

Oracle CRM On Demand - pomoc bezpośrednia

Wydanie 41

August 2020

ORACLE®

Spis Treści

1	Pierwsze kroki	27
	Od czego zacząć?	28
	Logowanie się jako nowy użytkownik	29
	Interfejs - informacje	30
	Oracle CRM On Demand - przegląd stron	38
	Pokazywanie i ukrywanie paska czynności - informacje	43
	Moja strona startowa	43
	Przeglądanie swoich alertów	46
	Praca z centrum wiadomości	47
	Praca z osadzonymi analizami i pulpitami	48
	Praca z apletami kanałów RSS	49
	Praca z rekordami	50
	Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje	51
	Układy stron nowych rekordów - informacje	54
	Tworzenie rekordów	55
	Pola połączone - informacje	59
	Polach wyświetlane jako grafiki - informacje	61
	Pola listy wyboru, grupy wartości listy wyboru i sekcje - informacje	62
	Pola maskowane - informacje	65
	Znaki specjalne w adresach e-mail - informacje	65
	Edytor plików HTML - informacje	66
	Kod HTML w polach uwag i wiadomościach e-mail procesów Workflow	68
	Wyświetlanie obrazów na stronach szczegółów rekordów	75
	Wskaźniki rekordów sekcji informacji powiązanych - informacje	76

Widok rozszerzony kart informacji powiązanych - informacje	78
Znajdowanie rekordów	79
Kopiowanie rekordów	117
Uzyskiwanie podglądu rekordów	117
Blokowanie rekordów - informacje	118
Aktualizowanie szczegółów rekordów	119
Wiązanie rekordów z wybranym rekordem	122
Aktualizowanie powiązanych rekordów z głównych rekordów	128
Strona "Ulubione rekordy"	129
Praca z listami	130
Przekazywanie prawa własności rekordów	152
Współużytkowanie rekordów (zespoły)	152
Przydzielanie członka zespołu do listy rekordów	155
Zmiana głównego rejestru niestandardowego w rekordzie	156
Aktualizowanie grup rekordów	157
Łączenie rekordów	158
Informacje o zachowywaniu powiązanych rejestrów niestandardowych podczas łączenia rekordów	162
Dodawanie uwag	164
Praca z listą uwag	167
Subskrybowanie uwag	167
Wysyłanie uwag do innych użytkowników	167
Praca z załącznikami	168
Korzystanie ze skryptów oceny	176
Kasowanie i przywracanie rekordów - informacje	177
Kasowanie i przywracanie rekordów	181
Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach	184
Duplikaty podczas tworzenia rekordów - informacje	185

Drukowanie informacji znajdujących się na stronach	191
Wyświetlanie strony "Obsługa - informacje" w aplikacji Oracle CRM On Demand	191
Uzyskiwanie dostępu do dokumentacji wydania Oracle CRM On Demand	192
Włączanie i wyłączanie niestandardowego kodu i wskaźnika niestandardowego kodu - informacje	193
Odzyskiwanie ID logowania użytkownika lub resetowanie hasła	194
Czas trwania sesji aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje	195
Sesje współbieżne w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje	196
Wymagania systemowe aplikacji Oracle CRM On Demand	196
Oracle CRM On Demand - informacje o wydaniu	197
Kontakt z firmą Oracle	197
Kończenie działania aplikacji Oracle CRM On Demand	197
2 Kalendarz i działania	199
Kalendarze i style motywu - informacje	199
Dni robocze i godziny pracy w kalendarzu - informacje	204
Praca ze stronami kalendarza	205
Zarządzanie kalendarzami i działaniami	208
Wyświetlanie działań	209
Tworzenie działań	212
Przypomnienia o działaniach - informacje	212
Aktualizowanie działań	213
Usuwanie użytkowników z działań	213
Informacje o przeciąganiu i upuszczaniu umówionych spotkań w kalendarzu	214
Praca z listami działań	215
Ograniczanie wyświetlanych rekordów działań	220
Oznaczanie zadań jako ukończone	221
Przydzielanie działań innemu pracownikowi	221
Śledzenie wizyt (rozmów handlowych) u klientów	222
Planowanie wielu wizyt	227
Dostosowywanie odpowiedzi na wiadomości	230

Planowanie umówionych spotkań z innymi osobami	233
Zapisywanie umówionych spotkań jako plików iCalendar	235
Dane zawarte w plikach iCalendar - informacje	236
Wyświetlanie kalendarzy innych użytkowników	237
Strona "Ustawienia kalendarza"	239
Udostępnianie swojego kalendarza	239
Ustawianie domyślnego widoku kalendarza	239
Dodawanie niestandardowych widoków kalendarza	242
Wyświetlanie list zadań grupowych	242
Użycie skryptów oceny działania	243
Informacje o synchronizacji zdarzeń i umówionych spotkań	243
Pola działania	245
3 Marketing	251
Zarządzanie marketingiem	251
Proces obsługi kampanii	251
Proces obsługi namiarów	251
Kampanie	252
Praca ze stroną startową "Kampania"	253
Zarządzanie kampaniami	255
Pola kampanii	257
Namiary	259
Praca ze stroną startową "Namiary"	265
Zarządzanie namiarami	268
Pola namiarów	277
4 Sprzedaż	281
Zarządzanie sprzedażą	281
Proces zarządzania możliwościami	281
Proces zarządzania podmiotami	282
Proces zarządzania osobami kontaktowymi	283

Proces zarządzania prognozami użytkowników sprzedaży	283
Proces zarządzania prognozami administratorów prognoz	283
Proces zarządzania kalendarzami i działaniami	284
Namiary (aspekty związane ze sprzedażą)	284
Podmioty	284
Praca ze stroną startową "Podmiot";	284
Zarządzanie podmiotami	287
Pola podmiotu	304
Osoby kontaktowe	308
Praca ze stroną startową "Osoby kontaktowe";	308
Zarządzanie osobami kontaktowymi	310
Pola osoby kontaktowej	328
Możliwości	332
Możliwości i prognozy — informacje podstawowe	333
Praca ze stroną startową "Możliwość";	335
Zarządzanie możliwościami	337
Zespoły ds. możliwości - informacje	349
Etapy sprzedaży i funkcja aktualizacji masowej - informacje	350
Pola możliwości	351
Prognozy	354
Praca ze stroną startową "Prognoza";	355
Zarządzanie prognozami	355
Strona "Szczegóły prognozy"	362
Pola prognozy	364
Adresy	366
Praca ze stroną startową "Adres"	368
Zarządzanie adresami	369
Pola adresu	380
Pola kodu geograficznego w typie rekordu Adres - informacje	382

Kodowanie geograficzne danych adresowych - informacje	383
Środki trwałe	389
Praca ze stroną startową "Środek trwały"	389
Zarządzanie środkami trwałymi	390
Mapy	390
Wyszukiwanie adresów na mapach	392
Przeszukiwanie otoczenia	393
Uzyskiwanie wskazówek dotyczących dojazdu	396
Zakres danych funkcji odwzorowania i geokodowania	398

5 Planowanie biznesowe 401

Scenariusz zarządzania planami dla pojedynczego podmiotu	402
Scenariusz zarządzania planami dotyczącymi grup podmiotów lub terytoriów	402
Scenariusz zarządzania planami dotyczącymi osób kontaktowych	403
Scenariusz zarządzania planami dotyczącymi celów i produktów	404
Plany biznesowe	405
Praca ze stroną startową "Plan biznesowy"	406
Zarządzanie planami biznesowymi	407
Pola planu biznesowego	408
Cele	410
Praca ze stroną startową "Cel"	411
Zarządzanie celami	412
Pola celów	413
Plan - podmioty	415
Praca ze stroną startową "Podmiot związany z planem"	415
Zarządzanie podmiotami związanymi z planem	417
Pola podmiotu związanego z planem	417
Plan - osoby kontaktowe	418
Praca ze stroną startową "Osoba kontaktowa związana z planem"	419
Zarządzanie osobami kontaktowymi związanymi z planem	420

Pola osoby kontaktowej związanej z planem	421
Plan - możliwości	422
Praca ze stroną startową "Możliwość związana z planem"	422
Zarządzanie możliwościami związanymi z planem	423
Pola możliwości związanych z planem	424
6 Zlecenia SR i rozwiązania	427
Proces zarządzania zleceniami SR	427
Tworzenie zlecenia SR	427
Proces pracy nad zleceniem SR	427
Proces realizacji zlecenia SR	427
Proces zamykania zlecenia SR	428
Zlecenia SR	428
Praca ze stroną startową "Zlecenie obsługi"	428
Zarządzanie zleceniami SR	430
Pola zleceń SR	433
Rozwiązania	437
Zarządzanie rozwiązaniami - informacje	437
Praca ze stroną startową "Rozwiązanie"	439
Zarządzanie rozwiązaniami	441
Pola rozwiązania	443
7 Kontakty społecznościowe	445
Oracle Social Engagement and Monitoring - informacje	445
Media społecznościowe	445
Praca ze stroną startową "Media społecznościowe"	446
Zarządzanie mediami społecznościowymi	447
Pola mediów społecznościowych	447
Profile społecznościowe	448
Praca ze stroną startową "Profil społecznościowy"	449
Zarządzanie profilami społecznościowymi	450

Pola profilu społecznościowego	450
Oracle Social Network - informacje	451
Praca z wykorzystaniem sieci Oracle Social Network	452

8 Zarządzanie relacjami z partnerami i wydanie High Tech 455

Zarządzanie PRM i wydanie High Tech	455
Partnerzy	456
Praca ze stroną startową "Partnerzy"	456
Zarządzanie podmiotami partnerskimi	458
Pola partnera	460
Programy partnerskie	461
Praca ze stroną startową "Programy partnerskie"	462
Zarządzanie programami partnerskimi	463
Pola programu partnerskiego	467
Wnioski	468
Praca ze stroną startową "Wnioski"	468
Zarządzanie wnioskami	470
Pola wniosków	473
Rejestracje transakcji	476
Praca ze stroną startową "Rejestracja transakcji"	476
Zarządzanie rejestracjami transakcji	478
Pola rejestracji transakcji	487
Wnioski o Fundusze Marketingowe	490
Praca ze stroną startową "Zlecenia MDF"	490
Zarządzanie Wnioskami o Fundusze Marketingowe	492
Pola Wniosków o Fundusze Marketingowe	497
Zlecenia specjalnej kalkulacji cen	500
Praca ze stroną startową "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen"	500
Zarządzanie zleceniami specjalnej kalkulacji cen	503

Zarządzanie produktami ze specjalną kalkulacją cen jako pozycjami powiązanymi	510
Pola zlecenia specjalnej kalkulacji cen	513
Fundusze	516
Praca ze stroną startową "Fundusze"	516
Zarządzanie funduszami	518
Pola funduszu	525
Kursy	526
Praca ze stroną startową "Kursy"	527
Zarządzanie kursami	529
Pola kursu	532
Pola służące do zapisywania się na kurs	534
Egzaminy	535
Praca ze stroną startową "Egzaminy"	536
Zarządzanie egzaminami	537
Pola egzaminu	541
Pola zapisów na egzamin	544
Certyfikacja	545
Praca ze stroną startową "Certyfikacje"	545
Zarządzanie certyfikacjami	547
Pola certyfikacji	550
Pola zleceń certyfikacji	552
Akredytacja	553
Praca ze stroną startową "Akredytacje"	553
Zarządzanie akredytacjami	555
Pola akredytacji	559
Pola zleceń akredytacji	561
9 Life Sciences	563
Procesy wydania Life Sciences	563

Zdarzenia	566
Praca ze stroną startową "Zdarzenie"	566
Zarządzanie zdarzeniami	568
Pola zdarzenia	571
Licencje osoby kontaktowej	573
Praca ze stroną startową "Licencja stanowa osoby kontaktowej"	573
Zarządzanie licencjami stanowymi osób kontaktowych	575
Pola licencji stanowej osoby kontaktowej	575
Zarządzanie próbkami	576
Okres magazynowy	578
Praca ze stroną startową "Okres magazynowy"	580
Zarządzanie okresami magazynowymi	581
Pola okresu magazynowego	586
Magazyn próbek	587
Raport z kontroli magazynowej	591
Transakcje dotyczące próbek	595
Praca ze stroną startową "Transakcja dotycząca próbki"	595
Zarządzanie transakcjami dotyczącymi próbek	597
Pola transakcji dotyczącej próbki	627
Pozycje transakcji	631
Pola produktu	633
Przydziały	634
Praca ze stroną startową "Przydział"	635
Zarządzanie przydziałami	636
Pola przydziałów	637
Przydziały dla osób kontaktowych - pracowników OZ	639
Praca ze stroną startową "Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ"	640

Zarządzanie przydziałami dla osób kontaktowych - pracowników OZ	641
Pola przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników OZ	642
Partie próbek	643
Praca ze stroną startową "Partia próbek";	644
Zarządzanie partiami próbek	645
Pola partii próbek	645
Oświadczenia dot. próbek	647
Praca ze stroną startową "Próbka - oświadczenie";	648
Zarządzanie oświadczeniami dotyczącymi próbek	649
Pola oświadczenia dotyczącego próbki	653
Pola powiązanego oświadczenia	656
Zlecenia dot. próbek	657
Praca ze stroną startową "Zlecenie dot. próbek"	658
Zarządzanie zleceniami dotyczącymi próbek	659
Pola zlecenia dotyczącego próbek	659
Dostarczanie spersonalizowanej zawartości	662
Plany komunikatów	663
Praca ze stroną startową "Plan komunikatów";	664
Zarządzanie planami komunikatów	665
Pola planu komunikatów	668
Pozycje planu komunikatów	671
Praca ze stroną startową "Pozycja planu komunikatów";	671
Zarządzanie pozycjami planu komunikatów	672
Pola pozycji planu komunikatów	674
Powiązania pozycji planu komunikatów	676
Praca ze stroną startową "Powiązania pozycji planu komunikatów";	677
Zarządzanie powiązaniami pozycji planu komunikatów	678
Pola powiązań pozycji planu komunikatów	678

Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie	680
Wybieranie układów stron ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie	682
Tworzenie powiązań celów wizyty, celów następnej wizyty oraz wyników ze szczegółami produktu w rozmowie dotyczącej sprzedaży	682
Wybieranie podstawowego celu wizyty, podstawowego celu następnej wizyty lub podstawowego wyniku dla szczegółów produktu	685
Przykład rekordów "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" i wskazań produktu	686
Wskazania produktu	687
Praca ze stroną startową "Wskazanie produktu"	687
Zarządzanie wskazaniami produktu	689
Pola wskazań produktu	690
Zamówienia	691
Praca ze stroną startową "Zamówienie"	691
Zarządzanie zamówieniami	693
Pola zamówienia	696
Oferty	698
Zablokowane produkty	698
Praca ze stroną startową "Zablokowany produkt"	699
Zarządzanie zablokowanymi produktami	700
Pola zablokowanego produktu	702

10 Zarządzanie majątkiem 705

Gospodarstwa domowe	705
Praca ze stroną startową "Gospodarstwo domowe"	706
Zarządzanie gospodarstwami domowymi	708
Pola gospodarstwa domowego	710
Portfele	712
Praca ze stroną startową "Konto portfela"	713
Zarządzanie kontami portfeli	714
Pola konta portfela	716

Konta finansowe	719
Praca ze stroną startową "Konto finansowe"	720
Zarządzanie kontami finansowymi	721
Pola konta finansowego	722
Posiadacze kont finansowych	724
Praca ze stroną startową "Posiadacz konta finansowego"	724
Zarządzanie posiadaczami kont finansowych	725
Pola posiadacza konta finansowego	726
Zasoby kont finansowych	727
Praca ze stroną startową "Zasób konta finansowego"	727
Zarządzanie zasobami kont finansowych	728
Pola zasobu konta finansowego	729
Plany finansowe	730
Praca ze stroną startową "Plan finansowy"	730
Zarządzanie planami finansowymi	731
Pola planu finansowego	732
Produkty finansowe	733
Praca ze stroną startową "Produkty finansowe"	735
Zarządzanie produktami finansowymi	736
Pola produktu finansowego	737
Transakcje finansowe	739
Praca ze stroną startową "Transakcja finansowa"	739
Zarządzanie transakcjami finansowymi	740
Pola transakcji finansowej	740

11 Ubezpieczenie 743

Zarządzanie ubezpieczeniami	743
Proces prowadzenia planowania kontaktów z partnerami (kanałów)	743
Proces tworzenia roszczeń — pierwsze powiadomienie o stracie	744
Proces rekrutacji i tworzenia relacji agent-broker	744

Proces zarządzania relacjami agent-broker	744
Proces planowania sprzedaży i budżetowania	745
Proces zarządzania zleceniami SR	745
Proces przekształcania ubezpieczeniowych namiarów na klientów za pomocą modelu Producer Success Model	745
Roszczenia	747
Praca ze stroną startową "Roszczenia"	747
Zarządzanie roszczeniami	748
Pola roszczenia	749
Ochrona ubezpieczeniowa	753
Praca ze stroną startową "Ochrona ubezpieczeniowa"	753
Zarządzanie ochroną ubezpieczeniową	754
Pola ochrony ubezpieczeniowej	755
Szkody	756
Praca ze stroną startową "Szkoda"	756
Zarządzanie szkodami	757
Pola szkody	758
Ubezpieczone nieruchomości	759
Praca ze stroną startową "Przedmioty ubezpieczenia"	760
Zarządzanie ubezpieczonymi nieruchomościami	761
Pola ubezpieczonych nieruchomości	761
Uczestniczące podmioty	762
Praca ze stroną startową "Uczestniczący podmiot"	762
Zarządzanie uczestniczącymi podmiotami	763
Pola uczestniczącego podmiotu	764
Polisy	765
Praca ze stroną startową "Polisa"	766
Zarządzanie polisami	767
Pola polisy	767

Posiadacze polis	769
Praca ze stroną startową "Posiadacz polisy"	770
Zarządzanie posiadaczami polis	771
Pola posiadacza polisy	771
Profil brokera	772
Praca ze stroną startową "Profile brokerów"	772
Zarządzanie profilami brokerów	774
Pola profilu brokera	774
12 Motoryzacja	777
Dealerzy	777
Praca ze stroną startową "Dealer"	777
Zarządzanie dealerami	778
Pola dealera	779
Pojazdy	782
Praca ze stroną startową "Pojazd"	783
Zarządzanie pojazdami	784
Pola pojazdu	789
13 Personalizowanie swojej aplikacji	793
Aktualizowanie swoich szczegółów osobistych	794
Ustawienia profilu dla użytkowników — informacje podstawowe	802
Oparte na roli Może czytać wszystkie rekordy — informacje podstawowe	804
Ustawianie swojego domyślnego typu szukanego rekordu	804
Ustawianie swojego motywu	805
Ustawianie swojego domyślnego trybu podglądu rekordów	805
Zmienianie swojego ustawienia języka	806
Wyświetlanie pól śledzenia kontroli	806
Zarządzanie swoimi normami	807
Przeglądanie swoich działań związanych z logowaniem	807
Zmienianie swojego hasła	808
Konfigurowanie swoich pytań zabezpieczających	808

Przeglądanie informacji dot. delegowania	809
Dodawanie delegowanych użytkowników	810
Nadawanie praw logowania do Asysty Technicznej	810
Wyświetlanie swoich kart	811
Zmienianie układu swojej strony szczegółów	811
Personalizowanie układów informacji powiązanych	812
Personalizowanie układów pól	817
Zarządzanie wskaźnikami rekordów sekcji informacji powiązanych	819
Zmienianie układów swoich stron startowych	820
Zmienianie układu swojego paska czynności	821
Konfigurowanie swojego kalendarza	822
Uzyskiwanie dostępu do danych i narzędzi integracji	825
Przeglądanie zleceń eksportu	826
Pobieranie i kasowanie załączników do zleceń eksportu	827
Widgety On Demand - informacje	828
Osadzanie widgetu "Ulubione listy";	829
Osadzanie widgetu "Centrum wiadomości";	829
Osadzanie widgetu "Raporty";	830
Osadzanie widgetu "Prosta lista"	831

14 Praca z innymi aplikacjami 833

Dodawanie wiadomości e-mail z programów Microsoft Outlook i Lotus Notes	833
Oracle CRM On Demand Integration for Office - korzystanie	839
Korzystanie ze składnika Mail Merge for Word	840
Pasek narzędzi On Demand Integration w składniku Mail Merge for Word - informacje	840
Pobieranie szablonu Mail Merge for Word	841
Tworzenie szablonów Mail Merge for Word	841
Tworzenie poczty bezpośredniej i grupowych wiadomości e-mail za pomocą składnika Mail Merge for Word	842
Korzystanie ze składnika Reports and Analysis for Excel	844
Pasek narzędzi On Demand Integration w składniku Reports and Analysis for Excel - informacje	844

Tworzenie raportów za pomocą składnika Reports and Analysis for Excel — informacje podstawowe	844
Pobieranie szablonu Reports and Analysis for Excel	845
Tworzenie raportów za pomocą składnika Reports and Analysis for Excel	845
Korzystanie z kreatora segmentacji	847
Pasek narzędzi "Konstruktor miejsca docelowego" w kreatorze segmentacji — informacje podstawowe	847
Kreator segmentacji - informacje	848
Pobieranie kreatora segmentacji	849
Tworzenie segmentów	849
Ładowanie segmentów	851
Eksportowanie segmentów	851
15 Analizy	853
Praca ze stroną startową "Analizy"	853
Otwieranie analizy, pulpitu, czynności lub warunku	854
Używanie katalogu	855
Uruchamianie analiz	855
Przeglądanie danych raportu	855
Drukowanie analiz	856
Pobieranie analiz	856
Kasowanie analiz	857
Zmiana nazwy analiz	858
Zarządzanie elementami ulubionymi	858
Kopiowanie i przenoszenie obiektów analizy	860
Kopiowanie obiektów w analizach ze środowiska wdrożeniowego do produkcyjnego	861
Tworzenie filtra	862
Projektowanie filtra	862
Tworzenie warunku	863
Projektowanie warunku	863
Projektowanie czynności	865
Tworzenie czynności	865
Ustawianie opcji czynności	866

Wybór zawartości czynności	867
Konfigurowanie folderów na stronie "Analizy"	867
Konfigurowanie widoczności udostępnionych folderów analiz dla użytkownika	869
Planowanie analiz i pulpitów do automatycznego wykonywania - informacje	872
Zagadnienia związane z osadzaniem obiektów analiz	872
Projektowanie analizy	872
Widoczność rekordów w analizach - informacje podstawowe	873
Niestandardowy kalendarz okresów obrotowych na stronie "Analizy" - informacje podstawowe	883
Pierwsze kroki z analizami	884
Krok 1: Definiowanie kryteriów w analizie	1043
Krok 2: Przeglądanie wyników i tworzenie układów	1070
Krok 3: Definiowanie filtrów monitorujących analiz (opcjonalne)	1114
Krok 4: Zapisywanie analiz	1119
Wyświetlanie kodu SQL na karcie "Zaawansowane" w analizach	1120
Używanie funkcji w analizach	1120
Wydajność raportów - informacje	1156
Optymalizacja wydajności	1158
Pulpity	1163
Uwagi dotyczące edycji i wyświetlania pulpitów	1164
Wyświetlanie pulpitów	1164
Dostosowywanie stron pulpitów podczas uruchomienia	1166
Tworzenie pulpitów	1166
Edytowanie pulpitów	1167
Praca z pulpitem osobistym "Mój pulpit"	1169
Tworzenie filtrów monitorujących pulpitu	1170
Dodawanie filtrów monitorujących do pulpitów	1170
Określanie wyglądu stron pulpitu	1171

Warunkowe wyświetlanie zawartości na stronach pulpitu	1173
Dodawanie łączy tekstowych i łączy graficznych do stron pulpitu	1174
Dodawanie widoków folderów analiz do stron pulpitu	1175
Określanie sposobu wyświetlania wyników dla użytkowników drążących strony pulpitu	1176
Edytowanie właściwości filtrów monitorujących oraz analiz pulpitu	1176
Stosowanie formatowania do pulpitów	1177
Zmienianie opcji wydruku i opcji eksportu w pulpitach	1178
Zmienianie właściwości pulpitów	1179
Zmienianie nazw pulpitów	1180
Zarządzanie widocznością pulpitów w Analizach	1180
Wbudowane pulpity - pulpit "Klient"	1181
Wbudowane pulpity - pulpit "Przegląd"	1182
Wbudowane pulpity - pulpit "Pipeline"	1182
Wbudowane pulpity - pulpit "Efektywność sprzedaży"	1182
Wbudowane pulpity - pulpit "Efektywność marketingowa"	1183
Wbudowane pulpity - pulpit "Usługa"	1183
Praca z aktówkami	1183
Tworzenie aktówek	1184
Dodawanie analiz do aktówek	1185
Dodawanie stron pulpitu do aktówek	1186
Edytowanie aktówek	1187
Wyświetlanie i eksportowanie aktówek	1188

16 Administrowanie aplikacją Oracle CRM On Demand **1189**

Procesy administrowania aplikacją Oracle CRM On Demand	1198
Konfigurowanie przy użyciu szablonów administratora	1200
Śledzenie wykorzystania w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje	1201
Administrowanie firmą	1202

Profil firmy	1203
Administracja kalendarzem okresów obrotowych	1246
Definiowanie walut	1251
Konfiguracja sekcji	1254
Kontrola firmy	1261
Zarządzanie alertami	1270
Administracja przydziałami usług	1273
Administracja adresami	1279
Dostosowywanie aplikacji	1287
Strona "Dostosowywanie aplikacji" dla typów rekordów	1288
Standaryzacja adresów URL - informacje	1417
Wyświetlanie zewnętrznych stron internetowych, raportów i pulpitów w kartach	1418
Grupy wartości listy wyboru - informacje	1423
Zagadnienia związane z konfiguracją grup wartości listy wyboru	1424
Proces konfigurowania grup wartości list wyboru	1425
Tworzenie grup wartości listy wyboru	1425
Typy rekordów, w których obsługiwane są grupy wartości listy wyboru i sekcje	1426
Tworzenie globalnych apletów internetowych	1427
Zagadnienia ważne dla klientów używających kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand	1429
Wysyłanie rozszerzeń po stronie klienta	1429
Zarządzanie niestandardowymi dodatkami nagłówka HTML	1432
Tworzenie paska czynności i układów nagłówka globalnego oraz zarządzanie nimi	1433
Dostosowywanie własnej strony startowej dla swojej firmy	1435
Włączanie niestandardowych raportów na swoje stronie startowej	1436
Zmienianie nazw typów rekordów	1438

Włączanie obrazów na stronach szczegółów	1439
Wysyłanie zestawów niestandardowych ikon i zarządzanie nimi	1439
Ładowanie niestandardowych ikon nagłówka globalnego i zarządzanie nimi	1440
Dodawanie typów rekordów	1441
Zmienianie ikony typu rekordu	1443
Dostosowywanie znaczników integracji usług REST	1444
Tworzenie nowych motywów	1444
Dostosowywanie poprzedniego właściciela współużytkowanych rekordów	1452
Pola, listy wyboru i miary — informacje podstawowe	1453
Konfiguracje załączników - informacje	1453
Relacje "wiele do wielu" dla obiektów niestandardowych — informacje podstawowe	1456
Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu	1458
Zarządzanie użytkownikami	1460
Samodzielna administracja partnera	1485
Zarządzanie rolami	1490
Zarządzanie profilami dostępu	1506
Zarządzanie personalizacją	1524
Zarządzanie rejestrami	1526
Zarządzanie grupami	1569
Zarządzanie terytoriami	1574
Sposób określania praw dostępu	1575
Zarządzanie procesami biznesowymi	1590
Administrowanie procesami	1592
Konfiguracja procesu Workflow	1604
Monitory procesów Workflow	1674
Reguły dotyczące danych i przydział	1686

Śledzenie modyfikacji	1716
Narzędzia zarządzania danymi	1738
Narzędzia importu i eksportu	1739
Strona "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego"	1992
Strona "Kolejka zleceń wsadowego przydziału"	1995
Strona "Kolejka inicjalizacji powiązanych pól"	1997
Zdarzenia integracji - informacje	1997
Tworzenie kolejek zdarzeń integracji	1999
Zarządzanie ustawieniami zdarzeń integracji	2000
Zarządzanie zawartością	2003
Konfigurowanie kategorii produktów	2004
Konfigurowanie produktów firmy	2004
Konfigurowanie list cen dla PRM	2007
Konfigurowanie cenników dla aplikacji Life Sciences	2010
Zarządzanie załącznikami w swojej firmie	2012
Zarządzanie obrazami stron szczegółów	2014
Konfigurowanie skryptów ocen	2015
Moduły dodatkowe aplikacji	2022
Konfigurowanie modułu Oracle Social Engagement and Monitoring	2022
Proces integrowania aplikacji Oracle Social Network z systemem Oracle CRM On Demand	2022
Konfigurowanie ustawień integracji Oracle Social Network	2023
Konfigurowanie dostarczania poczty elektronicznej przy użyciu aplikacji Oracle Eloqua Engage	2025
Zarządzanie aplikacją Life Sciences	2026
Zarządzanie szablonami Smart Call	2026
Ustawianie preferencji związanych z aplikacją Life Sciences	2029
Upoważnianie osób kontaktowych do odbioru próbek	2033

Konfigurowanie automatycznego przesyłania transakcji dotyczących próbek	2034
Oracle CRM On Demand Desktop	2036
Administrowanie pakietami dostosowującymi	2037
Ustawianie lokalizacji wersji instalatora aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop	2038
Instalowanie modułu Oracle CRM On Demand Desktop	2039
Expression Builder	2039
Expression Builder - informacje	2040
Expression Builder - korzystanie	2040
Wyrażenia - informacje	2043
Expression Builder - typy danych	2047
Expression Builder - operatory	2050
Expression Builder - funkcje	2054
Expression Builder - przykłady	2092

17 Indeks

2095

1

Pierwsze kroki

Witamy w Oracle CRM On Demand, inteligentnym rozwiązaniu zarządzania relacjami z klientem, dostępnym za pośrednictwem Internetu. Oracle CRM On Demand ułatwia zarządzanie sprzedażą firmy, obsługą klienta i informacjami marketingowymi:

- Pracownicy działów sprzedaży mogą używać oprogramowania Oracle CRM On Demand przy optymalizacji wydajności i efektywności sprzedaży, wykorzystując je do analizy strategii handlowej, tworzenia dokładniejszych prognoz i udostępniania krytycznych informacji handlowych innym członkom zespołu.
- Przedstawicielom działów obsługi klienta oprogramowanie Oracle CRM On Demand umożliwia osiągnięcie maksymalnego zadowolenia klientów i efektywności usług dzięki funkcjom śledzenia podmiotów, zarządzania zleceniami SR, rozpoznawania możliwości sprzedaży związanej i windowanej oraz rozwiązaniom do obsługi pytań zgłaszanych przez klientów.
- Przedstawiciele handlowi mogą za pomocą Oracle CRM On Demand uzyskiwać wymierne korzyści finansowe ze swoich działań marketingowych, generując więcej namiarów, przydzielając namiary automatycznie i śledząc ilościowe wyniki kampanii.
- Członkowie zarządu mogą wykorzystywać aplikację Oracle CRM On Demand w zarządzaniu wszystkimi obszarami firmy, uzyskując wgląd w informacje o perspektywach sprzedaży, szybko rozwiązując krytyczne problemy i wykonując złożone analizy.

Informacje w Oracle CRM On Demand są grupowane według następujących głównych obszarów:

Kalendarz i działania. Zapewnia śledzenie działań np. połączeń telefonicznych, zdarzeń i list zadań do wykonania.

Kampanie. Umożliwia zarządzanie kampaniami marketingowymi i generowanie kwalifikowanych namiarów i możliwości.

Namiary. Śledzi namiary dotyczące nowych możliwości handlowych i automatyzuje proces konwersji namiaru.

Podmioty. Umożliwia śledzenie firm, z którymi jest prowadzona współpraca biznesowa.

Osoby kontaktowe. Śledzenie osób przypisanych do podmiotów i możliwości.

Możliwości. Zarządzanie możliwościami, które mogą generować przychody.

Prognozy. Generowanie prognoz kwartalnych przychodów na podstawie istniejących możliwości.

Zlecenia SR. Zarządzanie zleceniami klientów dotyczącymi produktów lub usług.

Partnerzy. Śledzenie zewnętrznych firm lub osób kontaktowych w firmach, które sprzedają lub serwisują produkty należące do firmy użytkownika (Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition).

Programy partnerskie. Śledzenie wymagań i korzyści związanych z firmami, które uczestniczą w programach partnerskich firmy użytkownika (Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition).

Rozwiązania. Przechowywanie odpowiedzi na typowe pytania lub problemy z usługami.

Analizy. Zapewnia dostęp do wstępnie utworzonych raportów i pulpitów w katalogu Analizy i umożliwia tworzenie raportów i pulpitów.

Ponadto rozwiązania dla wybranych branż zawierają następujące typy rekordów:

Pojazdy. Śledzenie historii serwisowania i sprzedaży pojazdów (Oracle CRM On Demand Automotive Edition).

Dealerzy. Śledzenie powiązań z dealerami (Oracle CRM On Demand Automotive Edition).

Zdarzenia. Zarządzanie zdarzeniami i zaproszonymi osobami (Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition)

Fundusze. Zarządzanie zleceniami dotyczącymi funduszy, uznaniami i zatwierdzeniami (Oracle CRM On Demand High Tech Edition i Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition).

Portfele. Śledzenie kont portfeli (Oracle CRM On Demand Financial Services Edition).

Gospodarstwa domowe. Śledzenie informacji dotyczących grupy powiązanych osób kontaktowych (Oracle CRM On Demand Financial Services Edition).

Istnieje możliwość przeglądania również innych typów rekordów w zależności od wdrożonych rozwiązań specyficznych dla branży.

UWAGA: Administrator firmy może zmieniać nazwy standardowych typów rekordów, aby umożliwić wyświetlanie różnych etykiet kart. Przykładowo może zmienić „Podmioty” na „Firmy”. W razie potrzeby administrator może dodawać również niestandardowe typy rekordów.

Od czego zacząć?

Administrator firmy prawdopodobnie zaimportował już używane w całej firmie rekordy dotyczące podmiotów, osób kontaktowych, namiarów itd. Postępując zgodnie z poniższymi instrukcjami, można szybko przystąpić do pracy:

- [Logowanie się jako nowy użytkownik \(na stronie 29\)](#)
- [Aktualizowanie swoich szczegółów osobistych \(na stronie 794\)](#)
- [Wyświetlanie swoich kart \(na stronie 811\)](#)
- [Importowanie swoich osób kontaktowych \(na stronie 312\)](#)
- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z podmiotami \(na stronie 289\)](#)

WSKAZÓWKĄ: Na każdej stronie jest dostępne łącze "Pomoc" umożliwiające uzyskanie informacji dotyczących procedur, koncepcji i wytycznych, właściwych w przypadku używanego typu rekordu. Z każdego okna Pomocy można uzyskać dostęp do jej treści w formacie PDF i wydrukować grupę tematów lub całą zawartość Pomocy.

Uwaga dla użytkowników korzystających po raz pierwszy z systemu:

- Administrator może skonfigurować odpowiednie alerty, które będą wyświetlane w osobnych oknach po zalogowaniu do Oracle CRM On Demand. Jeśli po zalogowaniu wyświetlone zostaną okna alertów, należy je wszystkie zamknąć przy użyciu przycisku OK przed rozpoczęciem interakcji w module Oracle CRM On Demand. Więcej informacji na temat okien wyskakujących alertów znajduje się w temacie [Przeglądanie swoich alertów \(na stronie 46\)](#).
- Jeśli ustawienia pola "Powiadomienie o działaniu" na poziomie użytkownika lub firmy umożliwiają otrzymywanie przypomnień w oknie wyskakującym, to po zalogowaniu do aplikacji Oracle CRM On Demand w oknie wyskakującym "Przypomnienie o działaniu" wyświetlane są wszystkie przypomnienia z nadchodzącym terminem odnoszące się do działań, które należą do użytkownika, lub w których znajduje się on na liście użytkowników. Jeśli po zalogowaniu wyświetlone zostanie okno alertu, należy je zamknąć przed rozpoczęciem interakcji w oknie wyskakującym "Przypomnienie o działaniu". Więcej informacji na temat okna wyskakującego "Przypomnienie o działaniu" można znaleźć pod hasłem [Przypomnienia o działaniach - informacje \(na stronie 212\)](#).

- Po zalogowaniu się, w ciągu następnych 24 godzin w raportach mogą nie być widoczne dane, ponieważ większość raportów jest aktualizowanych nocą. Na przykład raporty wyświetlane na stronach startowych "Podmioty", "Osoby kontaktowe" i "Możliwości" będą zawierać dane dopiero po upływie tego okresu.
- Mogą także nie być widoczne prognozy, ponieważ rekordy prognoz są generowane raz w tygodniu lub raz w miesiącu. Podczas generowania rekordów prognoz system sprawdza pola w rekordach użytkownika w celu ustalenia, jakie informacje mają zostać uwzględnione w obliczeniach prognoz. Z tego powodu rekordy prognoz pojawiają się dopiero wtedy, gdy upłynie ustalony czas, oraz jeśli istnieją dane do użycia w prognozach.

Działanie innych aplikacji

Inne, działające w tle aplikacje mogą zakłócać funkcjonowanie Oracle CRM On Demand. Na przykład programy służące do blokowania okien wyskakujących mogą powodować blokowanie myszy. Jeśli zostanie zaobserwowane nietypowe działanie, należy się upewnić, że *nie* działają następujące aplikacje:

- Skanery antywirusowe
- Zewnętrzne środowiska wykonawcze Javy (JRE)
- Programy do blokowania okien wyskakujących
- Zewnętrzne paski narzędzi dla przeglądarki

UWAGA: Ustawienia przeglądarki internetowej muszą pozwalać na uruchamianie kodu JavaScript i wyświetlanie wyskakujących okienek.

Logowanie się jako nowy użytkownik

Aby zalogować się do aplikacji Oracle CRM On Demand jako nowy użytkownik, należy mieć tymczasowy adres URL do aplikacji Oracle CRM On Demand i tymczasowe hasło. Aplikacja Oracle CRM On Demand wysyła te informacje pocztą e-mail, w dwóch częściach:

- Pierwsza wiadomość e-mail zawiera tymczasowy adres URL pozwalający po raz pierwszy uzyskać dostęp do aplikacji Oracle CRM On Demand.
- Druga wiadomość e-mail zawiera tymczasowe hasło.

Zależnie od tego, w jaki sposób administrator firmy skonfiguruje konto użytkownika, wiadomość e-mail zawierająca tymczasowe hasło może również zawierać ID użytkownika.

UWAGA: ID użytkownika wyświetlany jest na stronie aplikacji Oracle CRM On Demand po zalogowaniu się po raz pierwszy. ID użytkownika nie jest co prawda potrzebny przy pierwszym logowaniu do aplikacji Oracle CRM On Demand, będzie jednak konieczny do uzyskania dostępu do Oracle CRM On Demand po raz kolejny. Dlatego też zalecane jest zanotowanie sobie ID użytkownika na przyszłość.

Przy pierwszym logowaniu użytkownik jest proszony o skonfigurowanie kilku pytań zabezpieczających. Należy zapamiętać skonfigurowane pytania i odpowiedzi. W przypadku zapomnienia hasła w celu zresetowania go będzie konieczne udzielenie odpowiedzi na pytania zabezpieczające. Więcej informacji o resetowaniu hasła znajduje się pod hasłami [Odzyskiwanie swojego ID logowania użytkownika](#) lub [Resetowanie swojego hasła](#) (zob. [Odzyskiwanie ID logowania użytkownika lub resetowanie hasła](#) na stronie 194).

Pytania zabezpieczające można zmienić w dowolnym momencie w aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Konfigurowanie swoich pytań zabezpieczających](#) (na stronie 808).

Jak zalogować się jako nowy użytkownik

- 1 Kliknąć adres URL aplikacji Oracle CRM On Demand otrzymany w wiadomości e-mail.
- 2 Na stronie logowania podać tymczasowe hasło otrzymane w wiadomości e-mail.
- 3 Zanotować ID logowania użytkownika wyświetlany w polu "ID logowania użytkownika" na stronie "Aktualizacja hasła".

- 4 Na stronie "Aktualizacja hasła" w polu "Nowe hasło" wprowadzić wybrane nowe hasło, a następnie wprowadzić je ponownie w polu "Zweryfikuj nowe hasło".

WSKAZÓWKA: Aby uniknąć powtarzania tej czynności, należy pamiętać o zanotowaniu hasła.

- 5 Na stronie "Moje pytania zabezpieczające" wybrać pytania, które mają być użyte jako pytania zabezpieczające, a następnie wpisać odpowiedź na każde z nich.

Liczba pytań zabezpieczających, które należy podać, jest ustalana przez administratora firmy.

UWAGA: Pytania zabezpieczające i odpowiedzi należy zanotować.

- 6 Zapisać pytania zabezpieczające.

Informacje wymagane do rozpoczęcia korzystania z aplikacji Oracle CRM On Demand są wyświetlane na stronie "Moja strona startowa". Wyświetlane domyślnie karty i funkcje zależą od roli przypisanej użytkownikowi przez administratora firmy.

Interfejs - informacje

Oracle CRM On Demand opiera się na interfejsie charakterystycznym dla strony internetowej. Dla osób korzystających z Internetu postać i styl interfejsu użytkownika będzie czymś dobrze znanym. Wszystkie strony w aplikacji Oracle CRM On Demand bazują na tej samej podstawowej strukturze interfejsu.

WSKAZÓWKA: Aby poprawić wydajność w przeglądarce Internet Explorer, można usunąć zaznaczenie z pola wyboru opcji "Nie zapisuj zaszyfrowanych stron na dysku". Wybranie tej opcji powoduje, że kod JavaScript nie jest zapisywany w pamięci podręcznej i za każdym razem musi być pobierany. W przeglądarce Internet Explorer w wersji 6 i nowszych opcja ta jest dostępna w menu "Narzędzia". Należy z menu "Narzędzia" wybrać pozycję "Opcje internetowe", a następnie wyświetlić kartę "Zaawansowane".

Motywy i ich style służą do określania wyglądu interfejsu użytkownika

Kolor tła, hiperłączy i tekstu oraz styl kart, a także inne widoczne elementy interfejsu użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand zależą od zastosowanego motywu. W Oracle CRM On Demand są dostępne dwa style motywów: klasyczny i nowoczesny. Jeśli do obsługi aplikacji Oracle CRM On Demand zwykle jest używany tablet, może się okazać, że motyw stylu Nowoczesny jest bardziej spójny z interfejsem użytkownika innych aplikacji na tablecie. Na przykład w motywach ze stylem nowoczesnym, karty używane do uzyskiwania dostępu do stron startowych o typie rekordu są wyświetlane jako przyciski. Istnieje kilka predefiniowanych motywów - niektóre z nich mają styl klasyczny, a inne nowoczesny. Administrator może również utworzyć motywy niestandardowe w wybranym stylu.

W poniższej tabeli opisano różnice w wyglądzie i funkcjonowaniu interfejsu użytkownika z zastosowanymi różnymi stylami motywu.

UWAGA: Instrukcje prezentowane w systemie pomocy bezpośredniej zwykle są oparte na funkcjach dostępnych w motywach w stylu klasycznym.

Obszar interfejsu użytkownika	Styl klasyczny	Styl nowoczesny
Pasek czynności: Menu	Ikona paska czynności (trzy poziome linie) jest wyświetlana po lewej stronie kart na stronie aplikacji Oracle CRM On Demand. Aby wyświetlić lub ukryć pasek czynności, należy kliknąć jego ikonę.	Ikona paska czynności (trzy poziome linie) jest wyświetlana w nagłówku globalnym na każdej stronie w aplikacji Oracle CRM On Demand. Aby wyświetlić lub ukryć pasek czynności, należy kliknąć jego ikonę.

Obszar interfejsu użytkownika	Styl klasyczny	Styl nowoczesny
Rozwijanie i zwiżanie ikon na pasku czynności i stronie szczegółu	Aby rozwinąć sekcję, należy kliknąć ikonę znaku dodawania (+) obok tytułu sekcji. Aby zwinąć sekcję, należy kliknąć ikonę znaku odejmowania (–).	Aby rozwinąć lub zwinąć sekcję, należy kliknąć jej tytuł lub znajdującą się obok niego strzałkę.
Nagłówek globalny	Nie dotyczy	Administrator określa elementy dostępne w nagłówku globalnym. Na przykład może on zawierać ikonę umożliwiającą otwarcie sekcji "Wyszukiwanie" paska czynności. W aplikacji standardowej można otworzyć sekcję "Tworzenie", używając ikony plus (+) w nagłówku globalnym. Jednak w zależności od sposobu, w jaki administrator skonfigurował nagłówek globalny, może być widoczna inna ikona sekcji "Tworzenie". Aby otworzyć listę typów rekordów, które można utworzyć, należy kliknąć ikonę sekcji "Tworzenie". Za pomocą strzałek w górę i w dół należy znaleźć żądany typ rekordu i kliknąć jego nazwę. Aby zamknąć listę bez wybierania typu rekordu, należy kliknąć stronę poza menu. Listę typów rekordów można również otworzyć, umieszczając wskaźnik myszy na ikonie sekcji "Tworzenie". Wówczas w celu zamknięcia listy bez wybierania typu rekordu wystarczy przesunąć kursor myszy poza listę.

Obszar interfejsu użytkownika	Styl klasyczny	Styl nowoczesny
Łącza globalne	Łącza globalne znajdujące się u góry każdej strony umożliwiają: - Uzyskiwanie dostępu do zasobów, takich jak pomoc bezpośrednia i strona "Pozycje skasowane" - Uzyskiwanie dostępu do stron, na których można skonfigurować i spersonalizować aplikację Oracle CRM On Demand - Wylogowanie się Na dole każdej strony znajdują się łącza do informacji o aplikacji Oracle CRM On Demand, takich jak informacje o usłudze. O tym, które łącza globalne są dostępne dla użytkownika, decyduje administrator firmy.	Łącza globalne i przycisk "Wyloguj" są dostępne w menu nazwy użytkownika w prawym górnym rogu każdej strony. Aby otworzyć menu, należy kliknąć nazwę użytkownika lub umieścić na niej wskaźnik myszy. O tym, które łącza globalne są dostępne dla użytkownika, decyduje administrator firmy.
Łącza do informacji powiązanych i pasek łączy bezpośrednich	Jeśli jest włączona funkcja wyświetlania paska łączy bezpośrednich, a w motywie użytkownika zaznaczono pole wyboru "Ustawienia obsługi wyświetlania paska łączy bezpośrednich", to łącza do sekcji informacji powiązanych na stronach szczegółów są dostępne na pasku łączy bezpośrednich znajdującym się w dolnej części okna przeglądarki.	Jeśli jest włączona funkcja wyświetlania paska łączy bezpośrednich, a w motywie użytkownika zaznaczono pole wyboru "Ustawienia obsługi wyświetlania paska łączy bezpośrednich", to łącza do sekcji informacji powiązanych na stronach szczegółów są dostępne na pasku łączy bezpośrednich znajdującym się w dolnej części okna przeglądarki. W prawej części strony "Szczegół" znajdują się przyciski umożliwiające bezpośrednie przejście do sekcji z powiązanymi informacjami na stronie. Jeśli nie można wyświetlić wszystkich przycisków jednocześnie, użytkownik może wyświetlić pozostałe dostępne przyciski, używając strzałek. Aby przejść do sekcji z powiązanymi informacjami, należy nacisnąć przycisk odpowiadający żądanej sekcji. Przyciski sekcji informacji powiązanych są zawsze dostępne, nawet jeśli nie włączono funkcji wyświetlania paska łączy bezpośrednich, a w motywie użytkownika nie zaznaczono pola wyboru "Ustawienia

Obszar interfejsu użytkownika	Styl klasyczny	Styl nowoczesny
		obsługi wyświetlania paska łączy bezpośrednich".
Karty umożliwiające dostęp do stron startowych rekordów oraz do strony "Moja strona startowa"	Karty mogą mieć zaokrąglone lub proste krawędzie, a także mogą być ułożone jedna na drugiej. Jeśli kart jest więcej, niż mieści strona w oknie przeglądarki, obok ostatniej widocznej karty z prawej strony wyświetlana jest strzałka. Po kliknięciu strzałki następuje otwarcie listy, na której można wybrać każdą z dostępnych kart niewyświetlonych w danej chwili. UWAGA: Jeśli okno przeglądarki ma szerokość mniejszą niż 1024 piksele i niektóre z dostępnych kart nie są widoczne, w dolnej części strony jest wyświetlany pasek przewijania. Umożliwia on przewinięcie do strzałki służącej do otwierania listy dostępnych kart.	Karty są wyświetlane jako przyciski. Jeśli przycisków jest więcej, niż mieści strona w oknie przeglądarki, użytkownik może wyświetlić pozostałe dostępne przyciski, używając strzałek. Na przykład jeśli dostępnych jest 15 przycisków, ale na stronie mieści się ich jedynie sześć, użytkownik może kliknąć strzałkę w prawo, aby wyświetlić drugi zestaw sześciu strzałek, a następnie kliknąć ją ponownie, aby wyświetlić pozostałe przyciski. Każde przewinięcie listy przycisków powoduje wyświetlenie całego zestawu. W tym przykładzie najpierw widać przyciski od 1 do 6, następnie od 7 do 12, a w końcu przyciski od 10 do 15. Użytkownik może kliknąć strzałkę w lewo, aby wyświetlić poprzednie przyciski (każde kliknięcie powoduje wyświetlenie sześciu wcześniejszych przycisków).

Oto inne różnice w wyglądzie i działaniu stylów motywu:

- Niektóre ikony wyglądają inaczej w nowoczesnym i klasycznym stylu motywu. Na przykład w motywach o stylu klasycznym do oznaczenia na liście zadań o wysokim priorytecie jest używana ikona strzałki w górę. W motywach ze stylem nowoczesnym jest używana ikona z wykrzyknikiem.
- Strony kalendarza wyglądają inaczej w różnych stylach motywu. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Kalendarze i style motywu - informacje \(na stronie 199\)](#).

Motywy domyślne i motywy dla tabletów - informacje

W profilu osobistym można wybrać dwa motywy: motyw domyślny i motyw dla tabletów. Motyw domyślny używany jest automatycznie podczas logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand przy użyciu komputera stacjonarnego bądź laptopa. Motyw dla tabletów używany jest automatycznie podczas logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand przy użyciu tabletu lub innego urządzenia z ekranem dotykowym pod warunkiem, że urządzenia te zostaną wykryte przez aplikację Oracle CRM On Demand. Jeśli w profilu osobistym nie wybrano motywu domyślnego lub motywu dla tabletów, używane będą motywy określone dla danej roli użytkownika, a jeśli ich nie zdefiniowano, motywy określone dla firmy użytkownika. Jeśli nie określono motywu dla tabletów na żadnym poziomie, zastosowany zostanie domyślny motyw użytkownika. Więcej informacji na temat wyboru motywów znajduje się w temacie Konfigurowanie motywu (zob. [Ustawianie swojego motywu](#) na stronie 805).

Przełączanie między motywem domyślnym i motywem dla tabletów - informacje

Łącznie globalne umożliwia użytkownikowi przełączanie między motywem domyślnym i motywem dla tabletów, jeśli spełnione są następujące warunki:

- Określono motyw dla tabletów w profilu osobistym, dla danej roli użytkownika lub na poziomie firmy.

- Określony motyw dla tabletów różni się od domyślnego motywu użytkownika.

Po przełączeniu motywów nowy motyw używany jest podczas każdego logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand za pomocą tej samej przeglądarki i na tym samym komputerze, o ile użytkownik jest na nim zalogowany do tego samego konta użytkownika. Jeśli jednak użytkownik zaloguje się na tym samym komputerze do innego konta użytkownika, podczas próby logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand używany jest motyw domyślny lub motyw dla tabletów odpowiedni dla danego komputera. W podobny sposób, gdy użytkownik loguje się do aplikacji Oracle CRM On Demand na tym samym komputerze, ale za pomocą innej przeglądarki, lub na innym komputerze, używany jest motyw domyślny lub motyw dla tabletów odpowiedni dla danego komputera.

Pasek czynności

Administrator firmy przydziela układ paska czynności do każdej roli użytkownika. Administrator firmy może także ustawić pasek czynności jako niedostępny dla danej roli użytkownika.

Jeśli pasek czynności jest dostępny w przypadku danej roli użytkownika, jest on domyślnie wyświetlany w lewej części wszystkich stron aplikacji Oracle CRM On Demand. W zależności od potrzeb można wybrać pokazywanie lub ukrywanie paska czynności. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Pokazywanie i ukrywanie paska czynności - informacje \(na stronie 43\)](#).

Pasek czynności może zawierać niektóre lub wszystkie z następujących sekcji:

- Centrum wiadomości

Centrum wiadomości zawiera uwagi sporządzone przez użytkownika, uwagi otrzymane od innych użytkowników oraz uwagi dodane do subskrybowanych rekordów. Więcej informacji o centrum wiadomości jest dostępnych pod hasłem [Praca z centrum wiadomości \(na stronie 47\)](#).

Centrum wiadomości jest wyświetlane tylko wtedy, gdy zostało włączone w profilu firmy.

- Wyszukiwanie

Sekcja "Wyszukiwanie" pozwala szybko odnajdywać istniejące rekordy. Na przykład przed przystąpieniem do tworzenia rekordu można przeprowadzić wyszukiwanie w celu stwierdzenia, czy taki rekord już nie istnieje, i tym samym ograniczyć duplikowanie rekordów. Więcej informacji na temat korzystania z sekcji wyszukiwania można znaleźć pod hasłem Wyszukiwanie rekordów na pasku czynności (zob. [Wyszukiwanie rekordów z paska czynności](#) na stronie 92).

- Tworzenie

W sekcji tworzenia można otworzyć formularz, aby dodać nowy rekord. Formularz ten działa niezależnie od głównych stron internetowych, dzięki czemu użytkownik nie zmienia miejsca w aplikacji.

Na przykład użytkownik, który w danym momencie aktualizuje informacje dotyczące podmiotu w głównej sekcji strony w aplikacji Oracle CRM On Demand może utworzyć możliwość za pomocą sekcji "Tworzenie" znajdującej się na pasku czynności. Aby otworzyć formularz, należy rozwinąć sekcję tworzenia znajdującą się na pasku czynności i kliknąć opcję możliwości. Można w nim wprowadzić wymagane informacje, a następnie zapisać rekord. Nowa możliwość zostanie zapisana w bazie danych, a użytkownik będzie mógł kontynuować aktualizowanie informacji dotyczących podmiotu.

Instrukcje na temat używania sekcji "Tworzenie" są dostępne pod hasłem [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#).

- Ostatnio wyświetlane

Sekcja ostatnio wyświetlanych rekordów zawiera łącznie do 10 ostatnio wyświetlanych, edytowanych lub tworzonych rekordów, w tym również do rekordów z poprzednich sesji. Każde drążenie do strony szczegółów rekordu powoduje dodanie tego rekordu do sekcji "Ostatnio wyświetlane".

Sekcja ta ułatwia dostęp do aktywnych rekordów. Jeśli bieżący użytkownik skasuje rekord, zostanie on usunięty z listy "Ostatnio wyświetlane". Jeśli inny użytkownik skasuje rekord, pozostanie on na liście ostatnio wyświetlanych rekordów, lecz po jego kliknięciu wyświetlony zostanie komunikat informujący, że łącznie już nie istnieje.

UWAGA: Jeśli w celu wyjścia z aplikacji Oracle CRM On Demand zamknięto okno przeglądarki, zamiast kliknąć łącze wylogowania, wówczas podczas ponownego zalogowania do aplikacji Oracle CRM On Demand

rekordy wyświetlane podczas ostatniej sesji mogą nie pojawiać się w sekcji "Ostatnio wyświetlane" paska "Czynności". Zaleca się, aby w celu wyjścia z aplikacji Oracle CRM On Demand zawsze korzystać z łącza wylogowania.

■ Ulubione rekordy

Sekcja ulubionych rekordów zawiera łącza do rekordów oznaczonych przez użytkownika jako ulubione. Funkcja ta ułatwia dostęp do najczęściej używanych rekordów. Sekcja ulubionych rekordów znajdująca się na pasku czynności może jednocześnie zawierać maksymalnie 10 rekordów. Klikając łącze "Pokaż pełną listę", można wyświetlić pełen wykaz ulubionych list. Gdy użytkownik kliknie łącze "Pokaż pełną listę", zostanie otwarta strona "Ulubione rekordy", za pomocą której użytkownik może zarządzać swoimi ulubionymi rekordami. Można posiadać do 100 ulubionych rekordów. Więcej informacji na temat strony "Ulubione rekordy" można znaleźć pod hasłem [Strona "Ulubione rekordy" \(na stronie 129\)](#).

■ Ulubione listy

Sekcja ulubionych list zawiera łącza do list oznaczonych przez użytkownika jako ulubione. Funkcja ta ułatwia dostęp do najczęściej używanych list. Sekcja ulubionych list znajdująca się na pasku czynności może jednocześnie zawierać maksymalnie 10 list. Klikając łącze "Pokaż pełną listę", można wyświetlić pełen wykaz ulubionych list. Gdy użytkownik kliknie łącze "Pokaż pełną listę", zostanie otwarta strona "Ulubione listy", za pomocą której użytkownik może zarządzać swoimi ulubionymi listami. Można posiadać do 100 ulubionych list. Więcej informacji na temat strony "Ulubione listy" można znaleźć pod hasłem [Strona "Ulubione listy" \(na stronie 149\)](#).

WSKAZÓWKA: Listy można dodawać do ulubionych, klikając na ikonie "Dodaj do ulubionych", która jest wyświetlana obok nazwy listy na stronie "Zarządzanie listami" lub na pasku tytułu strony listy.

■ Kalendarz

Sekcja "Kalendarz" zawiera kalendarz z wyróżnioną bieżącą datą. Gdy użytkownik kliknie na dacie w kalendarzu, zostanie wyświetlona strona "Kalendarz dzienny" na dany dzień. Domyślnie sekcja "Kalendarz" nie jest wyświetlana, lecz w swoim osobistym układzie strony można ją dodać do paska czynności. Aby edytować pasek czynności w swoim osobistym układzie strony, należy kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja", po czym klikać kolejno łącza "Układ osobisty" i "Układ paska czynności".

■ Niestandardowe aplety internetowe

Administrator firmy może tworzyć aplety internetowe dodawane do paska czynności, które umożliwiają wyświetlanie zawartości internetowej HTML (na przykład ankiet czy plików wideo) oraz kanałów RSS. Więcej informacji o niestandardowych apletach internetowych znajduje się pod hasłem [Niestandardowe aplety internetowe - informacje \(na stronie 1365\)](#).

Sekcje paska czynności można związać i rozwijać. Ustawienia paska czynności pozostają niezmienione podczas używania aplikacji Oracle CRM On Demand. W przypadku ukrycia paska czynności ustawienia sekcji paska czynności nie zmieniają się, mimo iż jest on ukryty, i będą dostępne po jego ponownym wyświetleniu.

Jeśli rola użytkownika obejmuje odpowiednie uprawnienie, istnieje możliwość zmiany układu paska czynności za pośrednictwem łącza globalnego "Moja konfiguracja". Można wyświetlać lub ukrywać sekcje paska czynności, udostępnione przez administratora (w tym aplety internetowe) w układzie paska czynności w przypadku danej roli użytkownika. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zmienianie układu swojego paska czynności \(na stronie 821\)](#).

Karty typów rekordów

W górnej części każdej strony dostępne są karty umożliwiające otwarcie stron startowych wszystkich dostępnych typów rekordów najwyższego poziomu. Na przykład kliknięcie karty kontaktów powoduje otwarcie strony startowej kontaktów. Liczba widocznych kart zależy od wielkości i rozdzielczości okna przeglądarki oraz liczby kart zdefiniowanych w układzie kart. Więcej informacji o układzie kart jest dostępnych pod hasłem [Wyświetlanie swoich kart \(na stronie 811\)](#).

Sekcje

Każda strona zawiera obszary zwane *sekcjami*. W sekcjach są grupowane informacje właściwe dla określonych typów rekordów.

Na przykład na stronie startowej podmiotów można pokazać sekcje odnoszące się do listy podmiotów, zadań dotyczących podmiotów, ostatnio zmodyfikowanych podmiotów i wykresu analizy podmiotów.

Sekcja może zawierać następujące typy informacji:

- **Listy.** Rekordy są przedstawiane w postaci wierszy.
- **Formularze.** Pola rekordów są przedstawiane w formularzu.
- **Wykresy/diagramy.** Informacje są przedstawiane na różnego rodzaju wykresach i diagramach.

Na stronach szczegółów można rozwijać i zwinąć zarówno cały formularz, jak i jego poszczególne sekcje. Jest to przydatne, gdyż unika się nadmiernego przewijania informacji, a także ukrywa się zbędne informacje. Aby zwinąć formularz lub jego sekcję, należy kliknąć ikonę ze znakiem minusa (–). Aby rozwinąć sekcję lub formularz, należy kliknąć ikonę ze znakiem plusa (+). Przyciski z każdej sekcji są widoczne, nawet jeśli dana sekcja jest zwinięta. Stan rozwinięcia lub ukrycia jest zachowywany w kolejnych sesjach.

Funkcja zwiniania i rozwijania nie jest dostępna na stronach list ani na stronach edycji.

Komunikaty o błędach i tekst pomocy ekranowej

Wyświetlenie komunikatów o błędach jest sygnalizowane przez pojawienie się następującej ikony:



Tekst pomocy ekranowej jest sygnalizowany przez pojawienie się następującej ikony:



Tekst podpowiedzi na poziomie pola

Administrator może opcjonalnie dodawać tekst podpowiedzi do pól. Jeśli jest dostępny tekst podpowiedzi dotyczący danego pola, etykieta tekstowa tego pola jest podkreślona linią kropkowaną na stronach szczegółów i edycji rekordu oraz w nagłówkach kolumn na stronach listy i w sekcjach powiązanych informacji na stronach szczegółów rekordów, co przedstawia następujący przykład:

Account Name

Aby wyświetlić tekst podpowiedzi, należy zatrzymać wskaźnik na etykiecie pola. Więcej informacji o tekście podpowiedzi znajduje się pod hasłem Aplikacja Oracle CRM On Demand - przegląd stron (zob. [Oracle CRM On Demand - przegląd stron](#) na stronie 38).

Pasek przewijanego tekstu

Pasek przewijanego tekstu może być wyświetlany u dołu każdej strony w aplikacji Oracle CRM On Demand. Ten pasek tekstu służy do wyświetlania alertów utworzonych przez administratora. Więcej informacji na temat paska przewijanego tekstu i alertów znajduje się w temacie [Przeglądanie swoich alertów \(na stronie 46\)](#).

Łącza globalne

Łącza globalne znajdujące się u góry każdej strony w aplikacji Oracle CRM On Demand umożliwiają dostęp do niektórych zasobów, a także do profilu osobistego, w którym można spersonalizować swoje ustawienia, układy stron itp. W poniższej tabeli opisano czynności, które mają miejsce po kliknięciu każdego standardowego łącza. Administrator może dodać łącza niestandardowe do stron aplikacji Oracle CRM On Demand lub ukryć niektóre łącza standardowe.

Kliknięcie tego łącza	Ma następujący skutek
Przełączanie motywu domyślnego lub motywu dla tabletów	Umożliwia przełączanie między motywem domyślnym i motywem dla tabletów. Więcej informacji znajduje się pod hasłem "Motywy domyślne i motywy dla tabletów - informacje" w tym temacie.
Szkolenia i asysta	Otwiera stronę startową "Szkolenia i asysta" zapewniającą dostęp do różnych zasobów szkoleniowych i pomocniczych, w tym do harmonogramu bezpłatnych seminariów internetowych w zakresie Oracle CRM On Demand, a także innych kursów. Korzystając z tej strony, można utworzyć zlecenie SR. Należy przy tym mieć następujące informacje: ■ Wszelkie wyświetlone komunikaty o błędach. ■ Opis problemu (w tym czynności wykonywane w chwili jego wystąpienia).
Administracja	Otwiera strony, za których pomocą administratorzy mogą dostosowywać aplikację. Łącze to jest wyświetlane tylko dla użytkowników mających uprawnienia do administrowania.
Moja konfiguracja	Otwiera osobistą stronę startową, na której można zaktualizować swój profil osobisty oraz edytować układ strony.
Pozycje skasowane	Otwiera stronę "Pozycje skasowane", na której można zobaczyć i odtworzyć większość skasowanych pozycji (w ciągu maksymalnie 30 dni od chwili skasowania).
Pomoc	Otwiera system Pomocy bezpośrednio na poziomie głównego tematu, wyświetla spis treści oraz kartę wyszukiwania umożliwiającą wyszukiwanie informacji w plikach Pomocy. Z każdego okna Pomocy można uzyskać dostęp do jej treści w formacie PDF i wydrukować grupę tematów lub całą zawartość Pomocy.
Wyloguj	Kończy pracę z aplikacją Oracle CRM On Demand.

Łącza dodatkowe

Każda ze stron zawiera także kilka łączy wyświetlanych tuż obok nazwy strony (po prawej). W poniższej tabeli opisano czynności powiązane z poszczególnymi łączyami:

Kliknięcie tego łącza	Ma następujący skutek
Edycja układu	(Dotyczy tylko stron startowych i stron szczegółów). Jeśli rola użytkownika obejmuje odpowiednie uprawnienia, łącze "Edycja układu" umożliwia otwarcie stron, na których można dodawać i ukrywać sekcje wyświetlanej strony, a także zmieniać ich rozmieszczenie. Na stronach szczegółów można także ukrywać niektóre pola lub zmieniać sposób ich rozmieszczenia na stronie. Więcej informacji o edytowaniu układów stron można znaleźć w tematach Zmienianie układów stron startowych (zob. Zmienianie układów stron startowych na stronie 820) i Zmienianie układu stron szczegółów (zob. Zmienianie układu swojej strony szczegółów na stronie 811).
Pomoc	Otwiera temat Pomocy bezpośrednio właściwy dla danej strony lub procedury.

Kliknięcie tego łącza	Ma następujący skutek
Do druku	Otwiera osobną stronę, za pomocą której można wydrukować dane ze strony. Łącze "Do druku" jest dostępne na wszystkich stronach oprócz stron edycji.

Oracle CRM On Demand - przegląd stron

Oracle CRM On Demand udostępnia szereg stron internetowych, właściwych dla poszczególnych typów rekordów (podmioty, osoby kontaktowe itd.).

Strony startowe

Na większości stron startowych są wyświetlane zadania powiązane z typem rekordów odpowiadającym danej stronie (np. zadania powiązane z podmiotami). Zazwyczaj na stronach tych są także wyświetlane listy filtrowane (zdefiniowane przez administratora firmy) oraz wykres analityczny odnoszący się do wykonywanych zadań. Na stronach startowych, w zależności od konfiguracji przeprowadzonej przez administratora firmy, mogą także występować widżety internetowe, kanały RSS i inna zawartość internetowa.

Ze strony startowej można przechodzić (drażyć) do innych stron zawierających różnego rodzaju informacje.

Strony list

Na stronach list jest przedstawiany podzbiór rekordów odpowiadający liście wybranej na stronie startowej. Korzystając ze stron list, można:

- Sortować rekordy.
- Przeglądać jednocześnie kilka rekordów.
- Wyszukać rekord do sprawdzenia, skasowania lub aktualizacji.
- Aktualizować pola miejscowo na stronie "Lista", o ile jest włączona funkcja edycji miejscowej.
- Otworzyć stronę szczegółów w okienku rekordu i aktualizować szczegóły rekordu bez opuszczania strony "Lista", jeśli okienko rekordu jest dostępne na tej stronie.
- Tworzyć nowe rekordy.
- Dodać listę do ulubionych list, klikając ikonę "Dodaj do ulubionych" w prawej części paska tytułu na stronie "Lista".
- Usunąć listę z ulubionych list, klikając ikonę "Usuń z ulubionych" w prawej części paska tytułu na stronie "Lista".
- Dodać rekord do ulubionych rekordów, klikając ikonę "Dodaj do ulubionych" w wierszu rekordu.
- Usunąć rekord z ulubionych rekordów, klikając ikonę "Usuń z ulubionych" w wierszu rekordu.
- Uszczegółowiać listę w obrębie strony listy, jeśli ikona przełączania okienka uszczegółowiania listy jest dostępna. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Uszczegółowianie list w obrębie stron list \(na stronie 143\)](#).
- Służy do zmiany porządku kolumn na liście poprzez przeciągnięcie nagłówków kolumn w nową lokalizację i upuszczenie ich.

Oprócz tego można użyć menu na poziomie rekordu (obok nazwy każdego rekordu), aby wykonać różne działania na wymienionych na liście rekordach, w tym na przykład:

- Otworzyć stronę edycji rekordu (wybierając opcję "Edytuj"), na której można edytować wszystkie pola rekordu.
- Utworzyć nowy rekord przez skopiowanie istniejącego rekordu. Administrator firmy określa, które wartości pól zostaną automatycznie skopiowane do nowego rekordu.
- Skasować rekord.

W zależności od konfiguracji firmy i konfiguracji w profilu użytkownika nagłówki kolumn na stronach Lista mogą zawsze pozostawać widoczne podczas przewijania w dół strony rekordów. Funkcję tę można włączać i wyłączać na poziomie firmy, ale ustawienie zamrażania nagłówka kolumn listy na poziomie firmy można zmieniać w profilu

osobistym. Informacje na temat zmiany ustawienia "Zamrażanie nagłówka kolumn listy" w profilu osobistym znajdują się pod hasłem Aktualizowanie szczegółów osobistych (zob. [Aktualizowanie swoich szczegółów osobistych](#) na stronie 794).

UWAGA: Jeśli tekst podpowiedzi dotyczący danego pola jest dostępny, etykieta tekstowa tego pola jest podkreślona linią kropkowaną w nagłówkach kolumn na stronach listy.

Strony zarządzania listami

Na stronach zarządzania listami są wyszczególniane standardowe listy filtrowane, a także listy utworzone przez użytkownika do własnego użytku oraz listy utworzone przez kierownika dla użytkowników. Korzystając ze stron zarządzania listami, można:

- Skasować listę.
- Przejrzeć cały wykaz list filtrowanych.
- Edytować listę samodzielnie utworzoną bądź utworzoną przez kierownika, a także uruchomić proces tworzenia innej listy filtrowanej.
- Wybrać listy, które mają zostać dodane do sekcji "Ulubione listy" na pasku czynności.

Strony szczegółów

Strona szczegółów zawiera informacje dotyczące pojedynczego rekordu. W górnej części strony wyświetlane są pola należące do rekordu. Jeżeli włączona jest funkcja edycji miejscowej, możliwa jest miejscowa aktualizacja tych pól. W zależności od konfiguracji roli użytkownika możliwe jest personalizowanie układu pól na stronach szczegółów rekordów. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Zmianie układu swojej strony szczegółów](#) (na stronie 811).

Etykiety pól i tekst podpowiedzi

W zależności od tego, jak administrator skonfigurował pola, pole wyświetlane na stronie szczegółów rekordu może być oznaczone etykietą tekstową lub ikoną określającą jego przeznaczenie. Na przykład pole zawierające numer telefonu komórkowego może mieć etykietę tekstową *Numer telefonu komórkowego* lub być oznaczone ikoną przedstawiającą telefon komórkowy. W przedsiębiorstwie pola mogą być skonfigurowane w taki sposób, że ich etykiety nie będą wyświetlane.

Administrator może opcjonalnie dodawać tekst podpowiedzi do pól. Jeśli jest dostępny tekst podpowiedzi dotyczący danego pola, etykieta tekstowa tego pola jest podkreślona linią kropkowaną na stronach szczegółów i edycji rekordu oraz w nagłówkach kolumn na stronach listy i w sekcjach powiązanych informacji na stronach szczegółów rekordów, co przedstawia następujący przykład:

Account Name
.....

Tekst podpowiedzi jest wyświetlany w różny sposób, który zależy od rodzaju etykiety pola oraz tego, czy dostępny jest dla niego tekst podpowiedzi:

- **Etykiety pól w postaci tekstu.** Jeśli tekst podpowiedzi dotyczący danego pola jest dostępny, pojawia się on po zatrzymaniu wskaźnika na etykiecie tekstowej pola.
- **Etykiety pól w postaci ikon.** Jeśli tekst podpowiedzi dotyczący danego pola nie jest dostępny, po zatrzymaniu wskaźnika na ikonie pojawia się nazwa pola. Jeśli tekst podpowiedzi dotyczący danego pola jest dostępny, pojawia się on po zatrzymaniu wskaźnika na ikonie.
- **Pola bez etykiety.** Tekst podpowiedzi nie jest wyświetlany.

Obrazy na stronach szczegółów

W przypadku niektórych typów rekordów administrator przedsiębiorstwa może określić, że na stronie szczegółów rekordu będzie wyświetlany obraz. Jeśli administrator włączy możliwość wyświetlania obrazu na stronie szczegółów rekordu, w lewym górnym rogu tej strony będzie wyświetlany element zastępczy obrazu, a użytkownik będzie mógł załadować obraz, który ma być wyświetlany. Umieszczenia obrazu na stronie nie

można zmienić. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Wyświetlanie obrazów na stronach szczegółów rekordów \(na stronie 75\)](#).

Sekcje powiązanych informacji

W dolnej części strony szczegółów rekordu można uzyskać dostęp do sekcji powiązanych informacji zawierających listy rekordów powiązanych z rekordem głównym. W zależności od konfiguracji, sekcje powiązanych informacji są wyświetlane jako listy lub karty. W aplikacji standardowej każda lista powiązanych informacji dla powiązanych rekordów na stronie "Szczegóły" pokazuje do pięciu rekordów w ramach jednego typu rekordu. W zależności od typu rekordu i ustawień poziomu dostępu użytkownika dotyczących danego typu rekordu, w ramach listy połączonych rekordów można wykonać niektóre lub wszystkie z poniższych czynności:

- Otworzyć pełną listę powiązanych rekordów danego typu.
- Powiązać dodatkowe rekordy z głównym rekordem.
- Utworzyć nowe rekordy powiązane z głównym rekordem.
- Przeglądać już powiązane rekordy.
- Edytować niektóre z pól rekordów powiązanych z rekordem głównym (o ile jest włączona funkcja edycji miejscowej).
- Służyć do zmiany porządku kolumn na liście poprzez przeciągnięcie nagłówków kolumn w nową lokalizację i upuszczenie ich.

Jeżeli rola użytkownika obejmuje uprawnienia do personalizowania formatu wyświetlania informacji powiązanych, można wybrać sposób wyświetlania sekcji powiązanych informacji (jako list lub kart) za pomocą opcji "Format informacji powiązanych" w profilu osobistym. Jeśli pole "Format informacji powiązanych" profilu osobistego jest puste, wtedy używane jest domyślne ustawienie dla roli użytkownika; a jeśli pole "Format informacji powiązanych" roli użytkownika jest puste, wtedy używane jest domyślne ustawienie dla firmy.

Jeśli sekcje informacji powiązanych są wyświetlane jako karty i zaznaczono pole wyboru "Włączanie rozszerzonego widoku na potrzeby kart" w profilu firmy, w sekcjach informacji powiązanych dostępne są dodatkowe funkcje list, takie jak sortowanie, filtrowanie i wyszukiwanie. Dodatkowo administrator może opcjonalnie skonfigurować filtr domyślny listy rekordów w sekcji informacji powiązanych. Więcej informacji o rozszerzonym widoku kart można znaleźć pod hasłem [Widok rozszerzony kart informacji powiązanych - informacje \(na stronie 78\)](#).

W zależności od konfiguracji roli użytkownika możliwe jest personalizowanie układu sekcji informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordów. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Zmianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#).

W przypadku wielu typów rekordów pojawiających się w sekcjach informacji powiązanych, administrator może tworzyć układy służące do określania, które pola będą wyświetlane na liście powiązanych rekordów. W przypadku niektórych typów rekordów, administrator może także określić które pole będzie używane do sortowania listy powiązanych rekordów po jej początkowym wyświetleniu, a także czy rekordy będą sortowane rosnąco czy malejąco.

Przewijanie kart informacji powiązanych

Jeśli używany jest motyw klasyczny a sekcje informacji powiązanych są wyświetlane jako karty, może być dostępnych więcej kart i okno przeglądarki nie będzie w stanie zmieścić ich wszystkich. W takim przypadku można klikać w strzałki po lewej lub prawej stronie zakładek, aby przewijać zakładki. Sposób przewijania zakładek jest określany za pomocą pola wyboru "Włączanie stronicowania motywu klasycznego dla kart" w profilu firmy w następujący sposób:

- Jeśli pole wyboru "Włączanie stronicowania motywu klasycznego dla kart" nie jest zaznaczone, kliknięcie strzałki w prawo lub w lewo powoduje przewinięcie o jedną kartę.
- Jeśli pole wyboru "Włączanie stronicowania motywu klasycznego dla kart" jest zaznaczone, kliknięcie strzałki w prawo lub w lewo powoduje wyświetlenie następnego lub poprzedniego zestawu kart. Jeśli dostępnych jest na przykład 15 kart, ale na ekranie mieści się tylko 6 z nich, to kliknięcie strzałki w prawo spowoduje

wyświetlenie sześciu kolejnych kart, a kolejne kliknięcie tej strzałki spowoduje wyświetlenie pozostałych kart. Kolejne kliknięcie strzałki w lewo spowoduje przewinięcie kart o sześć wstecz.

Wskaźniki rekordów sekcji informacji powiązanych

Jeśli rola użytkownika obejmuje uprawnienie "Personalizacja strony szczegółów - wskaźnik rekordów", można skonfigurować wskaźniki rekordów dotyczące sekcji informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordów. Wskaźniki rekordów umożliwiają pokazanie, czy sekcja informacji powiązanych zawiera rekordy, bez konieczności otwierania tej sekcji. Administrator może także skonfigurować wskaźniki rekordów stron "Szczegóły" w przypadku typów rekordów na poziomie roli. Jeśli ustawienia wskaźnika rekordów nie zostaną spersonalizowane dla typu rekordu, używane są ustawienia wskaźnika rekordów, które skonfigurowano już dla typu rekordu roli użytkownika.

Informacje na temat działania wskaźników rekordów można znaleźć pod hasłem [Wskaźniki rekordów sekcji informacji powiązanych - informacje \(na stronie 76\)](#). Informacje o personalizowaniu ustawień wskaźników rekordów można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie wskaźnikami rekordów sekcji informacji powiązanych \(na stronie 819\)](#).

Korzystanie z paska łączy bezpośrednich do przeglądania sekcji informacji powiązanych

Pasek łączy bezpośrednich to lista łączy do sekcji strony zawierających informacje powiązane. Może on także być wyświetlany u dołu okna przeglądarki. Aby pasek łączy bezpośrednich był dostępny, muszą być spełnione następujące warunki:

- W motywie użytkownika zaznaczono pole wyboru "Ustawienia obsługi wyświetlania paska łączy bezpośrednich".
- Włączono funkcję wyświetlania paska łączy bezpośrednich. Funkcję wyświetlania paska łączy bezpośrednich można włączyć lub wyłączyć, ustawiając odpowiednią opcję w profilu osobistym. Jeżeli pole "Pasek łączy bezpośrednich" w profilu osobistym nie zawiera wartości, używane jest ustawienie obowiązujące w firmie.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób korzystania z paska łączy bezpośrednich.

Aby użyć paska łączy bezpośrednich do przeglądania sekcji informacji powiązanych

- Należy wykonać co najmniej jedną z poniższych czynności:
 - Przejść do list lub kart powiązanych informacji bez konieczności przewijania strony, korzystając z łączy na pasku.
 - Zwinąć pasek łączy bezpośrednich, klikając znak minusa (-) na pasku.
 - Rozwinąć go ponownie, klikając znak plusa (+).

Zwinięcie lub rozwinięcie paska łączy bezpośrednich jest zachowywane we wszystkich typach rekordów do momentu ponownej zmiany, nawet po wylogowaniu i ponownym zalogowaniu do aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Więcej informacji na temat zmiany ustawień opcji formatu informacji powiązanych oraz opcji paska łączy bezpośrednich w profilu osobistym można znaleźć pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów osobistych \(zob. Aktualizowanie swoich szczegółów osobistych na stronie 794\)](#).

Zadania, które można wykonywać na stronach szczegółów

Na stronach szczegółów można także:

- Utworzyć nowy rekord przez skopiowanie istniejącego rekordu (w przypadku większości typów rekordów). Administrator firmy określa, które wartości pól zostaną automatycznie skopiowane do nowego rekordu.
- Rozwijać i zwinąć sekcje stron szczegółów zgodnie z własnymi potrzebami. Ustawienia te są zachowywane do momentu wprowadzenia zmian, nawet jeśli użytkownik wyloguje się z aplikacji Oracle CRM On Demand, a następnie zaloguje się ponownie.
- Dodać rekord do ulubionych rekordów, klikając ikonę "Dodaj do ulubionych" w prawej części paska tytułu na stronie "Szczegóły"

- Usunąć rekord z ulubionych rekordów, klikając ikonę "Usuń z ulubionych" w prawej części paska tytułu na stronie "Szczegóły".
- Kliknąć na ikonie "Uwaga" w celu dodania uwag lub wyświetlenia uwag innych użytkowników.
- Wysłać uwagę do innego użytkownika, umieszczając wskaźnik na nazwie danego użytkownika (zob. [Wysyłanie uwag do innych użytkowników \(na stronie 167\)](#)).

Na stronach szczegółów mogą także występować niestandardowe aplety internetowe skonfigurowane przez administratora firmy. Aplety te służą do osadzania widgetów, kanałów RSS i innej zawartości internetowej. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Niestandardowe aplety internetowe - informacje \(na stronie 1365\)](#).

Strony nowych rekordów

Rekordy można tworzyć z poziomu różnych obszarów w aplikacji Oracle CRM On Demand. Układ pól widoczny na stronie wprowadzania informacji dotyczących nowego rekordu jest zależny od sposobu konfiguracji roli danego użytkownika. Więcej informacji na temat układu pól na stronach nowych rekordów znajduje się pod hasłem [Układy stron nowych rekordów - informacje \(na stronie 54\)](#).

Strony edycji

Na stronach edycji są przedstawiane pola rekordu w formacie umożliwiającym ich edytowanie. Za pomocą tych stron można aktualizować informacje zawarte w rekordzie. Pola na stronach edycji są identyczne z wyświetlanymi w górnej części stron szczegółów. Jeśli tekst podpowiedzi dotyczący danego pola jest dostępny, etykieta tekstowa tego pola jest podkreślona linią kropkowaną na stronach edycji rekordu.

Zarówno na stronach edycji, jak i na stronach szczegółów mogą być zawarte niestandardowe pola łączą internetowych. Administrator może ustalić dla konkretnego łącza internetowego, czy ma być ono wyświetlane na stronie edycji, na stronie szczegółów czy też na obu tych stronach (zob. [Konfigurowanie łącz internetowych \(na stronie 1326\)](#)).

Strony układów

Administratorzy i inni użytkownicy posiadający wymagane uprawnienia mogą konfigurować i personalizować układ wielu stron w aplikacji Oracle CRM On Demand, a także konfigurować układy kart, pasków czynności itd. Na stronach układów, gdzie można dokonywać konfiguracji takich układów, określa się zazwyczaj wymagane ustawienia poprzez wybór pozycji z jednej listy i przenoszenie ich na inną listę.

Do przenoszenia wartości z jednej listy na stronach układów do drugiej listy używa się strzałek w lewo i prawo, a instrukcje zawarte w ramach pomocy online opisują standardowy sposób przenoszenia wartości. Na wielu stronach układów można także przenosić wartości między listami poprzez dwukrotne kliknięcie danej wartości. Po dwukrotnym kliknięciu wartości jest ona przenoszona do listy znajdującej się po prawej stronie listy, w której wcześniej się znajdowała. Dwukrotne kliknięcie wartości w liście po prawej stronie spowoduje przeniesienie wartości do listy znajdującej się obok, po lewej stronie.

UWAGA: Gdy listy na stronie układu są przedstawione w formacie siatki, tak jak w przypadku stron układów do personalizowania i dopasowywania układów pól dla stron szczegółów rekordów, możliwość przenoszenia wartości między listami za pomocą podwójnego kliknięcia nie jest dostępna. Ponadto, przenoszenie wartości między listami za pomocą stukania na urządzeniach dotykowych też nie jest obsługiwane.

Zazwyczaj na stronach układów dostępne są też strzałki w górę i w dół, umożliwiające zmianę kolejności pozycji w ramach listy.

UWAGA: Możliwość przenoszenia wartości między listami jest także dostępna w innych obszarach interfejsu. Sekcja "Wyświetlanie kolumn" na stronie konfiguracji list umożliwia na przykład przenoszenie pól z listy "Dostępne pola" do listy "Wybrane pola" poprzez dwukrotne kliknięcie nazw pól. Dodatkowo, w oknie gdzie wybiera się wartości dla pola listy wyboru wielu wartości, możliwe jest przenoszenie pożądanых wartości do listy "Wybrane" poprzez dwukrotne kliknięcie wartości.

Pokazywanie i ukrywanie paska czynności - informacje

Administrator firmy przydziela układ paska czynności do każdej roli użytkownika. Może także skonfigurować pasek tak, że będzie niedostępny dla określonych ról użytkowników. Jeśli pasek czynności jest dostępny w roli użytkownika, jest wyświetlany po każdym zalogowaniu się do aplikacji Oracle CRM On Demand. W trakcie sesji aplikacji Oracle CRM On Demand pasek czynności można ukrywać i pokazywać, zależnie od potrzeb, klikając jego ikonę (trzy poziome linie).

W przypadku używania klasycznego stylu motywu ikona paska czynności jest wyświetlana po lewej stronie kart na stronie aplikacji Oracle CRM On Demand. W przypadku używania nowoczesnego stylu motywu, ikona paska czynności jest wyświetlana w nagłówku globalnym na każdej stronie w aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Jeśli pasek czynności jest niedostępny dla roli użytkownika, nie można go pokazać.

Moja strona startowa

Korzystając ze swojej strony startowej ("Moja strona startowa") można przejrzeć informacje na bieżący dzień roboczy. Można:

- W sekcji "Kalendarz na dzisiaj" sprawdzić swój plan umówionych spotkań.

UWAGA: Jeśli ustawienia pola "Powiadomienie o działaniu" na poziomie użytkownika lub firmy umożliwiają otrzymywanie przypomnień w oknie wyskakującym, to po zalogowaniu do aplikacji Oracle CRM On Demand w oknie wyskakującym "Przypomnienie o działaniu" wyświetlane są wszystkie przypomnienia z nadchodzącym terminem odnoszące się do działań, które należą do użytkownika, lub w których znajduje się on na liście użytkowników. Jeśli po zalogowaniu wyświetlone zostanie okno alertu, należy je zamknąć przed rozpoczęciem interakcji w oknie wyskakującym "Przypomnienie o działaniu". Więcej informacji na temat okna wyskakującego "Przypomnienie o działaniu" można znaleźć pod hasłem [Przypomnienia o działaniach - informacje \(na stronie 212\)](#).

- W sekcji "Alerty" przejrzeć alerty wymagające szybkiej reakcji, informujące o terminach np. przesłania prognoz. Alerty są konfigurowane przez administratora firmy. Administrator może również skonfigurować alerty tak, aby pojawiały się na pasku przewijanego tekstu u dołu każdej strony w aplikacji Oracle CRM On Demand lub w osobnych oknach wyskakujących podczas logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand albo w obydwu tych miejscach. Więcej informacji na temat paska przewijanego tekstu i okien wyskakujących alertów znajduje się w temacie [Przeglądanie swoich alertów \(na stronie 46\)](#).
- W sekcji "Otwarte zadania" przejrzeć listę otwartych zadań posortowaną według terminu i priorytetu (strzałka w górę = priorytet "1 - wysoki", brak strzałki = priorytet "2 - średni", strzałka w dół = priorytet "3 - niski").

UWAGA: Jeśli administrator firmy zmieni wartości wyświetlane w polu "Priorytet" z wartości domyślnych (na przykład z domyślnej wartości *1-Wysoki* na wartość *Najwyższy*), aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetli strzałek w polu "Priorytet" w przypadku list zadań, chyba że administrator firmy użyje następujących wzorców: *1-etykieta*, *2-etykieta* lub *3-etykieta*, gdzie *etykieta* to nazwa nadana priorytetowi zadania przez administratora firmy. W takim przypadku aplikacja Oracle CRM On Demand: wyświetli strzałkę w górę dla wartości *1-etykieta*, nie wyświetli strzałki dla wartości *2-etykieta* i wyświetli strzałkę w dół dla wartości *3-etykieta*. Przy innych wartościach wyświetlania strzałki nie zostaną wyświetlone. Przykładowo, aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetla strzałkę w górę dla wartości *1-Moja najwyższa*, ale nie wyświetla strzałki dla wartości *Moja najwyższa*. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetla strzałek dla żadnych wartości niestandardowych dodanych do listy wyboru pola "Priorytet" przez administratora firmy. Więcej informacji na temat zmiany wartości domyślnych na listach wyboru, takich jak w polu "Priorytet", można znaleźć pod hasłem [Zmianie wartości na listach wyboru \(zob. Zmianie wartości na liście wyboru na stronie 1348\)](#).

- Przejrzeć ostatnio utworzone lub ostatnio zmodyfikowane rekordy.

W standardowej aplikacji w sekcji "Ostatnio utworzone namiary" są wyświetlane rekordy utworzone w ostatnim czasie. Bieżący użytkownik lub administrator firmowy może dostosować stronę "Moja strona startowa" w celu wyświetlenia innych typów rekordów.

■ Wyświetlanie listy ulubionych osób kontaktowych.

Sekcja "Ulubione osoby kontaktowe" zawiera nazwy maksymalnie 10 osób kontaktowych, które zostały dodane do ulubionych rekordów. Kolejność osób kontaktowych w sekcji "Ulubione osoby kontaktowe" jest określona przez datę dodania osób kontaktowych do ulubionych rekordów, a nie przez datę utworzenia rekordów. Osoby kontaktowe są wyświetlane w kolejności malejącej według daty, a osoba kontaktowa, która została dodana jako ostatnia do ulubionych rekordów znajduje się na górze listy. W sekcji "Ulubione osoby kontaktowe" można otworzyć pełną listę ulubionych osób kontaktowych klikając opcję "Pokazywanie pełnej listy". Informacje na temat listy "Ulubione osoby kontaktowe" można znaleźć pod hasłem Lista ulubionych osób kontaktowych - informacje (zob. [Lista "Ulubione osoby kontaktowe" - informacje](#) na stronie 318).

■ Przejrzeć właściwe analizy.

Na stronie "Moja strona startowa", w zależności od sposobu skonfigurowania jej przez administratora firmy, może być wyświetlana jedna lub więcej sekcji raportów. W standardowej aplikacji na stronie "Moja strona startowa" jest wyświetlana analiza jakości możliwości w bieżącym kwartale, "Pipeline - jakość (bieżący kwartał)".

■ Wyświetlać widgety internetowe, informacje przesyłane kanałami RSS i inną zawartość internetową.

W zależności od konfiguracji przeprowadzonej przez administratora i od tego, co zostało zawarte w układzie strony, użytkownik może na swojej stronie startowej przeglądać osadzoną zawartość internetową. Może ona obejmować widgety internetowe, takie jak mapy Google czy firmowe pliki wideo, a także informacje przesyłane kanałami RSS. Więcej informacji o konfigurowaniu zewnętrznej zawartości internetowej jest dostępnych pod hasłem Własne aplety internetowe - informacje podstawowe (zob. [Niestandardowe aplety internetowe - informacje](#) na stronie 1365).

Administrator firmy może dostosować układ strony "Moja strona startowa". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

W poniższej tabeli przedstawiono instrukcje dotyczące typowych zadań, jakie można wykonać na stronie "Moja strona startowa".

Aby...	Należy...
Alerty	
Wyświetlić listę alertów	W sekcji "Alerty" kliknąć na łączu "Pokaż pełną listę". Zostanie otwarta strona "Alerty".
Wyświetlić alert	W sekcji "Alerty" kliknąć na łączu alertu. Zostanie otwarta strona "Alerty" z dodatkowymi informacjami dotyczącymi alertu.
Umówione spotkania	
Utworzyć umówione spotkanie	W sekcji "Kalendarz na dzisiaj" nacisnąć przycisk "Nowe". Wpisać wymagane informacje na stronie "Edycja umówionego spotkania" i zapisać rekord.
Przejrzeć rekord umówionego spotkania	W sekcji "Kalendarz na dzisiaj" kliknąć na łączu "Temat" umówionego spotkania. Zostanie wyświetlona strona szczegółów umówionego spotkania.
Przejrzeć umówione spotkania na bieżący miesiąc	Kliknąć na ikonie "31" wyświetlanej w pasku tytułu sekcji "Kalendarz na dzisiaj". Zostanie otwarty kalendarz z miesięcznym terminarzem.

Aby...	Należy...
Przejrzeć umówione spotkania na bieżący tydzień	Kliknąć na ikonie "7" wyświetlanej w pasku tytułu sekcji "Kalendarz na dzisiaj". Zostanie otwarty kalendarz z tygodniowym terminarzem.
Przejrzeć dzisiejsze umówione spotkania	W sekcji "Kalendarz na dzisiaj" kliknąć na łączu "Wyświetl kalendarz" lub na ikonie "1". Zostanie otwarty kalendarz z umówionymi spotkaniami na bieżący dzień.
Układ	
Zmiana układu strony "Moja strona startowa"	Aby zmienić informacje wyświetlane w dwóch sekcjach strony "Moja strona startowa", należy nacisnąć przycisk "Edytuj układ", a następnie użyć strzałek, aby dodać bądź usunąć i uporządkować sekcje na stronie.
Rekordy	
UWAGA: W standardowej aplikacji w sekcji "Ostatnio utworzone zamiary" są wyświetlane rekordy utworzone ostatnio. Bieżący użytkownik lub firmowy administrator może dostosować stronę "Moja strona startowa" w celu wyświetlenia innych typów rekordów.	
Utworzyć rekord	Na pasku tytułu sekcji, w której są wyświetlane rekordy, nacisnąć przycisk "Nowy". Na stronie "Edycja" wprowadzić wymagane informacje i zapisać rekord.
Przejrzeć rekord	W sekcji, w której są wyświetlane rekordy, kliknąć na łączu odpowiedniego rekordu. Zostanie wyświetlona strona szczegółów rekordu.
Przejrzeć listę rekordów	W sekcji, w której są wyświetlane rekordy, nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę". Zostanie otwarta strona "Lista rekordów".
Raporty	
Wybrać dla wykresu inną kategorię	W zależności od wyświetlanej analizy użytkownik może mieć możliwość skorzystania z rozwijanej listy i zmiany wyboru. Wykres i tabela będą odzwierciedlać dane należące do wybranej kategorii. W standardowej aplikacji można to zrobić dla analizy "Pipeline - jakość (bieżący kwartał)"
Wyświetlić rekordy składające się na segment wykresu lub tabeli	W zależności od wyświetlanej analizy użytkownik może mieć możliwość drążenia segmentu lub łącza w celu wyświetlenia rekordów z danej kategorii. W standardowej aplikacji można to zrobić dla analizy "Pipeline - jakość (bieżący kwartał)"
Zadania	
Utworzyć zadanie	W sekcji "Otwarte zadania" nacisnąć przycisk "Nowe". Wpisać wymagane informacje na stronie "Edycja zadania" i zapisać rekord.

Aby...	Należy...
Przejrzeć rekord zadania	W sekcji "Otwarte zadania" kliknąć na łączu "Temat" danego zadania. Zostanie wyświetlona strona szczegółów zadania.

Przeglądanie swoich alertów

Administratorzy firmy używają alertów do rozsyłania informacji dotyczących firmy, takich jak powiadomienia o spotkaniach i zmiany zasad. Alerty firmy są wyświetlane na stronie "Moja strona startowa" i w zależności od konfiguracji mogą również pojawiać się na pasku przewijanego tekstu u dołu każdej strony w aplikacji Oracle CRM On Demand lub w oknach wyskakujących podczas logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand albo w obydwu tych miejscach.

Opcjonalnie administratorzy mogą skonfigurować alert na poziomie firmy w taki sposób, aby był on wyświetlany tylko użytkownikom o określonej roli. Na ogół użytkownicy mogą przeglądać tylko alerty, które wyświetlane są wszystkim użytkownikom oraz alerty, których wyświetlanie skonfigurowano dla ich roli. Jeśli jednak rola użytkownika obejmuje uprawnienie "Zarządzanie firmą", może on przeglądać wszystkie alerty, łącznie z alertami ograniczonymi do określonych ról.

Na przykład użytkownik będący przedstawicielem handlowym, którego informacje są uwzględniane w prognozach firmy dotyczących sprzedaży, jest jedną z osób otrzymujących alert w momencie wygenerowania prognozy.

Administrator może dodawać do alertu pliki i adresy URL w postaci załączników. Aby uzyskać dostęp do pliku lub adresu URL dołączonego do alertu i wyświetlić jego szczegóły, należy uzyskać dostęp do alertu ze strony "Moja strona startowa".

Jak przejrzeć swoje alerty na stronie "Moja strona startowa"

- 1 Kliknąć kartę "Strona startowa".
- 2 W sekcji "Alerty" można:
 - Kliknąć na łączu do żadanego alertu, jeśli jest ono wyświetlane na stronie "Moja strona startowa". Zostanie otwarta strona "Alerty" z dodatkowymi informacjami o danym alercie.
 - Kliknąć na łączu "Pokaż pełną listę". Zostanie otwarta strona "Alerty (lista)", na której można wybrać alert, wybrać opcję z rozwijanej listy (w celu ograniczenia wyświetlanych typów rekordów alertów) lub utworzyć własną filtrowaną listę alertów.

Jak uzyskać dostęp do pliku dołączonego do alertu

- 1 Otworzyć rekord alertu.
- 2 W sekcji "Załączniki" alertu kliknąć łącze "Wyświetl" odnoszące się do pliku. Można wybrać otwarcie pliku lub zapisanie go na komputerze lokalnym.

Jak uzyskać dostęp do adresu URL dołączonego do alertu

- 1 Otworzyć rekord alertu.
- 2 W sekcji "Załączniki" alertu kliknąć łącze "Wyświetl" odnoszące się do adresu URL. Docelowy adres URL zostanie otwarty w nowej karcie przeglądarki.

Alerty w oknach wyskakujących i na pasku przewijanego tekstu

Okno wyskakujące alertu wyświetlane podczas logowania się do aplikacji Oracle CRM On Demand zawiera tytuł i opis jednego alertu. Jeśli pasek przewijanego tekstu u dołu strony jest aktywny, wyświetlany jest na nim tytuł

każdego aktywnego alertu skonfigurowanego do wyświetlania dla użytkownika, chyba że alert został już przez użytkownika odrzucony.

Jeśli użytkownik chce uniemożliwić wyświetlanie alertu w przyszłości, może go odrzucić, zaznaczając pole wyboru "Potwierdzam przeczytanie, nie pokazywać ponownie" w oknie alertu lub na pasku przewijanego tekstu. Odrzucenie alertu uniemożliwia wyświetlanie alertu w oknie wyskakującym podczas logowania się do aplikacji Oracle CRM On Demand oraz na pasku przewijanego tekstu. Alert pozostaje dostępny dla użytkownika na stronie "Moja strona startowa". Odrzucenie alertu nie powoduje, że nie będzie on wyświetlany innym użytkownikom.

Pasek przewijanego tekstu nie jest aktywny, jeśli jest spełniony przynajmniej jeden z następujących warunków:

- Dla użytkownika nie skonfigurowano żadnych aktywnych alertów do wyświetlania.
- Użytkownik odrzucił wszystkie aktywne alerty skonfigurowane do wyświetlania dla użytkownika na pasku przewijanego tekstu.

Jeśli użytkownik nie odświeży strony, zawartość paska przewijanego tekstu nie będzie odświeżana podczas pracy na stronie w aplikacji Oracle CRM On Demand. Zawartość jest automatycznie odświeżana podczas przechodzenia do nowej strony w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Na pasku przewijanego tekstu można wykonać następujące czynności:

- Wyświetlić pełny opis alertu, wskazując kursorem jego tytuł.
- Zwinąć pasek przewijanego tekstu, klikając ikonę ze znakiem minus (-).
- Rozwinąć pasek przewijanego tekstu, klikając ikonę ze znakiem plus (+).
- Odrzucić alert, klikając jego tytuł, zaznaczając pole wyboru "Potwierdzam przeczytanie, nie pokazywać ponownie", a następnie naciskając przycisk "OK".

Pasek przewijanego tekstu pozostanie rozwinęty lub zwinięty po przejściu na inną stronę. Jednak przy każdym logowaniu się do aplikacji Oracle CRM On Demand pasek przewijanego tekstu jest rozwinęty, jeśli istnieje zawartość do wyświetlenia użytkownikowi.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Pola alertu \(na stronie 1272\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

Praca z centrum wiadomości

Centrum wiadomości dostępne z poziomu paska czynności umożliwia zarządzanie własnymi uwagami, uwagami od innych użytkowników i uwagami o rekordach — w jednym miejscu. Centrum wiadomości sprzyja zatem efektywnej komunikacji i współpracy w środowisku Oracle CRM On Demand.

Centrum wiadomości może zawierać:

- **Uwagi utworzone dla siebie.** Uwagi dla siebie można tworzyć w centrum wiadomości. Jest to przydatne w przypadku zapisywania czynności, do których należy nawiązać, lub informacji, które mogą być potrzebne później. Te uwagi prywatne są zaznaczone ikoną przedstawiającą klucz.
- **Uwagi o rekordach, które są subskrybowane.** W przypadku typów rekordów obsługujących funkcję uwag konwersacje o konkretnym rekordzie można obserwować, przechodząc do strony szczegółów i subskrybując wszystkie nowe uwagi dodawane do tego rekordu. Kopie tych uwag są wtedy wysyłane do centrum wiadomości i można z niego na nie odpowiadać. Wysyłane są kopie tylko nowych uwag dodawanych do rekordu. Nie są wysyłane żadne uwagi o innych zmianach w rekordzie.
- **Uwagi otrzymywane od innych użytkowników.** Każdy użytkownik może kliknąć na ikonie uwagi obok nazwy innego użytkownika na dowolnej stronie aplikacji, aby wysłać do niego uwagę. Uwagi wysyłane w ten sposób są zaznaczone ikoną przedstawiającą dwie osoby.

Centrum wiadomości zawiera ikonę uwagi (pinezkę), obok której jest podana liczba nowych wiadomości.

Kliknięcie na ikonie uwagi w centrum wiadomości powoduje wyświetlenie listy uwag. Przy każdej uwadze jest podana nazwa użytkownika, który ją utworzył, oraz temat lub początek tekstu uwagi w razie braku tematu. Ponadto jest podana data uwagi lub jej godzina, jeśli uwaga pochodzi z dnia bieżącego.

Z listy uwag można:

Aby...	Należy...
Wyświetlić uwagę	Przejsć do wymaganej uwagi. Jeśli uwaga jest powiązana z subskrybowanym rekordem, można drążyć w dół rekord, korzystając z łącza w uwadze.
Utworzyć nową uwagę	Nacisnąć przycisk "Nowa uwaga". W pierwszym wierszu wpisać temat, jeśli jest wymagany, a następnie wpisać uwagę i nacisnąć przycisk "Zapisz". Temat jest opcjonalny. Jeśli nie zostanie wpisany, do wiersza tematu zostanie skopiowanych kilka pierwszych znaków z tekstu uwagi.
Odpowiedzieć na uwagę	Przejsć do wymaganej uwagi, nacisnąć przycisk "Odpowiedz" i wpisać uwagę. Po naciśnięciu przycisku "Zapisz" odpowiedź zostanie wysłana do centrum wiadomości użytkownika, który wysłał uwagę. Wybór opcji "Prześlij" spowoduje, że odpowiedź zostanie przesłana do odpowiedniej strony szczegółów i wysłana do wszystkich użytkowników subskrybujących rekord.
Skasować uwagę	Przejsć do wymaganej uwagi i nacisnąć przycisk "Skasuj". Spowoduje to skasowanie kopii uwagi z centrum wiadomości, ale nie samej uwagi ze strony szczegółów rekordu.
Wyświetlić użytkownika, który wysłał uwagę	Przejsć do wymaganej uwagi i kliknąć na nazwie użytkownika. Zostanie wyświetlona strona szczegółów użytkownika.

Centrum wiadomości można osadzić w innych aplikacjach jako widget internetowy. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Osadzanie widgetu "Centrum wiadomości" (zob. [Osadzanie widgetu "Centrum wiadomości"](#); na stronie 829).

Jeśli centrum wiadomości jest osadzone jako widget internetowy, można zaktualizować centrum wiadomości tak, aby zawierało najnowsze wiadomości z aplikacji Oracle CRM On Demand, naciskając przycisk "Odśwież".

Praca z osadzonymi analizami i pulpitemi

Administrator może osadzać analizy i pulpity w wielu miejscach aplikacji Oracle CRM On Demand. Na przykład analiza może pojawić się w niestandardowym aplecie internetowym na stronie "Szczegóły" typu rekordu. Z kolei pulpit może pojawić się w niestandardowej karcie internetowej.

W zależności od ustawień, które administrator wybierze dla analizy osadzonej, mogą być dostępne łącza umożliwiające wykonanie niektórych lub wszystkich poniższych czynności związanych z analizą:

- Odświeżanie danych w analizie.
- Drukowanie analizy.
- Eksportowanie (pobieranie) analizy.

Ponadto administrator określa, czy można korzystać z monitów skonfigurowanych na potrzeby analizy. Monity pozwalają na określenie wartości filtrów na potrzeby analizy.

Podczas wyświetlania wbudowanego pulpitu można wykonać następujące czynności:

- Odświeżać dane we wszystkich analizach na pulpicie.
- Dostosowywać strony i podstrony pulpitu oraz zapisywać dostosowania. Więcej informacji na temat dostosowywania stron pulpitu znajduje się pod hasłem [Dostosowywanie stron pulpitu podczas uruchomienia \(na stronie 1166\)](#).

Dostęp do funkcji odświeżania i dostosowywania można uzyskać za pomocą ikony "Opcje strony" w prawym górnym rogu wbudowanego pulpitu.

W zależności od opcji drukowania i eksportu określonych dla pulpitu można również wykonać niektóre lub wszystkie poniższe czynności:

- Wydrukować stronę lub podstronę.
- Eksportować pulpit, stronę lub podstronę.

Dostęp do opcji drukowania i eksportowania można uzyskać za pomocą ikony "Opcje strony" w prawym górnym rogu wbudowanego pulpitu.

UWAGA: Określone opcje włączone na potrzeby drukowania i eksportowania, takie jak opcje "PDF do wydruku" i "Eksportowanie strony bieżącej", są dostępne w podmenu opcji "Drukowanie i eksportowanie do programu Excel" w menu "Opcje strony". Jeśli żadna z opcji drukowania nie jest włączona, podmenu opcji "Drukowanie" jest puste i nie można wydrukować strony ani podstrony. Analogicznie, jeśli żadna z opcji eksportowania nie jest włączona, podmenu opcji "Eksportowanie do programu Excel" jest puste i nie wyeksportować żadnej części pulpitu.

Praca z apletami kanałów RSS

W aplikacji Oracle CRM On Demand można korzystać z apletów kanałów RSS, aby subskrybować często aktualizowaną zawartość, jak wpisy blogu, aktualności z serwisów informacyjnych czy transmisje podcast. Zawartość ta może na przykład udostępniać informacje CRM o informacje pochodzące od dostawców aktualności, które są subskrybowane. Na stronie głównej mogą być wyświetlane na przykład ogólne aktualności gospodarcze. Na stronie szczegółów osoby kontaktowej mogą być wyświetlane aktualności i informacje dotyczące pracodawców danego klienta.

W aplikacji Oracle CRM On Demand jest wbudowany czytnik kanałów, który agreguje zawartość, aby nie trzeba było opuszczać aplikacji. Zamiast odwiedzać inne serwisy internetowe, aby na przykład zapoznać się z aktualnościami gospodarczymi, można mieć te informacje dostarczane do aplikacji Oracle CRM On Demand. Oprócz agregowania zawartości czytnik kanałów może akceptować parametry pól rekordu i użytkownika.

Aplety kanałów RSS to pewien rodzaj niestandardowego apletu internetowego utworzonego przez administratora firmy, w którym jest określony adres URL kanału RSS. Aplety kanałów RSS mogą zatem występować w następujących miejscach:

- Moja strona startowa
- Strony startowe typów rekordów
- Strony szczegółów typów rekordów
- Pasek czynności

Więcej informacji dotyczących niestandardowych apletów internetowych jest dostępnych pod hasłem [Niestandardowe aplety internetowe - informacje \(na stronie 1365\)](#).

Jeśli apletu nie ma jeszcze na stronie lub pasku czynności, musi zostać dodany do układu strony startowej, układu strony szczegółów lub układu paska czynności.

Administrator firmy może określić, że aplet kanału RSS można konfigurować. Wtedy wraz z apletem jest wyświetlane łącze "Konfiguruj" i można zmienić nazwę apletu oraz adres URL związany z apletem, aby był wyświetlany inny kanał RSS. Jeśli apletu kanału RSS nie można konfigurować, łącze "Konfiguruj" nie jest wyświetlane.

UWAGA: Administrator firmy określi, że można konfigurować tylko kilka apletów kanałów RSS.

Jeśli administrator firmy skasuje pewien aplet kanału RSS, z aplikacji zostaną skasowane także dostosowane wersje tego apletu. Jeśli na przykład pewien użytkownik miał na swojej stronie startowej aplet kanału aktualności CNN, a inny skonfigurował go jako kanał aktualności NBC na swojej stronie startowej, obaj utracą dostęp do tego apletu kanału, jeśli oryginalny aplet kanału RSS zostanie skasowany.

Jak skonfigurować aplet kanału RSS

- 1 Kliknąć łącze "Konfiguruj".
- 2 W polu "Nazwa" wpisać nazwę apletu.
- 3 W polu "URL" zmienić adres URL zgodnie z wymaganiami.
- 4 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Kanał zostanie odświeżony na podstawie danych pochodzących ze skonfigurowanego adresu URL. Więcej informacji na temat standaryzacji adresów URL w aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć pod hasłem [Standaryzacja adresów URL - informacje \(na stronie 1417\)](#).

Uwaga: Wybierając opcję "Użyj ustawień domyślnych", można przywrócić adres URL zdefiniowany przez administratora firmy.

Praca z rekordami

W tym temacie opisane są następujące typowe procedury dotyczące pracy z rekordami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#)
- [Uzyskiwanie podglądu rekordów \(na stronie 117\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Aktualizowanie powiązanych rekordów z głównych rekordów \(na stronie 128\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Tworzenie i uszczegóławianie list \(zob. \[Tworzenie i uszczegóławianie list\]\(#\) na stronie 135\)](#)
- [Eksportowanie rekordów z list \(na stronie 150\)](#)
- [Przekazywanie prawa własności rekordów \(na stronie 152\)](#)
- [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\) \(na stronie 152\)](#)
- [Zmiana głównego rejestru niestandardowego rekordu \(zob. \[Zmiana głównego rejestru niestandardowego w rekordzie\]\(#\) na stronie 156\)](#)
- [Aktualizowanie grup rekordów \(na stronie 157\)](#)
- [Łączenie rekordów \(na stronie 158\)](#)
- [Dodawanie uwag \(na stronie 164\)](#)
- [Dołączanie plików i adresów URL do rekordów \(na stronie 170\)](#)
- [Kasowanie i przywracanie rekordów \(na stronie 181\)](#)
- [Drukowanie informacji znajdujących się na stronach \(na stronie 191\)](#)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Narzędzia importu i eksportu \(na stronie 1739\)](#)
- [Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje \(na stronie 51\)](#)

Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje

Dostęp do danych w aplikacji Oracle CRM On Demand jest określany przez pewne elementy kontroli dostępu powiązane z rolą użytkownika w module Oracle CRM On Demand:

- **Uprawnienia.** Użytkownik może uzyskać dostęp do określonych danych biznesowych lub administracyjnych, jeżeli rola użytkownika zawiera odpowiednie uprawnienia dot. tych danych. Na przykład, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow", użytkownik ma dostęp do wszystkich danych konfiguracyjnych procesów Workflow.
- **Dostęp do typów rekordów i profile dostępu.** Aby uzyskać dostęp do danego typu rekordów, rola użytkownika i jego profile dostępu muszą być odpowiednio ustawione:
 - W przypadku typów rekordów najwyższego poziomu dostęp do typu rekordu musi zostać nadany roli użytkownika. Na przykład aby możliwy był dostęp do rekordu podmiotu, rola użytkownika musi mieć przyznane prawo dostępu do typu rekordu "Podmiot".
 - Profil dostępu musi pozwalać na dostęp do określonego typu rekordów. Profile dostępu kontrolują także to, jakie operacje można wykonywać w odniesieniu do danych, do których użytkownik posiada dostęp. Na przykład profil dostępu właściciela może nadać użytkownikowi uprawnienia do edycji rekordów podmiotu, których jest właścicielem. Natomiast domyślny profil dostępu może nadać uprawnienia tylko do odczytu rekordów podmiotów, które użytkownik przegląda przy użyciu dostępu współużytkowanego, ale których nie jest właścicielem.

UWAGA: Profile dostępu są także wykorzystywane w różnych mechanizmach współużytkowania rekordów, omówionych w następnej sekcji.

Mechanizmy współużytkowania rekordów

Użytkownicy mogą współużytkować rekordy przy użyciu następujących mechanizmów:

- **Hierarchia zależności służbowych w firmie.** Na przykład kierownik może przeglądać rekordy podwładnych.
- **Delegacja użytkownika.** Na przykład użytkownik może przekazać dostęp innemu użytkownikowi, który może nie należeć do tej samej hierarchii zależności służbowych.
- **Członkostwo w rejestrze niestandardowym.** Na przykład różnym grupom użytkowników może zostać nadany dostęp do zestawu rekordów powiązanego z rejestrem niestandardowym *Wyjątkowe okazje*.
- **Członkostwo w zespole.** Na przykład właściciel rekordu podmiotu może współużytkować podmiot z zestawem użytkowników wedle uznania.
- **Członkostwo w grupie.** Grupa to predefiniowany zespół użytkowników. Na przykład jeżeli użytkownik będący członkiem grupy stanie się właścicielem rekordu osoby kontaktowej, wszyscy pozostali członkowie grupy zostaną dodani do zespołu ds. osoby kontaktowej. Więcej informacji o grupach znajduje się pod hasłem [Zarządzanie grupami \(na stronie 1569\)](#).

UWAGA: Współużytkowanie danych w ramach rejestrów niestandardowych jest najwydajniejszą metodą współużytkowania danych w dużych firmach, gdzie użytkownicy współużytkują ponad milion rekordów.

Tryby własności rekordów

W przypadku większości typów rekordów obsługujących rejestry niestandardowe administrator firmy może ustawić tryb własności dot. danego typu rekordów w trybie użytkownika, rejestru lub mieszanym. W zależności od zasad przyjętych w firmie oraz trybów własności skonfigurowanych dla typów rekordów użytkownik może być bezpośrednim właścicielem rekordów, mieć do nich dostęp za pośrednictwem mechanizmów współużytkowania rekordów lub korzystać z obu tych możliwości. Istnieją następujące tryby własności rekordów:

- **Tryb użytkownika.** W przypadku, gdy typ rekordu ma ustawiony tryb użytkownika, każdy rekord tego typu musi posiadać przydzielonego właściciela. Użytkownik jest właścicielem rekordu, kiedy jest powiązany z polem rekordu "Właściciel". Jeżeli pole "Rejestr" jest dostępne na stronie szczegółów rekordu, zawiera ono rejestr użytkowników powiązany z właścicielem.
- **Tryb rejestru.** W przypadku, gdy typ rekordu ma ustawiony tryb rejestru, rekordy tego typu nie mają przydzielonych właścicieli. Zamiast tego z każdym rekordem musi być powiązany główny rejestr

niestandardowy. Powiązanie głównego rejestru niestandardowego z rekordem nie oznacza, że rejestr niestandardowy jest właścicielem rekordu, ponieważ rejestr niestandardowy stanowi mechanizm współużytkowania rekordów. Powiązanie głównego rekordu niestandardowego z rekordem wskazuje jedynie, że rekord przede wszystkim należy do rejestru niestandardowego, a nie któregośkolwiek konkretnego użytkownika. Tryb rejestru jest użyteczny w raportach, gdy użytkownik chce wskazać, że rekord należy do konkretnego rejestru niestandardowego. Dzięki temu rekord nie jest liczony wiele razy, jeśli jest współużytkowany z innymi rejestrami.

- **Tryb mieszany.** W przypadku, gdy typ rekordu ma ustawiony tryb mieszany, rekord tego typu może zostać skonfigurowany w jeden z następujących sposobów:
 - Rekord może zostać ustawiony jako nieposiadający ani właściciela, ani powiązanego głównego rejestru niestandardowego.
 - Rekord może mieć przydzielonego właściciela.
 - Z rekordem może być powiązany główny rejestr niestandardowy.

W przypadku typów rekordów, które nie obsługują rejestrów niestandardowych, ale wymagają właściciela, obsługiwany jest jedynie tryb użytkownika w odniesieniu do własności rekordu.

W każdym z trybów własności rekord nie może jednocześnie mieć przydzielonego właściciela i powiązanego głównego rejestru niestandardowego. Jednak w każdym z trybów własności można przydzielić do rekordu dodatkowe rejestry niestandardowe pod warunkiem, że typ rekordu obsługuje rejestry niestandardowe.

Jeżeli pole rejestru jest dostępne na stronie szczegółów rekordu, może ono zawierać nazwę rejestru użytkowników lub głównego rejestru niestandardowego danego rekordu lub może być puste:

- Jeżeli właścicielem rekordu jest użytkownik, pole "Rejestr" wyświetla nazwę rejestru użytkowników dot. właściciela rekordu.
- Jeżeli użytkownik nie jest właścicielem rekordu, pole "Rejestr" może zawierać informacje o głównym rejestrze niestandardowym dot. danego rekordu lub może być puste.

Administrator firmy konfiguruje tryb własności rekordu, ustawiając określone pola jako wymagane w odniesieniu do danego typu rekordów. Administrator firmy może zmienić tryb własności dot. danego typu rekordów. Więcej informacji na temat konfiguracji trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Konfigurowanie trybów własności rekordu (zob. [Konfiguracja trybów własności rekordu](#) na stronie 1555).

Wartości domyślne w polach "Właściciel" i "Rejestr"

Po otwarciu strony "Nowy rekord" w polach "Właściciel" i "Rejestr" znajdują się następujące wartości:

- Jeśli typ rekordu został skonfigurowany w trybie użytkownika, w polu "Właściciel" automatycznie jest umieszczany alias bieżącego użytkownika. W polu "Rejestr" (jeśli jest ono dostępne) automatycznie jest umieszczana nazwa rejestru użytkownika.
- Jeśli typ rekordu został skonfigurowany w trybie mieszanym, pola "Właściciel" i "Rejestr" nie są wypełnione.

UWAGA: Umówione spotkania tworzone w kalendarzu stanowią wyjątek w normalnym zachowaniu trybów własności rekordu. Podczas tworzenia umówionego spotkania w kalendarzu w polu "Właściciel" jest umieszczana nazwa bieżącego użytkownika, niezależnie od trybu własności rekordu.

- Jeśli typ rekordu został skonfigurowany w trybie rejestru, obowiązują następujące zasady:
 - Pole "Właściciel" w nowym rekordzie nie jest wypełniane.
 - W przypadku pola "Rejestr" wartość domyślna zależy od rejestru domyślnego ustawionego dla typu rekordu w rekordzie bieżącego użytkownika. Występują następujące zależności:
 - Jeśli dla typu rekordu określono jako domyślny rejestr niestandardowy, pole "Rejestr" nowego rekordu będzie automatycznie wypełnione nazwą określonego rejestru domyślnego.
 - Jeśli dla typu rekordu nie określono domyślnego rejestru lub jeśli jako domyślny został podany rejestr użytkownika lub rejestr "Wszystko", pole "Rejestr" nowego rekordu nie zostanie wypełnione. Więcej

informacji o rejestrze Wszystko zawiera sekcja Używanie selektora rejestrów (zob. [Korzystanie z selektora rejestrów](#) na stronie 110).

UWAGA: Zarówno pole "Właściciel", jak i "Rejestr" mogą być wymagane w układzie strony, nawet jeśli typ rekordu jest skonfigurowany w trybie mieszanym. Jeśli pole "Właściciel" jest wymagane, jest ono domyślne puste po otwarciu strony "Nowy rekord", ale przed zapisaniem rekordu trzeba wybrać jego właściciela. W przypadku wybrania właściciela rekordu pole "Rejestr" wyświetla nazwę rejestru użytkowników dot. właściciela rekordu. Jeśli pole "Rejestr" jest wymagane w układzie strony, przed zapisaniem rekordu należy wybrać podstawowy rejestr niestandardowy.

Co się dzieje w sytuacji, gdy tryb własności rekordów danego typu rekordu ulega zmianie?

Skutki zmiany trybu własności dot. danego typu rekordów są następujące:

- W przypadku tworzenia nowego rekordu danego typu może być wymagany wybór właściciela rekordu lub powiązanie głównego rejestru z nowym rekordem, w zależności od trybu własności.
- W zależności od nowego trybu własności i zanim możliwe będzie zapisanie zmian, pierwszy użytkownik dokonujący aktualizacji rekordu po zmianie trybu własności może zostać poproszony o wybór właściciela lub głównego rejestru dot. rekordu. Poniższa tabela przedstawia sposób działania w każdej z sytuacji.

Poprzedni tryb	Nowy tryb	Działanie
Tryb użytkownika	Tryb rejestru	Wymagany jest wybór głównego rejestru niestandardowego w polu "Rejestr".
Tryb użytkownika	Tryb mieszany	Możliwy jest wybór właściciela w polu "Właściciel" lub głównego rejestru niestandardowego w polu "Rejestr", ale nie można wskazać wartości w obydwu polach.
Tryb rejestru	Tryb użytkownika	Wymagany jest wybór użytkownika w polu "Właściciel".
Tryb rejestru	Tryb mieszany	Możliwy jest wybór właściciela w polu "Właściciel" lub głównego rejestru niestandardowego w polu "Rejestr", ale nie można wskazać wartości w obydwu polach.
Tryb mieszany	Tryb użytkownika	Wymagany jest wybór użytkownika w polu "Właściciel".

Poprzedni tryb	Nowy tryb	Działanie
Tryb mieszany	Tryb rejestru	Wymagany jest wybór głównego rejestru niestandardowego w polu "Rejestr".

Ponadto jeżeli tryb własności dot. typu istniejącego rekordu zostanie zmieniony z trybu użytkownika na inny, właściciel istniejącego rekordu zostanie usunięty z rekordu po jego aktualizacji. Skutki tego będą następujące:

- Jeżeli typ rekordu obsługuje zespoły, to wszyscy członkowie zespołu poza dotychczasowym właścicielem pozostaną członkami zespołu. Dotyczy to także członków będących uczestnikami predefiniowanej grupy, co oznacza, że wszyscy członkowie tej grupy poza poprzednim właścicielem rekordu pozostaną członkami zespołu. Jednak typ rekordu podmiotu jest wyjątkiem od tej reguły. Jeżeli poprzedni właściciel podmiotu jest członkiem predefiniowanej grupy, wszyscy członkowie grupy zostaną usunięci z zespołu. Członkowie, którzy nie należą do predefiniowanej grupy, pozostają członkami zespołu, jak w przypadku innych typów rekordu.

UWAGA: W standardowej wersji aplikacji poprzedni właściciel rekordu nie zostanie zachowany jako członek zespołu, w sposób opisany w tym miejscu. Administrator systemu może jednak skonfigurować typ rekordu umożliwiając zachowanie poprzedniego właściciela rekordu jako członka zespołu w rekordzie. Więcej informacji na temat konfigurowania typu rekordu umożliwiającego zachowanie poprzedniego właściciela jako członka zespołu znajduje się w temacie [Dostosowanie poprzedniej własności udostępnionych rekordów \(zob. Dostosowywanie poprzedniego właściciela współużytkowanych rekordów na stronie 1452\)](#).

- Jeżeli działanie, które poprzednio miało właściciela, zostanie zaktualizowane, a pole właściciela zostanie wyczyszczone, działanie nie będzie już widoczne w kalendarzu dotychczasowego właściciela. Będzie jednak wciąż widoczne na listach powiązanych działań, do której użytkownicy mają dostęp ze stron szczegółów rekordu. Działanie będzie widoczne na powiązanej liście działań otwartych lub ukończonych dla każdego użytkownika posiadającego dostęp do rekordu na podstawie członkostwa w rejestrze, w tym dla dotychczasowego właściciela rekordu.

Układy stron nowych rekordów - informacje

W standardowej aplikacji układ pól na stronie wprowadzania informacji dotyczących nowego rekordu jest taki sam, jak układ pól na stronie szczegółów danego typu rekordu. Jednak w zależności od sposobu konfiguracji roli użytkownika, widoczny może być inny układ. Układ widoczny podczas tworzenia rekordu określany jest przez następujące funkcje:

- **Niestandardowe układy stron nowych rekordów.** Administrator może utworzyć niestandardowy układ używany tylko na stronie wprowadzania informacji dotyczących nowego rekordu danego typu, a następnie przydzielić ten układ do roli danego użytkownika. Zwykle układ niestandardowy strony nowego rekordu zawiera mniejszą liczbę pól niż układ strony szczegółów danego typu rekordu.

Ponadto administrator może określić, że układ niestandardowy strony nowego rekordu będzie używany tylko w przypadku tworzenia rekordu za pomocą paska czynności (lub nagłówka globalnego, jeśli stosowany jest motyw nowoczesny). Jeśli administrator wybierze tę opcję dla danej roli użytkownika:

- Układ niestandardowy strony nowego rekordu używany jest w formularzu otwieranym podczas tworzenia rekordu za pomocą paska czynności.
- Układ pól strony szczegółów używany jest na stronie nowego rekordu otwieranej w przypadku tworzenia rekordu z każdego innego obszaru aplikacji Oracle CRM On Demand, np. w przypadku otwierania strony nowego rekordu poprzez kliknięcie przycisku "Nowy" na stronie startowej, stronie listy lub stronie szczegółów.

UWAGA: Jeśli na stronie nowego rekordu używany jest układ niestandardowy, dostępne jest również łącze "Zaawansowane" umożliwiające przełączenie pełnego układu tej strony.

- **Układy spersonalizowane.** Jeśli rola użytkownika obejmuje uprawnienia do personalizacji układu pól na stronach szczegółów rekordu, i jeśli spersonalizowano układ pól strony szczegółów danego typu rekordu, ten spersonalizowany układ pól jest także używany na stronie wprowadzania informacji dotyczących nowego rekordu, chyba że do roli użytkownika przydzielono układ niestandardowy strony nowego rekordu. W tym przypadku zamiast układu spersonalizowanego zostanie zastosowany układ niestandardowy. Na stronie dostępne jest łącze "Zaawansowane" umożliwiające przełączanie spersonalizowanego układu strony. Informacje na temat personalizacji układów stron dostępne są pod hasłem [Zmiana układu strony szczegółów](#) (zob. [Zmianie układu swojej strony szczegółów](#) na stronie 811).

UWAGA: Nie można personalizować układu pól w ramach układu niestandardowego strony nowego rekordu.

Tworzenie rekordów

Rekordy można tworzyć z poziomu różnych obszarów w aplikacji. Obszar, który należy wybrać, zależy od wykonywanego zadania:

- Tworzenie rekordu w oknie wyskakującym, które jest niezależne od rekordów, nad którymi pracuje użytkownik. Użytkownik nie traci miejsca w głównym obszarze aplikacji.
- Tworzenie rekordu przez naciśnięcie przycisku "Nowy" na stronie startowej, stronie listy lub stronie szczegółów. Dla każdej z tych stron jest otwierany ten sam formularz co w przypadku innych metod, ale fokus przechodzi z bieżącej strony na stronę edycji. Użytkownik musi użyć łącza "Wstecz", aby powrócić do strony, na której pracował.
- Tworzenie rekordu dla innego typu rekordu, który jest automatycznie wiązany z rekordem, nad którym użytkownik aktualnie pracuje.

Można też tworzyć nowe rekordy, stosując następujące sposoby:

- Przez importowanie rekordów:
 - Używając asystenta importu do importowania rekordów z zewnętrznych plików wartości rozdzielonych przecinkami (CSV), jeśli roli użytkownika przypisano uprawnienie importu osobistego
 - Używając narzędzia klienta Oracle Data Loader On Demand
 - Używając usług internetowych do zsynchronizowania rekordów z innymi aplikacjami

Typ rekordów, które można importować zależy od uprawnień przypisanych do roli użytkownika. Więcej informacji dotyczących importowania rekordów z zewnętrznych plików CSV i innych źródeł zewnętrznych można znaleźć pod hasłem [Narzędzia importu i eksportu](#) (na stronie 1739).

- Przez przekształcanie rekordów namiarów. Na podstawie opcji wybranych na stronie "Przekształcanie namiaru" można w ten sposób utworzyć co najmniej jeden z następujących elementów:
 - Rekord podmiotu
 - Rekord osoby kontaktowej
 - Rekord możliwości

Więcej informacji o przekształcaniu namiarów znajduje się pod hasłem [Przekształcanie namiarów w podmioty, osoby kontaktowe, rejestracje transakcji lub możliwości](#) (na stronie 271).

- Przez przekształcanie rekordów rejestracji transakcji. Na podstawie opcji wybranych na stronie "Przekształcanie rejestracji transakcji" można w ten sposób utworzyć co najmniej jeden z następujących elementów:
 - Rekord podmiotu
 - Rekord osoby kontaktowej
 - Rekord możliwości

Więcej informacji o przekształcaniu rejestracji transakcji znajduje się pod hasłem [Przekształcanie rejestracji transakcji w podmioty, osoby kontaktowe lub możliwości](#) (na stronie 484).

WSKAZÓWKA: Aby zapobiec duplikowaniu rekordów, przed utworzeniem nowego należy przeprowadzić wyszukiwanie w celu sprawdzenia, czy taki sam rekord nie jest już dostępny. Odpowiednie informacje są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).

UWAGA: Gwiazdka (*) obok nazwy pola wskazuje, że pole to jest polem wymaganym. Dodatkowo jeśli do roli użytkownika na stronie nowych rekordów danego typu przydzielono układ niestandardowy, strona otwierana podczas tworzenia rekordu może zawierać mniejszą liczbę pól niż liczba pól dostępnych w pełnym układzie strony danego typu rekordu. Aby wprowadzić informacje dotyczące dodatkowych pól, można otworzyć pełną stronę, klikając w tym celu łącze "Zaawansowane" na stronie nowych rekordów. Łącze to dostępne jest na stronie nowego rekordu tylko wtedy, gdy do roli użytkownika odnoszącej się do strony tworzenia danego typu rekordu przydzielono układ niestandardowy. Więcej informacji na temat układu pól na stronach nowych rekordów znajduje się pod hasłem [Układy stron nowych rekordów - informacje \(na stronie 54\)](#).

Jak utworzyć rekord za pomocą sekcji "Utwórz"

- 1 Rozwinąć sekcję tworzenia na pasku czynności, jeśli jest to konieczne.
- 2 Kliknąć typ rekordu, który ma zostać utworzony.
- 3 Podać informacje dotyczące rekordu w formularzu "Nowy rekord".
- 4 Zapisać rekord, naciskając przycisk "Zapisz" albo "Zapisz i kontynuuj":
 - W przypadku naciśnięcia przycisku "Zapisz", aplikacja Oracle CRM On Demand zapisze nowy rekord i zamknie formularz "Nowy rekord".
 - W przypadku naciśnięcia przycisku "Zapisz i kontynuuj", aplikacja Oracle CRM On Demand zapisze nowy rekord i przejdzie do strony szczegółów nowego rekordu, co umożliwi powiązanie z rekordem dodatkowej zawartości, na przykład uwag i załączników.

Jak utworzyć rekord z poziomu strony startowej, strony listy lub strony szczegółów

- 1 Na dowolnej z tych stron nacisnąć przycisk "Nowy" na pasku tytułu.
- 2 Podać informacje dotyczące rekordu na stronie "Edycja".
- 3 Zapisać rekord.

Jak utworzyć rekord powiązany z wybranym rekordem

- 1 Wybrać rekord.
Instrukcje dotyczące wybierania rekordu są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów rekordu przejść do odpowiedniej sekcji.
- 3 Na pasku tytułu danej sekcji nacisnąć przycisk "Nowy" lub "Dodaj".
- 4 Podać informacje dotyczące rekordu na stronie "Edycja".
- 5 Zapisać rekord.

Wprowadzanie informacji w rekordach

Podczas tworzenia rekordów można wprowadzać informacje bezpośrednio w pewnych polach lub wybierać wartości z listy rozwijanej. Ponadto w przypadku niektórych pól można kliknąć ikonę znajdującą się na prawo od pola w celu wyświetlenia okna umożliwiającego wybranie lub wpisanie wartości. Ikony, na których można kliknąć, to:

- **Ikona telefonu.** Umożliwia wprowadzenie szczegółów dotyczących numeru telefonu.
- **Ikona kalendarza.** Umożliwia wybranie daty.
- **Ikona waluty.** Umożliwia wyszukanie i wybranie waluty.

- **Ikona wyszukiwania (szkło powiększające).** Umożliwia wyszukanie i wybranie rekordu lub wielu rekordów, które będą powiązane z tworzonym rekordem. Ikona wyszukiwania służy również do wybierania wartości z pól list wyboru wielu wartości.

Informacje o polach list wyboru i grupach wartości list wyboru

Pola list wyboru umożliwiają użytkownikowi wybranie wartości z wcześniej przygotowanej listy wartości. Jeśli w przedsiębiorstwie są używane grupy wartości list wyboru, może ono w konkretnych przypadkach ograniczyć wartości dostępne na takiej liście do podzbioru wartości zdefiniowanych dla danego pola. Więcej informacji o polach list wyboru i grupach wartości list wyboru można znaleźć pod hasłem [Pola listy wyboru, grupy wartości listy wyboru i sekcje - informacje \(na stronie 62\)](#).

Listy wyboru wielu wartości - informacje

Lista wyboru wielu wartości to lista, z której można wybrać wiele wartości. Kliknięcie na ikonie wyszukiwania dla listy wyboru wielu wartości powoduje wyświetlenie okna wyskakującego, które umożliwia wybranie wymaganych wartości przez ich przeniesienie z listy "Dostępne" na listę "Wybrane". Można przenieść wartość z jednej listy do innej, klikając dwukrotnie wartość lub zaznaczając wartość i używając strzałki w prawo lub w lewo. Można również sortować wartości na liście "Wybrane".

Listy wyboru wielu wartości są obsługiwane w przypadku następujących typów rekordów:

- Podmiot
- Działanie
- Osoba kontaktowa
- Obiekt niestandardowy (01)
- Obiekt niestandardowy (02)
- Namiar
- Możliwość
- Partner
- Zlecenie SR

Pola numerów telefonów - informacje

Obok pól telefonów umieszczona jest ikona telefonu. Kliknięcie tej ikony powoduje otwarcie edytora numeru telefonu, w którym można:

- Wybrać kraj, z którego pochodzi numer telefonu.
- Wprowadzić kod miejscowości lub obszaru.
- Wprowadzić numer lokalny.
- Wprowadzić numer wewnętrzny, jeśli istnieje.

Po zapisaniu wprowadzonego przez użytkownika numeru telefonu zostanie on w aplikacji Oracle CRM On Demand poprzedzony:

- Znakiem "plus" (+) reprezentującym międzynarodowy kod dostępu służący do wybierania numeru z kraju lokalizacji użytkownika.
Na przykład, jeśli rekord użytkownika ma w ustawieniach regionalnych podaną wartość "Angielski (Stany Zjednoczone)", znak "plus" reprezentuje międzynarodowy kod dostępu 011. Jeśli w rekordzie użytkownika została ustawiona wartość "Francuski (Francja)", znak "plus" reprezentuje międzynarodowy kod dostępu 00.
- Kodem kierunkowym kraju, który został wybrany na potrzeby danego numeru telefonu.
Na przykład, jeśli krajem pochodzenia określonym na potrzeby numeru telefonu jest Hiszpania, numer ten w aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie poprzedzony kodem 34 oraz znakiem "plus".

WSKAZÓWKA: Aby ustalić kod kierunkowy kraju, należy kliknąć ikonę telefonu, wybrać kraj i zapisać te informacje. Kod kraju zostanie wyświetlony w polu "Telefon".

Lista krajów w edytorze numeru telefonu obejmuje także niektóre terytoria zależne i zagraniczne oraz regiony suwerennych państw. Na przykład wyspa Man jest dependencją Korony brytyjskiej, a Wyspy Alandzkie to region Finlandii. Terytoria zależne i zagraniczne oraz regiony mogą mieć taki sam kod kraju, jak suwerenne państwo, do którego należą. W takich przypadkach podczas edycji numeru telefonu o takim kodzie kraju, w polu "Kraj" edytora pojawi się nazwa suwerennego państwa, nawet jeśli podczas pierwotnego wprowadzania numeru zostało wybrane jego terytorium zależne, zagraniczne lub region.

Na przykład podczas wprowadzania numeru telefonu w polu "Kraj" edytora można wybrać Wyspy Alandzkie. W systemie Oracle CRM On Demand numer ten zostanie automatycznie poprzedzony kodem 358 oraz znakiem "plus". Jeśli w późniejszym czasie użytkownik kliknie ikonę telefonu w celu edycji numeru, w polu "Kraj" pojawi się Finlandia.

Pola wymagane warunkowo - informacje

Administrator może skonfigurować pole w taki sposób, by było warunkowo wymagane, co oznacza, że nie będzie domyślnie wymagane, ale stanie się wymagane, jeśli dane w innych polach w rekordzie spełnią określone kryteria. W takim przypadku obok pola, które stanie się wymagane, będzie wyświetlany czerwony znak gwiazdki (*), a jeśli obok tego pola wyświetlana jest etykieta tekstowa, będzie ona wyświetlana w czerwonym kolorze. Jeśli wartość w tym polu jest pusta, przed zapisaniem rekordu będzie konieczne jej zaktualizowanie.

Więcej informacji o niektórych ograniczeniach dotyczących edytowania pól wymaganych warunkowo można znaleźć pod hasłem [Pola wymagane warunkowo - informacje \(na stronie 1308\)](#).

Automatyczna konwersja tekstu na łącza - informacje

Jeśli tekst wprowadzony w polu o typie "Tekst (krótki)" lub "Tekst (długi)" zaczyna się od http:// lub https://, to tekst ten może zostać automatycznie skonwertowany na łącze po zapisaniu wartości pola. Pole wyboru "Konwersja wartości tekstowych URL na łącza" określa zachowanie tekstu w takich polach według następujących zasad:

- Jeśli pole wyboru w profilu przedsiębiorstwa jest zaznaczone, tekst jest automatycznie konwertowany na łącze po zapisaniu wartości pola.
- Jeśli pole wyboru nie jest zaznaczone, tekst nie jest konwertowany na łącze.

Pola adresów - informacje

W przypadku adresów aplikacja wyświetla różne pola umożliwiające wprowadzanie informacji właściwych dla kraju. Na przykład w przypadku wybrania Japonii jako kraju adresu płatnika dla podmiotu inne pola zmieniają się na pola właściwe dla adresów japońskich, takie jak "Chome", "Ku" i "Shi/Gun".

Na ogół adresy są przechowywane w rekordach określonego typu. Jednak niektóre adresy są przenoszone w przypadku powiązania jednego rekordu z innym. Jeśli na przykład użytkownik wprowadzi dla podmiotu adres płatnika i adres odbiorcy, to po powiązaniu podmiotu z osobą kontaktową adres płatnika pojawi się na stronie szczegółów dotyczących osoby kontaktowej.

Jeśli administrator firmy dodał do aplikacji sekcję "Adresy", użytkownik może śledzić dodatkowe adresy dla takich rekordów jak podmioty i osoby kontaktowe. W przypadku śledzenia adresów osób kontaktowych adresem głównym jest zawsze adres wprowadzony w sekcji "Adres zamienny".

Obsługa formatowania HTML

W zależności od konfiguracji aplikacji w danej firmie, w niektórych polach może być obsługiwane formatowanie HTML, na przykład w polu "Opis" w wielu typach rekordów. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Edytor HTML - informacje (zob. [Edytor plików HTML - informacje](#) na stronie 66).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Pola połączone - informacje \(na stronie 59\)](#)
- [Pola wyświetlane jako grafiki - informacje \(zob. \[Polach wyświetlane jako grafiki - informacje\]\(#\) na stronie 61\)](#)
- [Pola listy wyboru, grupy wartości listy wyboru i sekcje - informacje \(na stronie 62\)](#)

- Pola maskowane - informacje (na stronie 65)
- Znaki specjalne w adresach e-mail - informacje (na stronie 65)
- Układy stron nowych rekordów - informacje (na stronie 54)

Pola połączone - informacje

W *polu połączonym* są wyświetlane wartości pochodzące z kilku pól. Może ono również zawierać dodatkowy tekst. Administrator może skonfigurować pola połączone dla większości typów rekordów. Na przykład może on skonfigurować pole połączone "Profil" dla typu rekordu "Osoba kontaktowa", które będzie prezentowało wartości pól "Nazwa typu stanowiska" i "Wiek" w takim formacie:

Nazwa typu stanowiska, wiek Wiek

Administrator może potem dodać to pole do układu strony "Szczegóły" typu rekordu "Osoba kontaktowa". Jeśli typ stanowiska osoby kontaktowej to "Kierownik" i ma ona 41 lat, w jej polu połączonym "Profil" będą widoczne te informacje:

Kierownik, wiek 41

Użytkownik mający uprawnienia do edycji pól znajdujących się w polu połączonym może edytować te pola za pośrednictwem pola połączonego. We wcześniejszym przykładzie, edytując pole połączone, użytkownik może zmienić typ stanowiska osoby kontaktowej, ale nie może zmienić jej wieku. Wiek osoby kontaktowej jest obliczany na podstawie daty urodzenia zapisanej w rekordzie osoby kontaktowej i pola "Wiek" nie można edytować.

Pola połączone mogą być umieszczane na stronach "Szczegóły" i "Edycja" rekordu, stronach "Lista" i w sekcjach z informacjami powiązanymi. Pola te nie mogą być używane jako pola wyszukiwania ani pola filtrujące listy. W zależności od konfiguracji roli użytkownika może on mieć możliwość używania pól z pól połączonych jako pól wyszukiwania i pól filtrujących listy.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Uwagi dotyczące edycji pól w polu połączonym (na stronie 59)
- Edycja pól w polu połączonym (na stronie 60)
- Wyszukiwanie ukierunkowane - informacje (na stronie 80)
- Korzystanie z wyszukiwania zaawansowanego (na stronie 94)
- Tworzenie i uszczegóławianie list (zob. [Tworzenie i uszczegóławianie list](#) na stronie 135)

Uwagi dotyczące edycji pól w polu połączonym

Podczas edycji pól w polu połączonym należy wziąć pod uwagę te kwestie:

- Jeśli administrator dla danego typu rekordu lub w układzie strony "Szczegóły" określił pole jako tylko do odczytu, użytkownik nie może edytować tego pola w polu połączonym.
- Jeśli administrator określił, że pole jest wymagane, musi mieć ono wartość, gdy jest częścią pola połączonego.
- Wszystkie reguły sprawdzania poprawności dotyczące pola obowiązują, gdy jest ono częścią pola połączonego.
- Jeśli zmiana wprowadzona w polu będącym częścią pola połączonego narusza reguły sprawdzania poprawności, żadna ze zmian wprowadzonych w polach nie zostanie zapisana. Innymi słowy zapisywane są albo wszystkie zmiany wprowadzone w oknie edycji, albo żadna z nich.
- W przypadku edycji pola połączonego na stronie edycji rekordu zmiany nie są zapisywane po kliknięciu przycisku "Zapisz" w celu zamknięcia okna edycji pola połączonego. Zmiany w polach wchodzących w skład pola połączonego są zapisywane przy zapisywaniu rekordu.
- Jeśli pole połączone zawiera pole umożliwiające powiązanie rekordu z rekordem, nad którym pracuje użytkownik, a funkcja inteligentnych powiązań jest włączona, to jest ona obsługiwana w ramach połączonego

pola. Informacje na temat powiązań inteligentnych można znaleźć pod hasłem [Powiązania inteligentne i funkcja automatycznego rozstrzygnięcia - informacje \(na stronie 109\)](#).

- Nie można edytować żadnego tekstu dodatkowego wprowadzonego przez administratora do pola połączonego.

Pola adresu w konkatenowanych polach

Administrator może uwzględnić pola adresów w konkatenowanym polu. W przypadku edycji konkatenowanego pola zawierającego pole adresu, zastosowanie mają poniższe uwagi:

- Jeśli pole adresu w konkatenowanym polu pochodzi ze współużytkowanego adresu rekordu podmiotu, osoby kontaktowej, dealera lub partnera, nie można edytować pól w ramach tego adresu. Można zamiast tego wybrać inny adres.
- Jeśli pole pochodzi z adresu, który nie jest współużytkowanym adresem, ma zastosowanie co następuje:
 - Można edytować wszystkie pola w obrębie adresu.
Przykładowo, jeśli pole "Miejscowość płatnika" jest uwzględnione w konkatenowanym polu, możliwa jest edycja wszystkich pól w obrębie szablonu adresu płatnika w odpowiednim kraju. Jeśli konkatenowane pole zawiera także pola z innego adresu, np. pole "Miejscowość odbiorcy" z adresu odbiorcy, możliwa jest także edycja wszystkich pól w obrębie szablonu tego adresu w odpowiednim kraju.
 - W przypadku wybrania innego kraju na potrzeby adresu, etykiety innych pól w obrębie szablonu adresu ulegną odpowiednim zmianom.

UWAGA: Jeśli konkatenowane pole zawiera pole adresu niebędące częścią szablonu adresu dla kraju w adresie rekordu, pole to będzie puste w konkatenowanym polu. W takim przypadku, podczas edycji konkatenowanego pola można edytować pola składające się na szablon adresu rekordu. Nie można jednak edytować pola będącego częścią konkatenowanego pola, o ile kraj w adresie nie zostanie zmieniony w taki sposób, by szablon adresu nowego kraju uwzględnił to pole.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Pola połączone - informacje \(na stronie 59\)](#)
- [Edycja pól w polu połączonym \(na stronie 60\)](#)

Edycja pól w polu połączonym

W tym temacie opisano, jak edytować pola w polu połączonym.

Aby edytować pola w polu połączonym, korzystając z funkcji edycji miejscowej, należy:

- 1 Kliknąć pole połączone w celu otwarcia okna edycji.
- 2 W oknie edycji edytować poszczególne pola będące częścią pola połączonego.
- 3 Zapisać dokonane zmiany.

Edycja pól należących do pola połączonego na stronie "Edycja" rekordu

W poniższej procedurze opisano sposób edycji pól należących do pola połączonego na stronie "Edycja" rekordu.

Aby edytować pola należących do pola połączonego na stronie "Edycja" rekordu, należy:

- 1 Kliknąć ikonę edycji (ołówkę) przypisaną do pola połączonego w celu otwarcia okna edycji.
- 2 W oknie edycji edytować poszczególne pola będące częścią pola połączonego.
- 3 Zapisać dokonane zmiany.
- 4 Po zakończeniu edycji rekordu należy zapisać zmiany.

UWAGA: W przypadku edycji pola połączonego na stronie edycji rekordu zmiany nie są zapisywane po kliknięciu przycisku "Zapisz" w celu zamknięcia okna edycji pola połączonego. Zmiany w polach wchodzących w skład pola połączonego są zapisywane przy zapisywaniu rekordu.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Uwagi dotyczące edycji pól w polu połączonym \(na stronie 59\)](#)
- [Pola połączone - informacje \(na stronie 59\)](#)

Polach wyświetlane jako grafiki - informacje

Wartości następujących typów pól są wyświetlane jako grafiki i zapisywane jako liczba całkowita:

- **Pola liczby całkowitej dla oceny wyrażonej w gwiazdkach.** W przypadku pola liczby całkowitej dla oceny wyrażonej w gwiazdkach wartość jest wyświetlana jako grafika pięciu gwiazdek. Pola ocen wyrażonych w gwiazdkach mogą być używane na wiele sposobów zgodnych z potrzebami biznesowymi przedsiębiorstwa. Na przykład mogą być one używane w rekordach możliwości w celu wskazania szacowanej wartości możliwości. W tych polach użytkownik zaznacza gwiazdki w celu zwiększenia oceny i usuwa ich zaznaczenia w celu zmniejszenia oceny. Brak zaznaczonej gwiazdki oznacza brak oceny. Jedna zaznaczona gwiazdka oznacza najniższą ocenę, a pięć zaznaczonych gwiazdek to ocena najwyższa.

Wartość pola jest przechowywana jako liczba całkowita w następujący sposób:

- Gdy żadna gwiazdka nie jest zaznaczona, wartość pola to NULL, czyli nie przechowuje żadnej wartości.
- W przypadku wybrania jednej gwiazdki, zapisywana jest wartość 1. W przypadku wybrania dwóch gwiazdek, zapisywana jest wartość 2 i tak dalej.

WSKAZÓWKA: Jeśli ocena w gwiazdkach jest zapisana i konieczne jest jej wyczyszczenie, aby pole miało wartość NULL, należy edytować pole i kliknąć miejsce po lewej stronie pierwszej gwiazdki. Ocena zostanie usunięta.

- **Pola liczby całkowitej dla sygnalizacji świetlnej.** Wartość pola liczby całkowitej dla sygnalizacji świetlnej jest wyświetlana w postaci poziomego sygnalizatora świetlnego. Pierwsze wybrane światło jest czerwone, drugie - pomarańczowe, a trzecie - zielone. Pola sygnalizacji świetlnej mogą być używane na wiele sposobów zgodnych z potrzebami biznesowymi przedsiębiorstwa. Na przykład mogą być one używane w rekordach zadań w celu wskazania długości okresu do terminu zadania:
 - Zielone światło może oznaczać, że do terminu pozostało co najmniej pięć dni.
 - Pomarańczowe światło może oznaczać, że do terminu pozostało mniej niż pięć dni.
 - Czerwone światło może oznaczać, że termin upłynął, czyli zadanie jest zaległe.

Można wybrać tylko jedno światło z sygnalizatora lub nie wybierać żadnego.

Wartość pola jest przechowywana jako liczba całkowita w następujący sposób:

- Jeśli żadne światło nie jest wybrane, wartość pola to NULL, czyli nie przechowuje żadnej wartości.
- Gdy wybrane jest światło czerwone, zapisywana jest wartość zero (0).
- Gdy wybrane jest światło pomarańczowe, zapisywana jest wartość 1.
- Gdy wybrane jest światło zielone, zapisywana jest wartość 2.

WSKAZÓWKA: Jeśli światło jest wybrane i konieczne jest zresetowanie pola tak, aby żadne światło nie było wybrane i pole miało wartość NULL, należy edytować pole i kliknąć aktualnie wybrane światło. Światło zostanie wyłączone, a pole będzie miało wartość NULL.

Polac ocen wyrażonych w gwiazdkach oraz pola sygnalizacji świetlnej w wyszukiwaniu i kryteriach listy - informacje

Pola ocen wyrażonych jako gwiazdki oraz pola sygnalizacji świetlnej mogą być używane jako pola filtrujące listy. Administrator może również dodać je do układu wyszukiwania dla danego typu rekordu. Aby określić wartość do

wyszukania, należy wpisać wartość pola wyrażona w postaci liczby całkowitej. Na przykład aby znaleźć rekordy bez oceny, w polu oceny należy użyć warunku "Ma wartość NULL". Aby znaleźć rekordy, które mają aktywne światło zielone na sygnalizatorze, należy wyszukać rekordy, których wartość w tym polu wynosi 2.

Edycja pól ocen wyrażonych w gwiazdkach oraz pól sygnalizacji świetlnej - informacje

Pola ocen wyrażonych w gwiazdkach oraz pola sygnalizacji świetlnej można edytować na stronach edycji rekordów oraz z użyciem funkcji edycji miejscowej na stronach "Szczegóły" i "Lista". Jeśli pole ocen wyrażonych w gwiazdkach jest uwzględnione w wyświetlanych kolumnach listy, grafika gwiazdki pojawia się w polu rekordu, gdy wybrano dla niego co najmniej jedną gwiazdkę. Jeśli w polu nie wybrano żadnej gwiazdki, grafika jest wyświetlana w polu na liście, ale użytkownik może zaktualizować pole miejscowo na stronie "Lista" i wybrać gwiazdki.

Podobnie jeśli pole sygnalizacji świetlnej jest uwzględnione w wyświetlanych kolumnach listy, grafika sygnalizatora pojawia się w polu rekordu, gdy wybrano dla niego światło. Jeśli w polu nie wybrano żadnego światła, grafika jest wyświetlana w polu na liście, ale użytkownik może zaktualizować pole miejscowo na stronie "Lista" i wybrać światło.

Typy rekordów obsługujące pola ocen wyrażonych w gwiazdkach oraz pola sygnalizacji świetlnej

Następujące typy rekordów obsługują pola ocen wyrażonych w gwiazdkach oraz pola sygnalizacji świetlnej:

- Podmiot
- Działanie
- Osoba kontaktowa
- Namiar
- Możliwość
- Rozwiązanie

UWAGA: Pola ocen w gwiazdkach i pola sygnalizacji świetlnych są obsługiwane przez wiele języków programistycznych (API), które mogą być używane z aplikacją Oracle CRM On Demand.

Pola listy wyboru, grupy wartości listy wyboru i sekcje - informacje

W przypadku wielu typów rekordów przedsiębiorstwo może ograniczyć wartości dostępne na takiej liście wyboru do podzbioru wartości zdefiniowanych dla danego pola. Aby ograniczyć liczbę pozycji w polach list wyboru, administrator musi skonfigurować grupy wartości list wyboru i połączyć wartości z pól list wyboru z grupami wartości list wyboru. Grupy wartości list wyboru mogą kontrolować wiele pól list wyboru w wielu typach rekordów. Administrator może dodać pole "Grupa wartości list wyboru" do układu strony dla typu rekordu. Umożliwia ono wybranie grupy wartości listy wyboru. Wówczas w każdym polu listy wyboru kontrolowanym przez wybraną dla rekordu grupę wartości list wyboru będą wyświetlane tylko wartości powiązane z grupą wartości list wyboru.

Na przykład założmy, że przedsiębiorstwo posiada trzy telefoniczne centra obsługi klienta, w których jest używana aplikacja Oracle CRM On Demand. W zależności od lokalizacji centrum obsługi i produktów obsługiwanych przez dane centrum niektóre wartości w kilku polach listy wyboru w zleceniach SR nie są prawidłowymi wyborami dla użytkowników z różnych centrów. Aby pomóc użytkownikom wybrać wartości odpowiednie dla ich telefonicznego centrum obsługi, administrator skonfiguruje trzy grupy wartości list wyboru - po jednej dla każdego telefonicznego centrum obsługi klienta. Następnie administrator powiąże podzbiór wartości dla każdego odpowiedniego pola listy wyboru z odpowiednimi grupami wartości list wyboru i doda pole "Grupa wartości listy wyboru" do układu strony dla typu rekordu "Zlecenie SR". Podczas tworzenia zlecenia SR użytkownik w telefonicznym centrum obsługi klienta będzie mógł w zleceniu SR wybrać z pola "Grupa wartości listy wyboru" odpowiednią grupę wartości listy wyboru dla danego centrum obsługi. Wtedy pozycje w polach listy wyboru w rekordzie zostaną ograniczone do wartości odpowiednich dla danego telefonicznego centrum obsługi.

Sekcje i grupy wartości list wyboru - informacje

Jeśli w przedsiębiorstwie jest używany typ rekordu "Sekcja" w celu łączenia użytkowników w grupy ze względu na potrzeby biznesowe, wtedy rekord użytkownika może zostać powiązany z wieloma sekcjami, z których jedna będzie wskazana jako sekcja główna. Każda sekcja może być powiązana z grupą wartości listy wyboru. W takiej

konfiguracji rekord utworzony przez użytkownika zostanie automatycznie powiązany z sekcją główną użytkownika oraz grupą wartości list wyboru, która jest powiązana z sekcją. Listę typów rekordów, w których można używać sekcji oraz grup wartości list wyboru można znaleźć pod hasłem [Typy rekordów, w których obsługiwane są grupy wartości listy wyboru i sekcje \(na stronie 1426\)](#).

UWAGA: Administrator może skonfigurować sekcje i grupy wartości list wyboru zgodnie z potrzebami biznesowymi przedsiębiorstwa. Ponadto może on zmienić nazwę typu rekordu "Sekcja" oraz nazwy pól "Sekcja" i "Grupa wartości list wyboru" w dowolnym rekordzie, w którym te pola są dostępne.

Konfiguracja grup wartości list wyboru i sekcji

Jeśli w przedsiębiorstwie są używane grupy wartości list wyboru, obowiązuje następująca konfiguracja:

- Administrator konfiguruje grupy wartości list wyboru.
- Administrator łączy wartości list wyboru różnych pól z grupami wartości list wyboru.
- Administrator dodaje pole "Grupa wartości list wyboru" do układów stron, które są przydzielone do roli użytkownika dla określonych typów rekordów.

Jeśli w przedsiębiorstwie jest też używany typ rekordu "Sekcja", obowiązuje również następująca konfiguracja:

- Administrator określa użytkowników powiązanych z poszczególnymi sekcjami.
- Administrator określa ewentualne grupy wartości list wyboru powiązane z poszczególnymi sekcjami.
- Administrator może dodać pole "Sekcja" do układów stron, które są przydzielone do roli użytkownika dla określonych typów rekordów.

Działanie pól "Sekcja" oraz "Grupa wartości list wyboru" podczas tworzenia i edytowania rekordów

Jeśli w przedsiębiorstwie są używane grupy wartości list wyboru oraz sekcje, działanie podczas tworzenia i edytowania rekordów jest następujące:

- Jeśli rekord użytkownika jest powiązany z co najmniej jedną sekcją, to podczas tworzenia rekordu:
 - W polu "Sekcja" w rekordzie automatycznie jest umieszczana nazwa głównej sekcji użytkownika.
 - Jeśli z główną sekcją użytkownika jest powiązana grupa wartości list wyboru, to w polu "Grupa wartości list wyboru" jest automatycznie umieszczana grupa wartości list wyboru dla tej sekcji. Jeśli z główną sekcją użytkownika nie jest powiązana grupa wartości list wyboru, to w polu "Grupa wartości list wyboru" nie jest automatycznie wypełniana.
- Przed zapisaniem nowego rekordu użytkownik może zmienić lub usunąć wartość pola "Sekcja" w nowym rekordzie danego typu. Można również zmienić lub usunąć wartość pola "Sekcja" w istniejącym rekordzie, jeśli użytkownik ma prawa dostępu pozwalające na aktualizowanie rekordu. Po zmianie wartości pola "Sekcja" wartość pola "Grupa wartości list wyboru" w rekordzie również może zmienić się automatycznie według następujących zasad:
 - Jeśli grupa wartości list wyboru dla nowej sekcji jest taka sama, jak grupa wartości list wyboru powiązana z poprzednią sekcją, wartości w polu "Grupa wartości list wyboru" nie zmieniają się.
 - Jeśli grupa wartości list wyboru dla nowej sekcji różni się od grupy wartości list wyboru powiązanej z poprzednią sekcją, wartości w polu "Grupa wartości list wyboru" zostaną zastąpione grupą wartości list wyboru dla nowej sekcji.
 - Jeśli użytkownik usunie wartość z pola "Sekcja", wartość pola "Grupa wartości list wyboru" zostanie automatycznie usunięta.

UWAGA: Administrator może skonfigurować pole "Sekcja" jako pole tylko do odczytu. W takim przypadku użytkownik nie będzie mógł zmienić wartości tego pola ani jej usunąć.

- Przed zapisaniem nowego rekordu użytkownik może zmienić lub usunąć wartość pola "Grupa wartości list wyboru" w nowym rekordzie danego typu. Można również zmienić lub usunąć wartość pola "Grupa wartości list wyboru" w istniejącym rekordzie, jeśli użytkownik ma prawa dostępu pozwalające na aktualizowanie rekordu. Sekcja w rekordzie nie jest automatycznie zmieniana, gdy użytkownik zmieni lub usunie wartość w polu "Grupa wartości list wyboru".

UWAGA: Administrator może skonfigurować pole "Grupa wartości list wyboru" jako pole tylko do odczytu. W takim przypadku użytkownik nie może zmienić wartości w tym polu ani jej usunąć.

Jeśli właściciel rekordu zmieni się po zapisaniu wartości w polu "Sekcja" w rekordzie, wartości w polach "Sekcja" i "Grupa wartości list wyboru" nie są automatycznie zmieniane, nawet jeśli nowy właściciel nie jest powiązany z sekcją w rekordzie.

Działanie, gdy w rekordzie zmieni się grupa wartości list wyboru

Gdy w rekordzie lista wartości list wyboru zmieni się w wyniku wyboru nowej sekcji powiązanej z inną grupą wartości list wyboru bądź w skutek wyboru nowej grupy wartości list wyboru, wszystkie wartości wcześniej wybrane w polach list wyboru, które były kontrolowane przez starą lub nową grupę wartości list wyboru, pozostaną niezmienione, nawet jeśli wartość wybrana w takim polu nie jest powiązana z nową grupą wartości list wyboru. W takich przypadkach użytkownik nie zostanie poproszony o zaktualizowanie pól wartości list wyboru przy aktualizacji innych pól w rekordzie. Natomiast przy następnej edycji pola listy wyboru w rekordzie odbędą następujące operacje:

- Jeśli pole listy wyboru jest kontrolowane przez nową grupę wartości list wyboru, do wyboru będą dostępne tylko wartości powiązane z nową grupą wartości list wyboru. Użytkownik może wybrać nową wartość pola lub anulować operację edycji w celu zachowania dotychczasowej wartości.
- Jeśli pole listy wyboru jest kontrolowane przez starą grupę wartości list wyboru i nie jest kontrolowane przez nową grupę wartości list wyboru, możliwe będzie wybranie wszystkich wartości.

Sekcje, grupy wartości list wyboru i edycja miejscowa - informacje

Funkcji edycji miejscowej nie można używać do edytowania pól "Grupa wartości list wyboru" i "Sekcja" w rekordzie bezpośrednio na stronie "Szczegóły" rekordu i stronie "Lista" rekordu. Aby edytować te pola, należy otworzyć stronę "Edycja" danego rekordu.

Sekcje i grupy wartości list wyboru w wyszukiwaniu i filtrach list - informacje

W przypadku wyszukiwań i filtrów list obowiązują następujące zastrzeżenia:

- Administrator może dodać pole "Sekcja" i "Grupa wartości list wyboru" do pól wyszukiwania na pasku czynności w przypadku rekordów obsługujących sekcje. Wtedy użytkownik może wyszukiwać rekordy, wybierając sekcję lub grupę wartości list wyboru.
- Jeśli pole "Sekcja" jest dostępne jako pole wyszukiwania lub filtr listy, użytkownik może wybrać dowolną sekcję jako część kryteriów wyszukiwania lub filtru listy. Użytkownik może wybierać sekcje inne niż te, do których jest przypisany. Podobnie jeśli pole "Użytkownik" jest dostępne jako pole wyszukiwania lub filtr listy i użytkownik zostanie wybrany jako jedno z kryteriów, użytkownik będzie mógł wybrać również sekcje niepowiązane z danym użytkownikiem.
- Jeśli jako jedno z kryteriów wyszukiwania lub filtru listy zostanie wybrana sekcja, jako część kryterium zostanie automatycznie wybrana grupa wartości list wyboru dla danej sekcji, nawet jeśli pole "Grupa wartości list wyboru" jest jednym z pól wyszukiwania dla typu rekordu.
- Jeśli w ramach kryteriów wyszukiwania lub filtru listy jest używane pole listy wyboru kontrolowane przez grupy wartości list wyboru, w polu listy wartości można wybrać dowolną z tych wartości jako filtr wyszukiwania bądź listy. Wartości dostępne w polu listy wyboru nie ograniczają się do wartości powiązanych z konkretną grupą wartości list wyboru, nawet jeśli użytkownik wybierze grupę wartości list wyboru jako jedno z kryteriów.
- Nie można wyszukiwać rekordów sekcji ani rekordów grupy wartości list wyborów.

Co dzieje się w przypadku połączenia lub skasowania sekcji

Administrator może skasować sekcję lub połączyć kilka sekcji w jedną. Informacje dotyczące skutków połączenia lub skasowania sekcji można znaleźć pod hasłem [Łączenie i kasowanie sekcji - informacje \(na stronie 1258\)](#).

Tematy pokrewne

Dodatkowe informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Grupy wartości listy wyboru i sekcje w rekordach - informacje \(na stronie 1259\)](#)

Pola maskowane - informacje

Pole maskowane to pole, w którym niektóre dane mogą być ukryte w widoku niektórych użytkowników. W aplikacji Oracle CRM On Demand administrator może ustawić niestandardowe maskowane pola dla określonych typów rekordów. Rola użytkownika określa sposób wyświetlania tych niestandardowych maskowanych pól dla użytkownika, zgodnie z poniższymi informacjami:

- Jeśli rola użytkownika nie zawiera uprawnienia "Wyświetlanie danych maskowanych":
 - We wszystkich miejscach, w których maskowane pole jest wyświetlane użytkownikowi, np. na stronach edycji, szczegółów i list rekordu, tylko ostatnie cztery znaki w polu są widoczne. Wszystkie pozostałe znaki w polu są przedstawiane jako znaki XXXX.
Na przykład, jeśli pole zawiera wartość 102030456789, wyświetlona zostanie poniższa wartość:
XXXX6789
 - Można jednak aktualizować maskowane pole. Po zaktualizowaniu, wszystkie znaki wartości oprócz ostatnich czterech pozostaną zamaskowane.
- UWAGA:** Jeśli wartość domyślna jest przydzielona do pola podlegającego maskowaniu, pełna wartość domyślna jest wyświetlana w polu podczas tworzenia nowego rekordu, nawet jeśli rola użytkownika nie uwzględnia uprawnienia "Wyświetlanie danych maskowanych".
- Nie można używać maskowanych pól jako kryteriów wyszukiwania rekordów ani filtrowania list. Maskowane pola nie są dostępne dla użytkownika w sekcji "Wyszukiwanie" paska czynności, na stronie "Wyszukiwanie zaawansowane" oraz w innych obszarach, w których można wyszukiwać rekordy i filtrować listy. W przypadku próby otwarcia listy, która uwzględnia maskowane pole jako kryterium wyszukiwania, albo próby użycia maskowanego pola do filtrowania listy, zostanie wyświetlony komunikat o błędzie.
- Nie można użyć maskowanego pola do sortowania listy, nawet jeśli pole jest wyświetlane na liście. W przypadku próby użycia maskowanego pola do sortowania listy zostanie wyświetlony komunikat o błędzie.
- Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Wyświetlanie danych maskowanych", maskowane pola są dostępne dla użytkownika do edycji, aktualizowania i do użytku w wyszukiwaniach i listach w taki sam sposób, jak każde inne pole tekstowe.

UWAGA: Administrator może ustawić pole podlegające maskowaniu jako tylko do odczytu dla danego typu rekordu lub układu strony. Nie można aktualizować pola, jeśli pole podlegające maskowaniu jest ustawione jako tylko do odczytu dla typu rekordu lub dla układu strony, który jest przydzielony do roli użytkownika dla danego typu rekordu. Ma to zastosowanie do wszystkich użytkowników, niezależnie od tego, czy rola użytkownika uwzględnia uprawnienie "Wyświetlanie danych maskowanych".

Znaki specjalne w adresach e-mail - informacje

W standardowej aplikacji Oracle CRM On Demand w polach adresów e-mail można używać następujących znaków:

- Dużych i małych liter.
- Cyfr od 0 do 9.

Można też używać następujących znaków specjalnych (ale tylko w lokalnej części adresu e-mail):

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

Można też w adresach e-mail używać znaku kropki (.), ale nie można wpisać wielu kropek obok siebie. Na przykład następujące adresy są niepoprawne:

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

Jeśli administrator w profilu firmy zaznaczy pole wyboru "Zezwalanie na znaki Unicode w polach adresu e-mail", w adresie w polu "E-mail" można używać większości znaków Unicode (UTF-8), w tym liter akcentowanych (tylko w rekordach typu "Osoba kontaktowa" i "Namiar"). Znaków Unicode (UTF-8) można używać zarówno w części lokalnej, jak i domenie tych adresów e-mail, ale ciągi kropek nie są dozwolone. Ponadto nie są dozwolone następujące znaki, nawet jeśli w profilu firmy zaznaczono pole wyboru "Zezwalanie na znaki Unicode w polach adresu e-mail":

, () [] : ; " ' < >

Poniższe uwagi dotyczą adresów e-mail zawierających znaki specjalne nieobsługiwane w standardowej aplikacji Oracle CRM On Demand:

- Po kliknięciu łącza adresu e-mail w aplikacji Oracle CRM On Demand w celu wysłania wiadomości e-mail, okno wiadomości e-mail zostaje otwarte w domyślnej aplikacji klienckiej poczty e-mail użytkownika. Aplikacja kliencka poczty e-mail użytkownika określa, czy możliwe jest wysłanie wiadomości e-mail na dany adres. Podobnie, po kliknięciu opcji "Wyślij wiadomość e-mail" na stronie "Szczegóły umówionego spotkania" w celu wysłania wiadomości e-mail do osób kontaktowych powiązanych ze spotkaniem, to aplikacja kliencka poczty e-mail użytkownika określa, czy możliwe będzie wysłanie wiadomości e-mail na adresy e-mail osób kontaktowych.
- Następujące aplikacje nie obsługują pełnego zestawu znaków Unicode (UTF-8) w adresach e-mail:
 - 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

Poniższe aplikacje obsługują zestaw znaków, których użycie jest dozwolone w standardowej aplikacji Oracle CRM On Demand. Adresy e-mail zawierające inne znaki specjalne mogą nie być rozpoznawane lub poprawnie wyświetlane w tych aplikacjach.

- W przypadku czynności procesu Workflow "Wyślij wiadomość e-mail", jeśli wyrażenie w polu "Do" czynności procesu Workflow zwraca adres e-mail zawierający jakiś znak, który nie jest obsługiwany w polach adresów e-mail standardowej aplikacji, wtedy aplikacja Oracle CRM On Demand nie może wysłać wiadomości e-mail na ten adres, nawet gdy w profilu firmy zaznaczone jest pole wyboru "Zezwalaj na znaki Unicode w polach adresów e-mail".

Więcej informacji o formatach adresów e-mail uznawanych za prawidłowe lub nieprawidłowe można znaleźć pod hasłem Instrukcje dot. typów pól związanych z importem danych (zob. [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) na stronie 1781).

Edytor plików HTML - informacje

W zależności od ustawienia w polu wyboru "Włączanie formatowania HTML" w profilu firmy formatowanie HTML może być dostępne w niektórych polach. Jeśli zaznaczono pole wyboru "Włączanie formatowania HTML" w profilu firmy, formatowanie HTML jest obsługiwane w polach typu "Uwaga", w tym w polach niestandardowych tego typu. W wielu typach rekordów pole "Opis" jest polem typu "Uwaga". Typy rekordów zawierające co najmniej jedno pole typu "Uwaga" to:

- Podmiot
- Akredytacja
- Wniosek o akredytację
- Działanie
- Zablockowany produkt
- Kampania
- Certyfikacja
- Wniosek o certyfikację
- Roszczenie

- Obiekty niestandardowe od 01 do 40
- Osoba kontaktowa
- Zapis na kurs
- Szkoda
- Rejestracja transakcji
- Egzamin
- Rejestracja na egzamin
- Konto finansowe
- Plan finansowy
- Produkt finansowy
- Fundusz
- Gospodarstwo domowe
- Przedmiot ubezpieczenia
- Uczestniczący podmiot
- Namiary
- Wniosek o Fundusze Marketingowe
- Uwagi (dotyczy uwag, które są tworzone z poziomu sekcji informacji powiązanych z uwagami tylko w nadrzędnych typach rekordów)
- Możliwość
- Zamówienie
- Partner
- Typ partnera
- Pacjent
- Cennik
- Pozycja linii cennika
- Oferta
- Zlecenie dotyczące próbkki
- Zlecenie SR
- Podpis
- Rozwiązanie
- Zlecenia specjalnej kalkulacji cen
- Produkt ze specjalną kalkulacją cen
- Zlecenie specjalnej kalkulacji cen

Pole wyboru "Włączanie formatowania HTML" w profilu firmy domyślnie nie jest zaznaczone w aplikacji standardowej. Jeśli administrator zaznaczy pole wyboru "Włączanie formatowania HTML":

- Edytor HTML jest dostępny w obsługiwanych polach podczas tworzenia lub edycji rekordów, w których te pola są dostępne, a podczas wyświetlania rekordów stosowane jest formatowanie HTML.

UWAGA: Aby zastosować formatowanie HTML w tekście w danym polu, należy skorzystać z paska narzędzi w edytorze HTML. Znaczniki wprowadzone jako tekst, gdy edytor HTML jest włączony, nie będą interpretowane jako znaczniki HTML.

- Podczas eksportowania rekordów z aplikacji Oracle CRM On Demand znaczniki dowolnego formatowania HTML zastosowanego za pomocą edytora HTML eksportowane są wraz z tekstem.
- Podczas importowania rekordów wszystkie obsługiwane znaczniki HTML w obsługiwanych polach są importowane i stosowane, gdy rekordy są wyświetlane w interfejsie użytkownika. Nieobsługiwane znaczniki HTML są usuwane przed zapisaniem zaimportowanych rekordów.

- Każdy tekst wprowadzony przez użytkowników w polu obsługującym formatowanie HTML przed zaznaczeniem pola wyboru "Włączanie edytora HTML" w profilu firmy traktowany jest jako tekst niesformatowany, nawet jeśli zawiera znaczniki HTML. Jednakże po zaznaczeniu na profilu firmy pola wyboru "Włączanie edytora" przy kolejnej aktualizacji pola lub edycji rekordu na stronie edycji rekordu do tego pola stosowane jest każde obsługiwane formatowanie HTML, a jeśli istnieje więcej niż jedno pole obsługujące formatowanie HTML na stronie szczegółów lub edycji rekordu, wówczas wszystkie obsługiwane znaczniki HTML w tych polach są również stosowane jednocześnie.

UWAGA: Jeśli po zaznaczeniu na profilu firmy pola wyboru "Włączanie edytora" pole jest edytowane miejscowo, ale nie zostaną w nim wprowadzone zmiany, istniejący tekst pozostaje w formacie zwykłego tekstu.

UWAGA: Te same elementy i atrybuty, które obsługiwane są dla plików HTML w wiadomościach e-mail procesów Workflow, są również obsługiwane w polach z obsługą formatowania HTML. Lista obsługiwanych elementów i atrybutów jest dostępna pod hasłem [Kod HTML w polach uwag i wiadomościach e-mail procesów Workflow \(na stronie 68\)](#).

Jeśli pole wyboru "Włączanie formatowania HTML" nie jest zaznaczone w profilu firmy, to:

- Edytor HTML jest niedostępny w polach typu "Uwaga".
- Podczas importowania przez użytkownika rekordów zawierających znaczniki HTML w polach typu "Uwaga", znaczniki te nie są usuwane. Podczas wyświetlania tych rekordów w interfejsie użytkownika znaczniki są wyświetlane jako tekst niesformatowany.

Jeśli administrator zaznaczy pole wyboru "Włączanie formatowania HTML", a następnie usunie to zaznaczenie, wówczas wszystkie teksty i znaczniki dowolnego formatowania HTML, które zastosowano w polach z obsługą formatowania HTML, będą wyświetlane jako tekst niesformatowany.

Centrum wiadomości

Formatowanie HTML nie jest obsługiwane w centrum wiadomości. Edytor HTML jest niedostępny w uwagach tworzonych za pośrednictwem centrum wiadomości lub poprzez kliknięcie na ikonie uwagi w prawym górnym rogu strony szczegółów rekordu, nawet jeśli w profilu firmy zaznaczono pole wyboru "Włączanie formatowania HTML". W centrum wiadomości uwaga zawierająca znaczniki HTML wyświetlana jest jako zwykły tekst niesformatowany.

Kod HTML w polach uwag i wiadomościach e-mail procesów Workflow

Formatowanie HTML jest obsługiwane w polu "Wiadomość" w czynności "Wysyłanie wiadomości e-mail" w procesie Workflow. Jeśli zaznaczono pole wyboru "Włączanie formatowania HTML" w profilu firmy, formatowanie HTML jest również obsługiwane w polach typu "Uwaga", w tym w polach niestandardowych tego typu.

Podczas korzystania z kodu HTML w polu "Wiadomość" w czynności "Wysyłanie wiadomości e-mail" w procesie Workflow należy zwrócić uwagę na poniższe kwestie:

- Podczas zapisywania czynności procesu Workflow do wiadomości e-mail mogą zostać dodane dodatkowe podziały wiersza i spacje. Te dodatkowe wiersze i spacje nie pojawiają się w wiadomości e-mail wysłanej do odbiorcy.
- Jeśli wyrażenie w kodzie HTML wiadomości e-mail zostanie ocenione jako napis zawierający znacznik HTML, podczas wysyłania wiadomości e-mail z aplikacji Oracle CRM On Demand znacznik zostanie zakodowany w taki sposób, by był traktowany jako tekst, a nie kod HTML, przez aplikację do obsługi poczty e-mail odbiorcy. Przykładowo, wiadomość e-mail zawiera wyrażenie %%%[Description]]%%% zwracające wartość pola "Opis", a pole opis zawiera następujący kod HTML:

```
<b>To jest opis</b>
```

W takim przypadku, gdy wyrażenie zostanie ocenione, znaczniki zostaną zwrócone jako część wartości pola i nie zostaną zinterpretowane jako kod HTML. Zamiast tego, wartość pola "Opis" zostanie wyświetlona w wiadomości e-mail dokładnie w takiej postaci, jak w polu "Opis" w aplikacji Oracle CRM On Demand, z uwzględnieniem znaczników i .

- Jeśli aplikacja do obsługi poczty e-mail odbiorcy nie obsługuje kodu HTML, aplikacja ta określi sposób wyświetlania wiadomości w formacie HTML dla odbiorcy.
- W przypadku wiadomości e-mail w formacie HTML, aplikacja Oracle CRM On Demand obsługuje podzbiór elementów obsługiwanych w kodzie HTML5. Jeśli użytkownik używa elementu HTML nieobsługiwanego w wiadomościach e-mail dotyczących procesu Workflow w aplikacji Oracle CRM On Demand, znaczniki nieobsługiwanego elementu zostaną usunięte z wiadomości e-mail po zapisaniu czynności procesu Workflow. Nie zostanie wyświetlony komunikat o błędzie. W przypadku niektórych elementów, zawartość elementu zostanie także usunięta z wiadomości.

Podczas korzystania z kodu HTML w polu typu "Uwaga" należy użyć paska narzędzi w edytorze HTML, aby zastosować formatowanie HTML w tekście w danym polu. Znaczniki wprowadzone jako tekst, gdy edytor HTML jest włączony, nie będą interpretowane jako znaczniki HTML.

Reszta tego tematu zawiera szczegóły obsługiwanych i nieobsługiwanych elementów.

Obsługiwane elementy i atrybuty

W poniższej tabeli wymieniono elementy obsługiwane w aplikacji Oracle CRM On Demand do użytku w wiadomościach e-mail procesu Workflow i w polach typu "Uwaga" oraz atrybuty obsługiwane w odniesieniu do tych elementów. Informacje o właściwościach obsługiwanych do użytku w przypadku atrybutu style można znaleźć w sekcji "Obsługiwane właściwości atrybutu style" w tym temacie.

Obsługiwane elementy	Obsługiwane atrybuty
<a>	■ href ■ rel ■ style
<abbr>	■ style ■ title
<address>	style
	style
<bdo>	■ dir ■ style
<big>	All attributes
<blockquote>	style
 	style
<caption>	style
<center>	All attributes
<cite>	style
<code>	style

Obsługiwane elementy	Obsługiwane atrybuty
<col>	■ align ■ span ■ style ■ valign ■ width
<colgroup>	■ align ■ span ■ style ■ valign ■ width
<dd>	style
<del>	style
<dfn>	style
<div>	■ align ■ style
<dl>	style
<dt>	style
	style
<fieldset>	style
	■ face ■ size
<h1>	style
<h2>	style
<h3>	style
<h4>	style
<h5>	style
<h6>	style
<hr>	■ align ■ size ■ style ■ width

Obsługiwane elementy	Obsługiwane atrybuty
<i>	style
	■ align ■ alt ■ border ■ height ■ hspace ■ src ■ style ■ vspace ■ width
<ins>	style
<legend>	style
	style
	style
<p>	■ align ■ style
<pre>	style
<q>	style
<s>	style
<samp>	style
<small>	style
	style
<strike>	All attributes
	style
<sub>	style
<sup>	style

Obsługiwane elementy	Obsługiwane atrybuty
<table>	■ align ■ bgcolor ■ border ■ cellpadding ■ cellspacing ■ height ■ style ■ width
<tbody>	style
<td>	■ abbr ■ align ■ bgcolor ■ colspan ■ height ■ rowspan ■ style ■ width
<tfoot>	style
<th>	■ abbr ■ align ■ bgcolor ■ colspan ■ height ■ rowspan ■ style ■ width
<thead>	style
<tr>	■ align ■ height ■ style ■ valign ■ width
<tt>	All attributes
<u>	style
	style
<var>	style

Więcej informacji o kodzie HTML5 można znaleźć w [specyfikacji HTML5 w witrynie World Wide Web Consortium \(W3C\)](#).

Obsługiwane właściwości atrybutu style

Poniższe właściwości kaskadowego arkusza stylów (CSS) są obsługiwane do użytku z atrybutem style, którego można używać ze wszystkimi elementami obsługiwanymi w wiadomościach e-mail procesu Workflow i w polach typu "Uwaga":

- color
- font-family
- font-size
- font-style
- list-style-position
- list-style-type
- text-align

W przypadku użycia właściwości nieobsługiwanej w aplikacji Oracle CRM On Demand do użytku z atrybutem style w wiadomości e-mail procesu Workflow, nieobsługiwana właściwość zostanie usunięta z atrybutu style podczas zapisywania czynności procesu Workflow.

Jeśli pole wyboru "Włączanie formatowania HTML" jest zaznaczone w profilu firmy, to:

- Jeśli wraz z atrybutem stylu w polu typu Uwaga w importowanym rekordzie używana jest nieobsługiwana właściwość, zostaje ona usunięta z atrybutu stylu podczas importowania rekordu.
- Jeśli nieobsługiwana właściwość została użyta z atrybutem stylu w polu typu Uwaga przed zaznaczeniem pola wyboru "Włączanie formatowania HTML", wówczas właściwość ta jest usuwana z atrybutu stylu przy kolejnej aktualizacji pola lub edycji rekordu na stronie edycji rekordu po zaznaczeniu pola wyboru.

Nieobsługiwane elementy

Jeśli użytkownik używa elementu HTML nieobsługiwanego w wiadomościach e-mail dotyczących procesu Workflow w aplikacji Oracle CRM On Demand, znaczniki nieobsługiwanego elementu zostaną usunięte z wiadomości e-mail po zapisaniu czynności procesu Workflow. Nie zostanie wyświetlony komunikat o błędzie.

Jeśli pole wyboru "Włączanie formatowania HTML" jest zaznaczone w profilu firmy, to:

- Jeśli w polu typu "Uwaga" w importowanym rekordzie używany jest nieobsługiwany element, wówczas znaczniki tego elementu zostaną usunięte podczas importowania rekordu.
- Jeśli nieobsługiwany element został użyty z atrybutem stylu w polu typu "Uwaga" przed zaznaczeniem pola wyboru "Włączanie formatowania HTML", wówczas znaczniki tego elementu są usuwane z atrybutu stylu przy kolejnej aktualizacji pola lub edycji rekordu na stronie edycji rekordu po zaznaczeniu pola wyboru.

Po usunięciu nieobsługiwanego elementu zawartość elementu jest zachowywana z wyjątkiem poniższych elementów. W przypadku tych elementów, zarówno znaczniki, jak i zawartość elementu, są usuwane ze względów bezpieczeństwa:

- <applet>
- <area>
- <base>
- <basefont>
- <button>
- <form>
- <frame>
- <frameset>
- <iframe>
- <input>

- <isindex>
- <label>
- <link>
- <map>
- <menu>
- <noframes>
- <noscript>
- <object>
- <optgroup>
- <option>
- <param>
- <script>
- <select>
- <style>
- <textarea>

Przykład wiadomości w formacie HTML

Poniższy przykład pokazuje sposób obsługi wiadomości e-mail procesów Workflow w formacie HTML w aplikacji Oracle CRM On Demand. W tym przykładzie czynność procesu Workflow wysła wiadomość e-mail do wszystkich członków zespołu po utworzeniu możliwości o wysokim priorytecie.

Wiadomość można wprowadzić w polu "Wiadomość" w czynności procesu Workflow "Wysyłanie wiadomości e-mail" w następujący sposób:

```
<html>
```

```
<body>
```

```
<pre>
```

```
<b>Szanowni Państwo,</b>
```

```
<script>alert("Dobre wiadomości");</script>
```

Możliwość <i>%%{{Name}}%%</i> utworzona przez użytkownika %%%{{Created By Full Name}}%%

Wydaje się mieć wysoki potencjał. Proszę traktować ją jako priorytetową, aby można było ją dodać w następnym kwartale.

Dziękuję i pozdrawiam,

David

```
</pre>
```

```
</body>
```

```
</html>
```

UWAGA: Jeśli użytkownik nie użyje elementu <pre> do wydzielenia treści wiadomości, konieczne będzie użycie znacznika
 do określenia każdego podziału wiersza.

Wprowadzona wiadomość e-mail zawiera wystąpienia elementów <html>, <body> i <script>, które nie są obsługiwane. Po zapisaniu czynności procesu Workflow, znaczniki elementów <html> i <body> zostaną usunięte, ale zawartość tych elementów zostanie zachowana. W przypadku elementu <script>, zarówno znaczniki, jak i zawartość elementu zostaną usunięte. Wiadomość zostanie więc wyświetlona w następujący sposób w zapisanej czynności procesu Workflow:

```
<pre>
```

```
<b>Szanowni Państwo,</b>
```

```
Możliwość <i>%%{{Name}}%%</i> utworzona przez użytkownika %%{{Created By Full Name}}%%  
Wydaje się mieć <b>wysoki potencjał</b>. <b>Proszę traktować ją jako priorytetową, aby można było ją dodać w  
następnym kwartale.</b>
```

```
Dziękuję i pozdrawiam,
```

```
David
```

```
</pre>
```

Po wysłaniu wiadomości, zostanie ona wyświetlona w następujący sposób w aplikacji do obsługi poczty e-mail obsługującej kod HTML:

Szanowni Państwo,

Możliwość *Producent samochodów* utworzona przez użytkownika Amanda Jacobsen wydaje się mieć **wysoki potencjał. Proszę traktować ją jako priorytetową, aby można było ją dodać w następnym kwartale.**

Dziękuję i pozdrawiam,

David

Wyświetlanie obrazów na stronach szczegółów rekordów

W przypadku niektórych typów rekordów administrator przedsiębiorstwa może określić, że na stronie szczegółów rekordu będzie wyświetlany obraz. Jeśli administrator włączy możliwość wyświetlania obrazu na stronie szczegółów rekordu, w lewym górnym rogu tej strony będzie wyświetlany element zastępczy obrazu, a użytkownik będzie mógł załadować obraz, który ma być wyświetlany. Umiejscowienia obrazu na stronie nie można zmienić.

W przypadku poniższych typów rekordów można wyświetlać obrazy na stronie "Szczegóły" rekordu:

- Podmiot
- Osoba kontaktowa
- Produkt

Można ładować pliki obrazów o następujących typach pliku:

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

Ładowany plik musi mieć rozmiar mniejszy niż 5 megabajtów (MB). Maksymalna wysokość i szerokość wyświetlanego obrazu to 150 pikseli. Jeśli wysokość lub szerokość załadowanego obrazu przekracza podane limity, rozmiar obrazu zostanie automatycznie zmieniony przez zapisaniem pliku obrazu w aplikacji Oracle CRM On Demand. Proporcje wysokości i szerokości zostaną zachowane. Na przykład jeśli użytkownik załaduje obraz o wysokości 1500 pikseli i szerokości 1000 pikseli, rozmiar obrazu zostanie automatycznie zmieniony - wysokość wyniesie 150 pikseli a szerokość 100 pikseli. Jeśli załadowany obraz będzie mniejszy niż limity, jego rozmiar nie zostanie zmieniony.

Poniżej znajduje się procedura ładowania obrazu, który ma być wyświetlany na stronie "Szczegóły" rekordu. Nie można załadować obrazu do rekordu podczas tworzenia rekordu. Najpierw należy utworzyć i zapisać rekord, a następnie załadować obraz do rekordu. Można również załadować obraz do istniejącego rekordu, jeśli użytkownik ma prawa dostępu pozwalające na aktualizowanie rekordu.

UWAGA: Jeśli w rekordzie jest już wyświetlany obraz, załadowany obraz zastąpi dotychczasowy. Plik obrazu, który był wcześniej wyświetlany, zostanie skasowany z aplikacji Oracle CRM On Demand i nie będzie go można odtworzyć.

Jak załadować obraz na stronę "Szczegóły" rekordu

- 1 Na stronie "Szczegóły" rekordu umieścić kursor myszy na elemencie zastępczym obrazu, aby zostało wyświetlone menu obrazu, a następnie kliknąć opcję "Menu".
- 2 Kliknąć opcję "Wybór pliku", aby otworzyć okno dialogowe, w którym można wybrać plik.
- 3 Wyszukać plik, który ma zostać załadowany, i wybrać go.
Wybrany obraz zostanie wyświetlony w polu obrazu.

Poniżej znajduje się procedura usuwania obrazu ze strony "Szczegóły" rekordu.

UWAGA: W przypadku usunięcia obrazu ze strony "Szczegóły" plik obrazu zostanie skasowany z aplikacji Oracle CRM On Demand i nie będzie go można odtworzyć.

Aby usunąć obraz ze strony "Szczegóły" rekordu

- 1 Na stronie "Szczegóły" rekordu umieścić kursor myszy na obrazie, aby zostało wyświetlone menu obrazu, a następnie kliknąć opcję "Usuń".
- 2 Potwierdzić decyzję o usunięciu pliku obrazu.

Wskaźniki rekordów sekcji informacji powiązanych - informacje

Jeśli rola użytkownika obejmuje uprawnienie "Personalizacja strony szczegółów - wskaźnik rekordów", można skonfigurować wskaźniki rekordów dotyczące sekcji informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordów. Wskaźniki rekordów umożliwiają pokazanie, czy sekcja informacji powiązanych zawiera rekordy, bez konieczności otwierania tej sekcji. Administrator może także skonfigurować wskaźniki rekordów stron "Szczegóły" w przypadku typów rekordów na poziomie roli. Jeśli ustawienia wskaźnika rekordów nie zostaną spersonalizowane dla typu rekordu, używane są ustawienia wskaźnika rekordów, które skonfigurowano już dla typu rekordu roli użytkownika.

UWAGA: Powiązana funkcja wskaźnika nie jest obsługiwana w sekcji informacji powiązanych "Załączniki" w żadnym typie rekordu, ani w sekcji informacji powiązanych "Lista użytkowników" w typie rekordu "Sekcja". Funkcja ta nie jest również obsługiwana w niestandardowych apletach internetowych.

W tym temacie opisano działanie wskaźników rekordów w sekcjach informacji powiązanych. Informacje o personalizowaniu ustawień wskaźników rekordów można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie wskaźnikami rekordów sekcji informacji powiązanych \(na stronie 819\)](#).

Istnieją następujące ikony wskaźników:

- Symbol gwiazdki (*) oznacza, że w sekcji informacji powiązanych istnieje co najmniej jeden rekord.
- Symbol przekreślonego kółka oznacza, że:
 - Sekcja informacji powiązanych nie zawiera żadnych rekordów.
 - Rola użytkownika i profile dostępu użytkownika nie zezwalają mu na dostęp do sekcji informacji powiązanych.

Wskaźniki rekordów w motywach klasycznych

Gdy stosowany jest motyw klasyczny, to w każdej sekcji informacji powiązanych, w której skonfigurowano wyświetlanie wskaźników, są one wyświetlane w następujący sposób:

- Jeśli sekcje informacji powiązanych pokazywane są jako karty:
 - Gdy karta nie jest otwarta, wskaźnik wyświetlany jest na karcie.
 - Gdy karta jest otwarta, wskaźnik nie jest wyświetlany.

- Jeśli sekcje informacji powiązanych pokazywane są jako listy:
 - Gdy lista jest zwinięta, wskaźnik wyświetlany jest na pasku tytułu listy.
 - Gdy lista jest rozwinięta, wskaźnik nie jest wyświetlany.

Wskaźniki rekordów w motywach nowoczesnych

Gdy stosowany jest motyw nowoczesny, to w każdej sekcji informacji powiązanych, w której skonfigurowano wyświetlanie wskaźników, są one wyświetlane w następujący sposób:

- Jeśli sekcje informacji powiązanych pokazywane są jako karty:
 - Gdy karta nie jest otwarta, wskaźnik wyświetlany jest na przycisku sekcji informacji powiązanych.
 - Gdy karta jest otwarta, wskaźnik nie jest wyświetlany.
- Jeśli sekcje informacji powiązanych pokazywane są jako listy:
 - Gdy lista jest zwinięta, wskaźnik rekordów wyświetlany jest na przycisku sekcji informacji powiązanych, a także na pasku tytułu listy.
 - Gdy lista jest rozwinięta, wskaźnik rekordów nie jest wyświetlany na pasku tytułu sekcji informacji powiązanych. Jest on jednak nadal wyświetlany na przycisku sekcji informacji powiązanych.

Dynamiczne aktualizacje wskaźników rekordów

Jeśli do sekcji informacji powiązanych, która wcześniej nie zawierała rekordów, zostanie dodany przynajmniej jeden rekord, to po zamknięciu karty lub zwinięciu listy wskaźnik będzie zazwyczaj aktualizowany dynamicznie, aby pokazać, że sekcja informacji powiązanych zawiera teraz rekordy. W podobny sposób, gdy z sekcji informacji powiązanych zostaną usunięte wszystkie rekordy, to po zamknięciu karty lub zwinięciu listy wskaźnik będzie zazwyczaj aktualizowany dynamicznie, aby pokazać, że sekcja informacji powiązanych nie zawiera teraz żadnych rekordów.

W niektórych przypadkach zmiana w zawartości sekcji informacji powiązanych nie wymaga odświeżania tej sekcji i w takich przypadkach wskaźniki rekordów nie są aktualizowane dynamicznie. Jeśli na przykład użytkownik miejscowo edytuje pole "Podmiot" w rekordzie osoby kontaktowej na stronie szczegółów osoby kontaktowej, aby dodać główny podmiot do osoby kontaktowej, która nie miała wcześniej powiązanego podmiotu, to wskaźnik rekordu w sekcji informacji powiązanych "Podmioty" na stronie szczegółów osoby kontaktowej nie zostanie zaktualizowany dynamicznie. W takich przypadkach wskaźniki rekordów są aktualizowane przy następnym otwarciu strony "Szczegóły" rekordu nadrzędnego lub odświeża się ręcznie przeglądarkę podczas wyświetlania strony "Szczegóły" rekordu.

Wskaźniki rekordów na pasku łączy bezpośrednich

Jeśli widoczny jest pasek łączy bezpośrednich, to wskaźnik rekordów sekcji informacji powiązanych wyświetlany jest po prawej stronie łącza do sekcji informacji powiązanych na tym pasku. Dotyczy to wszystkich sekcji informacji powiązanych, w których skonfigurowano wyświetlanie wskaźników rekordów, zarówno w motywach klasycznych, jak i nowoczesnych. Wskaźnik rekordów wyświetlany jest na pasku łączy bezpośrednich niezależnie od tego, czy karta informacji powiązanych jest otwarta czy zamknięta, lub czy lista informacji powiązanych jest rozwinięta czy zwinięta. Informacje na temat korzystania z paska łączy bezpośrednich są dostępne w sekcji Aplikacja Oracle CRM On Demand - przegląd stron (zob. [Oracle CRM On Demand - przegląd stron](#) na stronie 38).

Wskaźniki rekordów i filtry w sekcjach informacji powiązanych - informacje

Jeśli sekcje informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordów są wyświetlane jako karty i zaznaczono pole wyboru "Włączanie rozszerzonego widoku na potrzeby kart" w profilu firmy, w sekcjach informacji powiązanych można stosować filtry list rekordów. W razie potrzeby wskaźniki rekordów są dynamicznie aktualizowane w celu odzwierciedlania filtrów zastosowanych przez użytkownika na liście powiązanych rekordów. Na przykład, jeśli zastosowano filtr w taki sposób, że w sekcji informacji powiązanych nie są pokazywane żadne rekordy, a następnie otwarto inną kartę na stronie szczegółów, to wskaźnik filtrowanej sekcji informacji powiązanych ulega zmianie i wskazuje, że sekcja nie zawiera rekordów.

Administrator może opcjonalnie skonfigurować filtr domyślny listy rekordów w sekcji informacji powiązanych. Jeśli filtr domyślny powoduje brak wyświetlania rekordów w sekcji informacji powiązanych, wskaźnik rekordów w sekcji informuje, że nie zawiera ona rekordów. Więcej informacji o niestandardowych filtrach domyślnych dotyczących sekcji informacji powiązanych znajduje się pod hasłem [Zarządzanie kryteriami filtrów domyślnych dotyczącymi powiązanych pozycji \(na stronie 1354\)](#).

Widok rozszerzony kart informacji powiązanych - informacje

W dolnej części strony szczegółów rekordu można uzyskać dostęp do sekcji powiązanych informacji zawierających listy rekordów powiązanych z rekordem głównym. W standardowej aplikacji, w każdej sekcji informacji powiązanych na stronie szczegółów jest pokazywane maksymalnie pięć rekordów jednego typu, ale jeśli użytkownik chce wyświetlić więcej rekordów lub wykonać czynności dotyczące list takie jak filtrowanie lub sortowanie, musi otworzyć pełną listę powiązanych rekordów poprzez kliknięcie łącza "Pokaż pełną listę".

Jeśli jednak sekcje informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordów są wyświetlane jako karty, a pole wyboru "Włączanie rozszerzonego widoku na potrzeby kart" jest zaznaczone w profilu firmy, można wykonać następujące dodatkowe czynności w sekcjach informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordów:

- W polu "Liczba wyświetlanych rekordów" w dolnej części sekcji informacji powiązanych, wybrać liczbę rekordów do jednoczesnego wyświetlania w sekcji. Możliwe jest określenie wyświetlania jednocześnie 5, 10, 25, 50, 75 lub 100 rekordów w sekcji. Po zmianie liczby rekordów wyświetlanych w sekcji informacji powiązanych nowe ustawienie ma zastosowanie do wszystkich sekcji informacji powiązanych obsługujących rozszerzone funkcje na wszystkich stronach szczegółów rekordów i jest utrzymywane do momentu jego ponownej zmiany.

UWAGA: Liczba rekordów wybrana do wyświetlania na listach w sekcjach informacji powiązanych jest niezależna od liczby rekordów wybranych do wyświetlania na głównych stronach list dla typów rekordów, a także od liczby rekordów wybranych do wyświetlania na stronach list otwieranych po kliknięciu łącza "Pokaż pełną listę" w sekcjach informacji powiązanych.

- Jeśli lista zawiera więcej rekordów niż można wyświetlić na bieżącej stronie, można przejść do następnej, poprzedniej, pierwszej lub ostatniej strony listy, klikając ikony nawigacji w górnej lub dolnej części sekcji informacji powiązanych.
- W celu sortowania listy można kliknąć nagłówek kolumny, jeśli pole jest obsługiwane na potrzeby sortowania bieżącej listy.
- Filtrowanie listy. Informacje o filtrowaniu list można znaleźć pod hasłem [Filtrowanie list \(na stronie 142\)](#).

UWAGA: Administrator może opcjonalnie skonfigurować niestandardowy filtr domyślny stosowany przy pierwszym otwarciu strony szczegółów rekordu. W przypadku zastosowania niestandardowego filtra domyślnego, pola szybkiego filtra w sekcji informacji powiązanych są wstępnie wypełniane przy użyciu kryteriów filtrowania. Można wyczyścić ten filtr lub zastosować inny. Jednak po opuszczeniu strony szczegółów rekordu i powrocie do niej niestandardowy filtr domyślny jest stosowany ponownie. Więcej informacji o niestandardowych filtrach domyślnych dotyczących sekcji informacji powiązanych znajduje się pod hasłem [Zarządzanie kryteriami filtrów domyślnych dotyczącymi powiązanych pozycji \(na stronie 1354\)](#).

Po zastosowaniu filtra do sekcji informacji powiązanych, obok zawartego w niej łącza "Zaawansowane" pojawia się gwiazdka (*).

- Można przeprowadzić wyszukiwanie zaawansowane powiązanych rekordów. Więcej informacji można znaleźć w tematach [Wykonywanie wyszukiwania zaawansowanego pojedynczego typu rekordu \(na stronie 99\)](#) i [Wyszukiwanie zaawansowane powiązanych rekordów - informacje \(na stronie 97\)](#).

Wyświetlana strona listy oraz porządek sortowania i zastosowane filtry w sekcji informacji powiązanych pozostaną aktywne po wykonaniu następujących czynności:

- Otworzeniu innej sekcji informacji powiązanych na stronie, a następnie ponownym otwarciu pierwotnej sekcji informacji powiązanych.
- Miejscowej edycji pola w sekcji informacji powiązanych.

- Miejscowej edycji pola w rekordzie nadrzędnym. Jednak w przypadku zmiany pola sterującego listą wyboru w układzie dynamicznym i wynikającej z tego zmiany układu strony, pokazana zostanie pierwsza strona listy, zastosowany filtr zostanie wyczyszczony, a porządek sortowania zostanie przywrócony do domyślnych ustawień. Jeśli dla listy skonfigurowano niestandardowy filtr domyślny, zostanie on zastosowany ponownie.
- Otworzeniu pełnej listy powiązanych rekordów przez kliknięcie łącza "Pokaż pełną listę".
W tym przypadku, chociaż porządek sortowania i filtry zastosowane w sekcji informacji powiązanych zostaną zastosowane także na stronie pełnej listy, zostanie wyświetlona pierwsza strona listy, nawet jeśli użytkownik wyświetlał inną stronę w sekcji informacji powiązanych na stronie szczegółów rekordu.
Po powrocie do strony szczegółów nadrzędnego rekordu z pełnej listy powiązanych rekordów, porządek sortowania i filtry zastosowane do listy zostaną wyczyszczone i zostanie ponownie wyświetlona pierwsza strona listy. Jeśli dla listy skonfigurowano niestandardowy filtr domyślny, zostanie on zastosowany ponownie.

UWAGA: Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizacja strony szczegółów - wskaźnik rekordów", użytkownik może konfigurować sekcje informacji powiązanych w taki sposób, aby w sekcjach informacji powiązanych były wyświetlane graficzne wskaźniki określające, czy w sekcjach tych znajdują się jakiekolwiek rekordy. W razie potrzeby wskaźniki rekordów są dynamicznie aktualizowane w celu odzwierciedlania filtrów zastosowanych przez użytkownika na liście powiązanych rekordów. Na przykład, jeśli zastosowano filtr w taki sposób, że w sekcji informacji powiązanych nie są pokazywane żadne rekordy, a następnie otwarto inną kartę na stronie szczegółów, to wskaźnik filtrowanej sekcji informacji powiązanych ulega zmianie i wskazuje, że sekcja nie zawiera rekordów. Informacje na temat działania wskaźników rekordów można znaleźć pod hasłem [Wskaźniki rekordów sekcji informacji powiązanych - informacje \(na stronie 76\)](#). Informacje o personalizowaniu ustawień wskaźników rekordów można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie wskaźnikami rekordów sekcji informacji powiązanych \(na stronie 819\)](#).

Po wykonaniu dowolnej z poniższych czynności porządek sortowania i wszelkie filtry zastosowane w sekcji informacji powiązanych zostaną wyczyszczone i zostanie ponownie wyświetlona pierwsza strona listy:

- Opuszczenie strony szczegółów nadrzędnego rekordu przez dowolną czynność inną niż kliknięcie łącza "Pokaż pełną listę". Kliknięcie łącza "Nowy" w celu dodania nowego rekordu o typie nadrzędnego rekordu, lub kliknięcie łącza "Edytuj" w celu zaktualizowania nadrzędnego rekordu na osobnej stronie, to przykładowe czynności, które powodują opuszczenie strony szczegółów nadrzędnego rekordu.
- Powrót do strony szczegółów nadrzędnego rekordu z pełnej listy powiązanych rekordów.
- Kliknięcie łącza "Dodaj" lub "Nowy" w sekcji informacji powiązanych w celu połączenia rekordu z rekordem nadrzędnym.
- Kliknięcie łącz "Edytuj", "Usuń" lub "Kasuj" w odniesieniu do rekordu w sekcji informacji powiązanych.

UWAGA: Rozszerzone funkcje opisane w tym temacie nie są dostępne, jeśli sekcje informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordów są wyświetlane jako listy, a nie jako karty. Ponadto, niektóre listy połączonych rekordów nie obsługują rozszerzonych funkcji opisanych w tym temacie, nawet jeśli sekcje informacji powiązanych są wyświetlane jako karty, a w profilu firmy zaznaczono pole wyboru "Włączanie rozszerzonego widoku na potrzeby kart".

Znajdowanie rekordów

Znajdowanie rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand jest możliwe na kilka sposobów:

- Wyszukiwanie rekordów na pasku czynności (zob. [Wyszukiwanie rekordów z paska czynności](#) na stronie 92)
- Korzystanie z wyszukiwania zaawansowanego (na stronie 94)
- Znajdowanie rekordów na stronach list (na stronie 103)
- Wyszukiwanie rekordów w oknach wyszukiwania (na stronie 103)
- Wyszukiwanie rekordów za pomocą funkcji rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych (na stronie 111)

Tematy pokrewne

Powiązane informacje na temat wyszukiwania rekordów można znaleźć w następujących tematach:

- [Wyszukiwanie ukierunkowane - informacje \(na stronie 80\)](#)
- [Warunki filtrowania - informacje \(na stronie 82\)](#)
- [Wartości filtrujące - informacje \(na stronie 88\)](#)
- [Wyszukiwanie na listach wyboru wielu wartości — informacje \(zob. \[Wyszukiwanie na listach wyboru wielu wartości — informacje\]\(#\) na stronie 89\)](#)
- [Wyszukiwanie słów kluczowych - informacje \(na stronie 89\)](#)
- [Domyślne pola wyszukiwania — wyszukiwanie słów kluczowych \(zob. \[Domyślne pola wyszukiwania - wyszukiwanie słów kluczowych\]\(#\) na stronie 90\)](#)
- [Powiązania inteligentne i funkcja automatycznego rozstrzygania - informacje \(na stronie 109\)](#)
- [Korzystanie z selektora rejestrów \(na stronie 110\)](#)
- [Funkcja rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych - informacje \(na stronie 113\)](#)

Wyszukiwanie ukierunkowane - informacje

W aplikacji Oracle CRM On Demand można przeprowadzać dwa typy wyszukiwania: wyszukiwanie ukierunkowane oraz wyszukiwanie słów kluczowych. Administrator firmy określa typ wyszukiwania domyślnie używany w firmie, wybierając go na stronie profilu firmy. Zalecany typem wyszukiwania jest wyszukiwanie ukierunkowane. Więcej informacji na temat wyszukiwania słów kluczowych można znaleźć pod hasłem [Wyszukiwanie słów kluczowych - informacje \(na stronie 89\)](#).

Wyszukiwania ukierunkowanego można używać w następujących miejscach w aplikacji Oracle CRM On Demand:

- **Sekcja "Wyszukiwanie" na pasku czynności.** W zależności od typu wyszukiwania wybranego przez administratora firmy, w sekcji "Wyszukiwanie" na pasku czynności używane jest wyszukiwanie słów kluczowych lub wyszukiwanie ukierunkowane. Więcej informacji na temat wyszukiwania rekordów na pasku czynności można znaleźć pod hasłem [Wyszukiwanie rekordów na pasku czynności](#) (zob. [Wyszukiwanie rekordów z paska czynności](#) na stronie 92).
- **Okna wyszukiwania.** W zależności od typu wyszukiwania wybranego przez administratora firmy, w oknach wyszukiwania (służących do wyszukiwania rekordów, które mają zostać powiązane z bieżącym rekordem) używane jest wyszukiwanie słów kluczowych lub wyszukiwanie ukierunkowane. Więcej informacji na temat wyszukiwania rekordów w oknach wyszukiwania można znaleźć pod hasłem [Wyszukiwanie rekordów w oknach wyszukiwania](#) (na stronie 103).
- **Wyszukiwanie zaawansowane w aplikacji Oracle CRM On Demand.** Typ wyszukiwania na stronie "Wyszukiwanie zaawansowane" zależy od opcji wybranych przez użytkownika według następujących reguł:
 - Jeśli wybrano wiele typów rekordów, zostanie ustawione wyszukiwanie słów kluczowych.
 - Jeżeli wyszukiwany jest jeden typ rekordu, odbywa się wyszukiwanie ukierunkowane.Więcej informacji na temat korzystania z wyszukiwania zaawansowanego można znaleźć pod hasłem [Korzystanie z wyszukiwania zaawansowanego](#) (na stronie 94).
- **Pola szybkiego filtra na stronach list.** Wyszukiwanie korzystające z pól szybkiego filtra na stronach list jest zawsze wyszukiwaniem ukierunkowanym, nawet jeżeli domyślnym typem wybranym w firmie jest wyszukiwanie słów kluczowych.

W przypadku wyszukiwania ukierunkowanego rola użytkownika określa, których typów rekordów oraz których pól w ramach każdego typu rekordu można używać w wyszukiwaniu. Reguły są następujące:

- Jeżeli administrator firmy nie udostępnił żadnych pól wyszukiwania w układzie wyszukiwania przydzielonym do roli użytkownika dot. danego typu rekordu, ma to następujące skutki:
 - Nie można wyszukiwać rekordów tego typu w sekcji "Wyszukiwanie" na pasku czynności.
 - Nie można określić żadnych kryteriów w przypadku wyszukiwania zaawansowanego dot. tego typu rekordu. Uruchomienie wyszukiwania zaawansowanego bez kryteriów spowoduje zwrócenie wszystkich rekordów danego typu, do wyświetlenia których upoważnia rola użytkownika i ustawienia dostępu.
 - Nie można używać pól szybkiego filtra w oknach wyszukiwania.

- Nie można określić żadnych kryteriów wyszukiwania listy rekordów dot. danego typu rekordu. Więcej informacji o tworzeniu i uszczegółowianiu list znajduje się pod hasłem Tworzenie i uszczegółowianie list (zob. [Tworzenie i uszczegółowianie list](#) na stronie 135).
- W przypadku danego typu rekordu użytkownikowi może być udostępnionych wiele pól wyszukiwania w sekcji "Wyszukiwanie" na pasku czynności oraz w polach szybkiego filtra w oknach wyszukiwania. Zależy to od wyboru pól dokonanego przez administratora firmy w układzie wyszukiwania przydzielonym do roli użytkownika dot. danego typu rekordu.
- Jeśli rola użytkownika obejmuje uprawnienie "Wszystkie pola w wyszukiwaniu i na listach", można wyszukiwać wszystkie pola wyszukiwania udostępnione przez administratora firmy w układzie wyszukiwania przydzielonym do roli użytkownika i odnoszącym się do danego typu rekordu. Dotyczy to następujących miejsc:
 - Pasek czynności
 - Okna wyszukiwania
 - Wyszukiwanie zaawansowane

UWAGA: Zaleca się, aby firmowi administratorzy nie włączali uprawnienia "Wszystkie pola w wyszukiwaniu i na listach" w przypadku większości ról użytkowników. Gdy uprawnienie jest wyłączone, pola nieużywane w firmie nie są wyświetlane na stronach wyszukiwania i list. Powoduje to zmniejszenie nieporządku i ułatwia użytkownikom przeglądanie pól, którymi są najbardziej zainteresowani.

- Jeżeli rola użytkownika nie zawiera uprawnienia "Wszystkie pola w wyszukiwaniu i na listach", wyszukiwanie pól na pasku czynności, w oknach wyszukiwania oraz w wyszukiwaniu zaawansowanym jest możliwe tylko, jeżeli pola te spełniają obydwa poniższe kryteria:
 - Pole wyszukiwania jest dostępne w układzie wyszukiwania przydzielonym do roli użytkownika i odnoszącym się do danego typu rekordu.
 - Pole jest wyświetlane w układzie strony szczegółów przypisanym do roli użytkownika w przypadku danego typu rekordu. Jeżeli dla roli użytkownika zdefiniowano dynamiczne układy stron, pole musi być wyświetlane w przynajmniej jednym z nich.

UWAGA: Układy dynamiczne to takie układy stron, które prezentują różne zestawy pól w odniesieniu do różnych rekordów tego samego typu, zależnie od wartości listy wyboru wybranej w określonym polu rekordu.

W wyszukiwaniu ukierunkowanym zwracane są rekordy, w przypadku których wartości określone w polach wyszukiwania są zgodne z odpowiednimi wartościami rekordów wybranego typu. Wyświetlane są tylko te rekordy, w których dopasowanie zostało znalezione dla wszystkich wprowadzonych wartości, co odpowiada zastosowaniu warunku AND między polami wyszukiwania. Jeśli dane pole wyszukiwania pozostanie puste, nie będzie uwzględniane w wyszukiwaniu. Jeśli jednak w układzie wyszukiwania obecne jest pole wyboru, wartość pola wyboru jest zawsze uwzględniana w kryteriach wyszukiwania. W przypadku zaznaczenia pola wyboru aplikacja Oracle CRM On Demand interpretuje jego wartość jako "Prawda" lub "Tak". W przypadku usunięcia zaznaczenia pola wyboru aplikacja Oracle CRM On Demand interpretuje jego wartość jako "Fałsz" lub "Nie".

Układ wyszukiwania przydzielony do roli użytkownika dot. danego typu rekordu określa, które pola są wyświetlane jako kolumny na liście rekordów zwróconej w wyszukiwaniu danego typu rekordu.

UWAGA: Nie można podać wartości "null" w polu podczas wyszukiwania z poziomu paska czynności. Aby móc użyć wartości "null", należy skorzystać z wyszukiwania zaawansowanego. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Korzystanie z wyszukiwania zaawansowanego](#) (na stronie 94).

Wieloznaczniki w wyszukiwaniu ukierunkowanym - informacje

Domyślnie do każdej wartości wyszukiwania wprowadzonej w polu wyszukiwania ukierunkowanego dołączany jest wieloznacznik, tj. znak gwiazdki (*), aby użytkownik nie musiał dołączać go samodzielnie do wyszukiwanego ciągu znaków. Można również poprzedzić wieloznacznikiem wartości wyszukiwania lub wstawić go pomiędzy wartości wyszukiwania. Nie można natomiast używać wieloznaczników w listach wyboru, gdzie wartości zostały wstępnie określone. Na przykład, podczas wyszukiwania ukierunkowanego dotyczącego rekordów podmiotów

domyślny układ wyszukiwania pozwala na wprowadzenie ciągów znaków w polach "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja". W żadnym z tych pól nie jest uwzględniana wielkość liter. Po wprowadzeniu litery C w polu "Nazwa podmiotu" i ciągu znaków *Centr* w polu "Lokalizacja" w wyszukiwaniu ukierunkowanym dane te zostaną zinterpretowane w następujący sposób:

Wyświetli wszystkie podmioty, które w polu "Nazwa podmiotu" mają podaną wartość C*, a w polu "Lokalizacja" - wartość *Centr**

Wyszukiwanie zwróci wszystkie podmioty, których nazwa rozpoczyna się od wielkiej lub małej litery C, a wartość w polu "Lokalizacja" rozpoczyna się od ciągu znaków *Centr* (o dowolnej kombinacji wielkich i małych liter).

UWAGA: Korzystanie z wieloznaczników wpływa na wydajność wyszukiwania. Wyszukiwania, w których wartość wyszukiwania jest poprzedzona wieloznacznikiem są najwolniejsze.

Użycie wieloznaczników jest ograniczone w przypadku wyszukiwania ścisłych dopasowań, co zostało opisane w kolejnej sekcji.

Wyszukiwanie dopasowań ścisłych - informacje

Jeśli znana jest dokładna wartość w polu dotyczącym wyszukiwanego rekordu, można wyszukiwać dopasowania ścisłe, poprzedzając wyszukiwany ciąg znakiem równości (=). Jeśli wyszukiwany ciąg znaków został poprzedzony znakiem równości, wyszukiwanie ukierunkowane przebiega w następujący sposób:

- Wieloznacznik nie jest dołączany na końcu wyszukiwanego ciągu znaków.

Jeśli w polu wyszukiwania uwzględniana jest wielkość liter, wyszukiwanie zwróci ścisłe dopasowania odpowiadające wyszukiwanemu ciągowi znaków. Jeśli w polu wyszukiwania nie jest uwzględniana wielkość liter, wyszukiwanie zwróci dopasowania mogące zawierać wielkie i małe litery.

Na przykład, jeśli w polu "Nazwa podmiotu" zostanie wpisana wartość wyszukiwania =*Acme*, wyszukiwanie zwróci wszystkie rekordy podmiotów, które w polu nazwy podmiotu mają wartość *Acme*, *ACME* lub tę samą wartość o innej kombinacji wielkich i małych liter, ponieważ w polu "Nazwa podmiotu" nie jest uwzględniana wielkość liter. Wyszukiwanie nie zwróci rekordów, które w polu nazwy podmiotu mają wyraz *Acme*, ale zawierają również inne znaki, np. *Acme Inc*, *Acme Incorporated* czy *Acme SuperStore*.

- Jeśli w wyszukiwanym ciągu znaków zostanie celowo użyty wieloznacznik, będzie on traktowany jak tekst.
Przykład: istnieją dwa rekordy podmiotów o nazwach *Acme** oraz *Acme Super Store*. W przypadku wprowadzenia ciągu znaków =*Acme** w polu wyszukiwania "Nazwa podmiotu" wyszukiwanie zwróci rekord o nazwie *Acme**. Rekord o nazwie podmiotu *Acme Super Store* nie zostanie zwrócony przez wyszukiwanie.
- Jeśli wartość w polu rekordu rozpoczyna się od znaku równości, dopiero drugi znak równości wprowadzony w polu wyszukiwania będzie traktowany jako część wyszukiwanego ciągu znaków.
Przykład: istnieją dwa rekordy podmiotów o nazwach =*Acme Super Store* oraz *Acme Super Store*. W przypadku wprowadzenia ciągu znaków ==*Acme Super Store* w polu wyszukiwania "Nazwa podmiotu", wyszukiwanie zwróci rekord o nazwie =*Acme Super Store*. Rekord o nazwie podmiotu *Acme Super Store* nie zostanie zwrócony przez wyszukiwanie.

Przy poprzedzaniu wartości wyszukiwania znakiem równości obowiązują następujące ograniczenia:

- Znak równości poprzedzający wartość wyszukiwania nie jest obsługiwany w przypadku pól wyszukiwania typu "Telefon".
- Znakiem równości nie można poprzedzić wartości w polu wyszukiwania będącym listą wyboru.

Warunki filtrowania - informacje

Podczas wyszukiwania są dostępne różne warunki filtrowania, zależnie od typu danych pola wyszukiwania, jak pokazano w poniższej tabeli.

UWAGA: W niektórych przypadkach wyszukiwania nie są zwracane rekordy o wartości Null w polu używanym w kryteriach wyszukiwania lub filtra listy. Jeśli na przykład wyszukiwane są możliwości o statusie innym niż "Uzyskane", nie zostaną zwrócone możliwości o statusie Null. Jeśli w wyszukiwaniu mają zostać zwrócone

rekordy o wartości Null w danym polu, należy uwzględnić dla tego pola warunek "Ma wartość NULL". W odniesieniu do wcześniejszego przykładu, jeśli w wyszukiwaniu mają zostać zwrócone możliwości o statusie Null oraz innym niż "Uzyskane", w kryteriach wyszukiwania dotyczących pola statusu należy uwzględnić warunek "Ma wartość Null" oraz warunek powodujący wyszukiwanie rekordów o statusie innym niż "Uzyskane".

Typ danych	Dostępne warunki filtrowania
Liczba, Liczba całkowita, Procent, Waluta	■ Pomędzy ■ Równe ■ Większe niż ■ Mniejsze niż ■ Ma wartość NULL ■ Nie ma wartości NULL ■ Nie równe ■ Nie jest pomiędzy
Data, godzina	■ Pomędzy ■ Równe ■ W ciągu ostatnich 90 dni ■ W ciągu najbliższych 90 dni ■ Dokładnie ■ Dokładnie lub po ■ Dokładnie lub przed ■ Dzisiaj* ■ Wczoraj* ■ Jutro* ■ W ciągu ostatnich ? dni ■ W ciągu najbliższych ? dni ■ Poprzedni tydzień* ■ Następny tydzień* ■ Ten tydzień* ■ Poprzedni miesiąc* ■ Następny miesiąc* ■ Ten miesiąc* ■ Ten kwartał* ■ Poprzedni kwartał* ■ Następny kwartał* ■ Ten rok* ■ Następny rok* ■ Poprzedni rok* ■ Ma wartość NULL* ■ Nie ma wartości NULL* ■ Nie równe ■ Nie jest pomiędzy W przypadku warunków oznaczonych gwiazdką (*) pole wartości jest wyłączone po wybraniu danego warunku.

Typ danych	Dostępne warunki filtrowania
	W przypadku warunków "W ciągu ostatnich ? dni" i "W ciągu najbliższych ? dni" za zmienną ? jest podstawiana liczba dni wybrana w polu wartości filtrującej.
Pole wyboru	☐ Jest zaznaczone ☐ Nie jest zaznaczone
Lista wyboru	☐ Zawiera wszystkie wartości ☐ Zawiera przynajmniej jedną wartość ☐ Nie zawiera żadnej z wartości ☐ Równe ☐ Równe jednej z wartości* ☐ Ma wartość NULL ☐ Nie ma wartości NULL ☐ Nie równe ☐ Pomiędzy* ☐ Większe niż* ☐ Mniejsze niż*

Typ danych	Dostępne warunki filtrowania
	Informacje na temat warunków oznaczonych gwiazdką (*) można znaleźć w sekcji "Warunki filtrów w polach list wyboru - informacje" niniejszego tematu.
Tekst	■ Pomiędzy ■ Zawiera wszystkie wartości ■ Zawiera przynajmniej jedną wartość ■ Nie zawiera żadnej z wartości ■ Równe ■ Większe niż ■ Mniejsze niż ■ Ma wartość NULL ■ Nie ma wartości NULL ■ Nie równe ■ Zaczyna się od ■ Nie zaczyna się od ■ Jest podobne do ■ Nie jest podobne do ■ Nie jest pomiędzy
Telefon	■ Zaczyna się od ■ Pomiędzy ■ Zawiera wszystkie wartości ■ Zawiera przynajmniej jedną wartość ■ Nie zawiera żadnej z wartości ■ Równe ■ Większe niż ■ Mniejsze niż ■ Nie równe

Warunki filtrów w polach list wyboru - informacje

Dla warunków "Pomiędzy", "Większe niż" i "Mniejsze niż" pól list wyboru, aplikacja Oracle CRM On Demand przeszukuje kody niezależne od języka (LIC) w wartościach list wyboru, a nie same wartości list wyboru, w celu znalezienia rekordów spełniających kryteria określonego filtra. W ten sposób wyniki wyszukiwania uwzględniają wszystkie rekordy, w przypadku których kody niezależne od języka w wartości listy wyboru spełniają kryterium, nawet jeśli sama wartość listy wyboru nie jest zgodna z kryterium. Wyniki wyszukiwania nie uwzględniają także rekordów, w przypadku których wartość listy wyboru spełni kryterium, ale kody niezależne od języka nie będą zgodne z kryterium.

Załóżmy na przykład, że administrator tworzy wartość listy wyboru o nazwie "Beta". Kod niezależny od języka nowej wartości listy wyboru jest domyślnie taki sam, jak wartość listy wyboru. Wyszukiwanie z następującym filtrem zwróci rekordy, których wartością listy wyboru jest "Beta":

Pomiędzy Alpha, Gamma

Jeśli jednak administrator zmieni wartość listy wyboru z "Beta" na "Nie Beta", kod niezależny od języka wartości listy wyboru nie ulegnie zmianie. A więc przy wyszukiwaniu rekordów za pomocą powyższego filtra, wyniki wyszukiwania uwzględnią wszystkie rekordy, w przypadku których wartością listy wyboru będzie "Nie Beta", ponieważ kod niezależny od języka wartości listy wyboru to nadal "Beta". Natomiast przy wyszukiwaniu rekordów za pomocą następującego filtra, wyniki wyszukiwania nie uwzględnią rekordów, w przypadku których wartością

listy wyboru będzie "Nie Beta", ponieważ kod niezależny od języka wartości listy wyboru nie spełnia podanego kryterium:

Pomiędzy Gamma, Zeta

Podczas wyszukiwania przetłumaczonej wersji wartości listy wyboru, wyniki wyszukiwania uwzględnią wszystkie rekordy, w przypadku których kody niezależne od języka wartości listy wyboru spełniają określone kryterium, nawet jeśli przetłumaczona wartość listy wyboru nie spełnia go.

Dla warunków pól list wyboru innych niż "Pomiędzy", "Większe niż" i "Mniejsze niż", aplikacja Oracle CRM On Demand przeszukuje same wartości listy wyboru, a nie kody niezależne od języka (LIC), w celu znalezienia rekordów spełniających kryteria określonego filtra.

Warunek filtrowania "Równe jednej z wartości"

Warunek filtrowania "Równe jednej z wartości" powoduje wyszukanie rekordów, które dokładnie odpowiadają jednej z podanych wartości. Ten warunek filtrowania jest obsługiwany tylko w przypadku tych pól listy wyboru, dla których na stronach szczegółów i edycji rekordu dostępna jest ikona wyszukiwania (lupa). Nie jest on obsługiwany w przypadku tych pól listy wyboru, dla których na stronach szczegółów i edycji rekordu dostępna jest rozwijana lista wartości. W przypadku tego typu pól listy wyboru, w celu wyszukania rekordów dokładnie odpowiadających dowolnej z podanych wartości, należy użyć warunku filtrowania "Zawiera wszystkie wartości".

Ponadto warunek filtrowania "Równe jednej z wartości" nie jest obsługiwany w przypadku pól listy wielokrotnego wyboru. Informacje o wyszukiwaniu w polach list wielokrotnego wyboru znaleźć można pod hasłem Informacje o wyszukiwaniu w listach wielokrotnego wyboru (zob. [Wyszukiwanie na listach wyboru wielu wartości — informacje](#) na stronie 89).

Jak są używane warunki filtru

W poniższej tabeli przedstawiono sposób używania różnych warunków filtrowania i operatorów:

Warunek	Typ wartości	Wartości do porównania	Zwracane wyniki
Pomiędzy	Tekst, liczby lub daty	Dwie wartości rozdzielone przecinkiem	Są wyświetlane rekordy z wartościami pomiędzy wartościami A i B (z wyłączeniem wartości A i B).
Zawiera wszystkie wartości (równe)	Tekst, liczby lub daty	Jedna wartość lub wartości rozdzielone przecinkiem	Są wyświetlane rekordy dokładnie odpowiadające określonym wartościom. Aplikacja nie pobiera wartości częściowych ani tych samych wartości o innych wielkościach liter.
Zawiera przynajmniej jedną wartość	Tylko tekst	Jedna wartość lub wartości rozdzielone przecinkiem	Są wyświetlane rekordy częściowo odpowiadające określonym wartościom (dozwolone dopasowanie wartości częściowych). Na przykład w przypadku wprowadzenia tekstu <i>Brown</i> są zwracane rekordy zawierające wartości <i>Browns Trucking</i> , <i>Browning Equipment</i> i <i>Lester Brown Car Wash</i> . UWAGA: Ten sposób działania dotyczy tylko list filtrowanych; nie dotyczy innych obszarów w aplikacji Oracle CRM On Demand, w których jest używany warunek "Zawiera przynajmniej jedną wartość". Ponadto użycie tego warunku wpływa na

Warunek	Typ wartości	Wartości do porównania	Zwracane wyniki
			szybkość pobierania rekordów, ponieważ aplikacja Oracle CRM On Demand wyszukuje częściowe dopasowania.
Nie zawiera żadnej z wartości (nie równe)	Tekst, liczby lub daty	Jedna wartość lub wartości rozdzielone przecinkiem	Są wyświetlane rekordy, które <i>nie</i> pasują do określonych wartości. Warunek odwrotny do <i>Zawiera wszystkie wartości</i> .
Równe	Tekst, liczby lub daty	Jedna wartość dla każdego wiersza. Aby dodać wartość, należy użyć operatora OR i dodać kolejny wiersz.	Są wyświetlane rekordy odpowiadające określonym wartościom.
Równe jednej z wartości	Lista wyboru	Jedna wartość lub wartości rozdzielone przecinkiem	Umożliwia wyświetlanie rekordów, które dokładnie odpowiadają jednej z podanych wartości. UWAGA: Więcej informacji o warunku filtrowania "Równe jednej z wartości" znaleźć można w sekcji "Informacje o warunkach filtrowania pól list wyboru" tego tematu.
Większe niż	Tekst, liczby lub daty	Jedna wartość	Są pobierane rekordy zawierające wartość większą niż wprowadzona.
Mniejsze niż	Tekst, liczby lub daty	Jedna wartość	Są pobierane rekordy zawierające wartość mniejszą niż wprowadzona.
Operator			

Warunek	Typ wartości	Wartości do porównania	Zwracane wyniki
AND	Tekst, liczby lub daty	Co najmniej dwa warunki	Są wyświetlane rekordy, dla których wszystkie podane warunki są prawdziwe. Na przykład wprowadzenie wyrażenia "Data zamknięcia > 10/01/2003 AND Przychód > 500000" powoduje zwrócenie rekordów spełniających <i>oba</i> kryteria.
OR	Tekst, liczby lub daty	Dowolny warunek	Są wyświetlane rekordy, dla których przynajmniej jeden warunek jest prawdziwy. Na przykład wprowadzenie wyrażenia "Branża = Energetyka OR Województwo płatnika = Mazowieckie" powoduje zwrócenie rekordów spełniających <i>jedno lub drugie</i> z tych kryteriów.

Wartości filtrujące - informacje

Podczas wyszukiwania rekordów, zależnie od wybranego warunku filtrowania, trzeba wprowadzić wartość filtrującą.

Przy wprowadzaniu wartości filtrów dla wyszukiwania należy przestrzegać następujących wskazówek:

- Należy użyć przecinków do oddzielenia wartości na liście wartości spełniających następujące warunki:
 - Zawiera wszystkie wartości
 - Zawiera przynajmniej jedną wartość
 - Nie zawiera żadnej z wartości
 - Równe jednej z wartości
- Nie należy używać przecinków w obrębie wartości w odniesieniu do następujących warunków:
 - Zawiera wszystkie wartości
 - Zawiera przynajmniej jedną wartość
 - Nie zawiera żadnej z wartości
 - Równe jednej z wartości

Przecinki traktowane są jako separatory wartości w listach i dlatego nie mogą być używane w obrębie samych wartości. Jeśli wartości filtra zawierają przecinki, należy użyć kombinacji innych warunków, aby utworzyć pożądaną filtr.

- Nie należy używać przecinków jako separatora tysięcy dla wartości liczbowych.
- W przypadku warunku "Zawiera przynajmniej jedną wartość" można używać fragmentów słów. Jednak stosowanie fragmentów wyrazów przy pozostałych warunkach nie zapewni wyszukania pożądanego rekordów.

UWAGA: To działanie dotyczy tylko list filtrowanych, w których jest używany warunek "Zawiera przynajmniej jedną wartość". Nie dotyczy ono natomiast innych obszarów w aplikacji Oracle CRM On Demand.

- Daty należy wprowadzać w formacie używanym przez firmę, ale rok musi być w formacie czterocyfrowym, na przykład 2003.
- W przypadku walut należy pomijać przecinki i symbole, takie jak znak dolara (\$).

Używanie wieloznaczników w wartościach filtru

W przypadku przeszukiwania pól zawierających tekst lub numery telefonów można używać wieloznaczników (* i ?), ale tylko dla warunku filtrowania "Zaczyna się od".

OSTRZEŻENIE: Użycie znaku gwiazdki (*) może spowodować spowolnienie wyszukiwania w przypadku dużej ilości danych.

Wieloznaczników można używać dla następujących typów wyszukiwania:

- Sekcja "Kryteria wyszukiwania" na stronie "Wyszukiwanie zaawansowane"
- Sekcja "Kryteria wyszukiwania" na stronach "Tworzenie listy" i "Uszczegółowianie listy"
- Wyszukiwanie alfa na stronach "Lista"
- Szybkie wyszukiwanie na stronach "Lista"
- Sekcja "Wyszukiwanie" na pasku czynności

W przypadku pól numerów telefonów można na przykład wyszukać wszystkie numery telefonów dla pewnego numeru kierunkowego. W tym celu należy kliknąć na ikonie telefonu i w oknie wyskakującym "Numer telefonu" wprowadzić numer kierunkowy, a po nim gwiazdkę (*) w polu "Nr lokalny".

Domyślne wartości w polach wyszukiwania - informacje

W zależności od sposobu konfiguracji przez administratora układu wyszukiwania typu rekordu dla danej roli użytkownika, pola wyszukiwania tego typu rekordu mogą być automatycznie wypełniane domyślnymi wartościami w następujących lokalizacjach:

- Aplet wyszukiwania ukierunkowanego na pasku czynności.
- Formularz kryteriów zaawansowanego wyszukiwania.
- Sekcja kryteriów na stronie "Nowa lista" podczas tworzenia nowej listy.

UWAGA: Po uszczegółowieniu istniejącej listy, lista pól wyszukiwania oraz warunki i wartości tych pól wyszukiwania są określane na podstawie bieżącego filtra listy.

UWAGA: W typie rekordu "Działanie" pola wyszukiwania mogą być automatycznie wypełniane w aplecie wyszukiwania ukierunkowanego na pasku czynności i w formularzu kryteriów wyszukiwania zaawansowanego, gdy użytkownik wyszukuje umówione spotkania lub zadania. Pola wyszukiwania nie są jednak nigdy wstępnie wybrane ani wypełnione, gdy użytkownik tworzy nową listę dla typu rekordu "Działanie".

Można zmienić warunek i wartość w dowolnym polu wyszukiwania.

Wyszukiwanie na listach wyboru wielu wartości — informacje

Można wyszukiwać i wykonywać zapytania na wszystkich wartościach pola list wyboru wielu wartości. *Lista wyboru wielu wartości* jest listą wyboru, z której można wybrać wiele wartości podczas wpisywania informacji o rekordzie.

Pola list wyboru wielu wartości są przetwarzane jak kolumny w wynikach wyszukiwania docelowego i w kryteriach filtru wyszukiwania.

Na poniższej liście pokazano, jak wartości listy wyboru wielu wartości w kryterium filtru i warunkach filtrowania określają, które rekordy są znajdowane w wyszukiwaniu:

- **Zawiera wszystkie wartości.** Rekord jest znajdowany, jeśli wszystkie określone wartości filtru pasują do wartości list wyboru wielu wartości w wyszukiwanym rekordzie.
- **Zawiera przynajmniej jedną wartość.** Rekord jest znajdowany, jeśli dowolna z określonych wartości filtru pasuje do wartości list wyboru wielu wartości w wyszukiwanym rekordzie.
- **Nie zawiera żadnej z wartości.** Rekord jest znajdowany, jeśli żadna z określonych wartości filtru nie pasuje do wartości list wyboru wielu wartości w wyszukiwanym rekordzie.

Wyszukiwanie słów kluczowych - informacje

W aplikacji Oracle CRM On Demand można korzystać z dwóch typów wyszukiwania: wyszukiwania ukierunkowanego oraz wyszukiwania słów kluczowych. Administrator firmy określa typ wyszukiwania domyślnie

używany w firmie, wybierając go na stronie profilu firmy. Zalecany typ wyszukiwania jest wyszukiwanie ukierunkowane. Więcej informacji na temat wyszukiwania ukierunkowanego można znaleźć pod hasłem [Wyszukiwanie ukierunkowane - informacje \(na stronie 80\)](#).

Wyszukiwania słów kluczowych można używać w następujących miejscach w aplikacji Oracle CRM On Demand:

- **Sekcja "Wyszukiwanie" na pasku czynności.** W zależności od typu wyszukiwania wybranego przez administratora firmy, w sekcji "Wyszukiwanie" na pasku czynności używane jest wyszukiwanie słów kluczowych lub wyszukiwanie ukierunkowane. Więcej informacji na temat wyszukiwania rekordów na pasku czynności można znaleźć pod hasłem Wyszukiwanie rekordów na pasku czynności (zob. [Wyszukiwanie rekordów z paska czynności](#) na stronie 92).
- **Okna wyszukiwania.** W zależności od typu wyszukiwania wybranego przez administratora firmy, w oknach wyszukiwania (służących do wyszukiwania rekordów, które mają zostać powiązane z bieżącym rekordem) używane jest wyszukiwanie słów kluczowych lub wyszukiwanie ukierunkowane. Więcej informacji na temat wyszukiwania rekordów w oknach wyszukiwania można znaleźć pod hasłem [Wyszukiwanie rekordów w oknach wyszukiwania \(na stronie 103\)](#).
- **Wyszukiwanie zaawansowane w aplikacji Oracle CRM On Demand.** Typ wyszukiwania na stronie "Wyszukiwanie zaawansowane" zależy od opcji wybranych przez użytkownika według następujących reguł:
 - Jeśli wybrano wiele typów rekordów, zostanie ustawione wyszukiwanie słów kluczowych.
 - Jeżeli wyszukiwany jest jeden typ rekordu, odbywa się wyszukiwanie ukierunkowane.Więcej informacji na temat korzystania z wyszukiwania zaawansowanego można znaleźć pod hasłem [Korzystanie z wyszukiwania zaawansowanego \(na stronie 94\)](#).

UWAGA: Wyszukiwanie korzystające z pól szybkiego filtra na stronach list jest zawsze wyszukiwaniem ukierunkowanym, nawet jeżeli domyślnym typem wyszukiwania wybranym w firmie jest wyszukiwanie słów kluczowych.

Jeśli administrator firmy wybrał wyszukiwanie słów kluczowych, w sekcji "Wyszukiwanie" na pasku czynności oraz w oknach wyszukiwania jest wyświetlane tylko jedno pole wyszukiwania. Wyszukiwanie słów kluczowych polega na przeszukaniu pewnych pól w celu znalezienia elementów zgodnych z tekstem wprowadzonym w polu wyszukiwania. Wyświetlone zostają wszystkie rekordy, w przypadku których w jakimkolwiek z przeszukiwanych pól zostanie znaleziony wprowadzony ciąg znaków (co odpowiada zastosowaniu warunku OR w polach domyślnych). Na przykład, podczas wyszukiwania słów kluczowych w rekordach zleceń obsługi wyszukiwanie obejmuje pola "Numer zlecenia" i "Temat". Jeśli w polu wyszukiwania na pasku czynności zostanie wprowadzona wartość 1234, zostaną wyświetlone następujące rekordy:

- Wszystkie rekordy, w przypadku których wartość w polu "Numer zlecenia" zawiera ciąg znaków 1234, na przykład zlecenia obsługi o numerach 12345 i 01234.
- Wszystkie rekordy, w przypadku których tekst w polu "Temat" zawiera ciąg znaków 1234, na przykład *Klient zgłosił problem z produktem o numerze 1234*.

Wyszukiwanie słów kluczowych nie działa w przypadku niektórych typów rekordów. Lista obsługiwanych typów rekordów na potrzeby wyszukiwania słów kluczowych, a także szczegóły dotyczące pól przeszukiwanych w czasie wyszukiwania słów kluczowych w odniesieniu do każdego typu rekordów znajdują się pod hasłem Domyślne pola wyszukiwania w przypadku wyszukiwania słów kluczowych (zob. [Domyślne pola wyszukiwania - wyszukiwanie słów kluczowych](#) na stronie 90).

Domyślne pola wyszukiwania - wyszukiwanie słów kluczowych

Wyszukiwania słów kluczowych można używać w następujących miejscach w aplikacji Oracle CRM On Demand:

- **Sekcja "Wyszukiwanie" na pasku czynności.** W zależności od typu wyszukiwania wybranego przez administratora firmy, w sekcji "Wyszukiwanie" na pasku czynności używane jest wyszukiwanie słów kluczowych lub wyszukiwanie ukierunkowane. Więcej informacji na temat wyszukiwania rekordów na pasku czynności można znaleźć pod hasłem Wyszukiwanie rekordów na pasku czynności (zob. [Wyszukiwanie rekordów z paska czynności](#) na stronie 92).

- **Okna wyszukiwania.** W zależności od typu wyszukiwania wybranego przez administratora firmy, w oknach wyszukiwania (służących do wyszukiwania rekordów, które mają zostać powiązane z bieżącym rekordem) używane jest wyszukiwanie słów kluczowych lub wyszukiwanie ukierunkowane. Więcej informacji na temat wyszukiwania rekordów w oknach wyszukiwania można znaleźć pod hasłem [Wyszukiwanie rekordów w oknach wyszukiwania \(na stronie 103\)](#).
- **Wyszukiwanie zaawansowane w aplikacji Oracle CRM On Demand.** Typ wyszukiwania na stronie "Wyszukiwanie zaawansowane" zależy od opcji wybranych przez użytkownika według następujących reguł:
 - Jeśli wybrano wiele typów rekordów, zostanie ustawione wyszukiwanie słów kluczowych.
 - Jeżeli wyszukiwany jest jeden typ rekordu, odbywa się wyszukiwanie ukierunkowane.
 Więcej informacji na temat korzystania z wyszukiwania zaawansowanego można znaleźć pod hasłem [Korzystanie z wyszukiwania zaawansowanego \(na stronie 94\)](#).

UWAGA: Wyszukiwania korzystające z pól szybkiego filtra na stronach list są zawsze wyszukiwaniami ukierunkowanymi, nawet jeżeli domyślnym typem wyszukiwania wybranym w firmie jest wyszukiwanie słów kluczowych.

Więcej informacji na temat wyszukiwania słów kluczowych i wyszukiwania ukierunkowanego można znaleźć pod hasłami [Wyszukiwanie słów kluczowych - informacje \(na stronie 89\)](#) oraz [Wyszukiwanie ukierunkowane - informacje \(na stronie 80\)](#).

Wszystkie typy rekordów są obsługiwane przy wyszukiwaniu ukierunkowanym, natomiast niektóre typy nie są obsługiwane przy wyszukiwaniu słów kluczowych. W poniższej tabeli wyszczególniono typy rekordów obsługiwanych w przypadku wyszukiwania słów kluczowych. W tabeli przedstawiono pola przeszukiwane w aplikacji Oracle CRM On Demand w czasie wyszukiwania słów kluczowych w odniesieniu do każdego obsługiwanego typu rekordu.

Typ rekordu	Przeszukiwane pola
Podmioty	Nazwa podmiotu, Lokalizacja
Umówione spotkania	Temat
Kampanie	Kod źródła, Nazwa kampanii
Osoby kontaktowe	Nazwisko, Imię, E-mail
Obiekty niestandardowe (01)	Nazwa, Szybkie wyszukiwanie 1, Szybkie wyszukiwanie 2
Obiekty niestandardowe (02)	Nazwa, Szybkie wyszukiwanie 1, Szybkie wyszukiwanie 2
Obiekty niestandardowe (03)	Nazwa, Szybkie wyszukiwanie 1, Szybkie wyszukiwanie 2
Zdarzenia	Nazwa, Lokalizacja
Namiary	Nazwisko, Imię
Możliwości	Nazwa możliwości
Produkty	Nazwa produktu, Kategoria produktu, Status

Typ rekordu	Przeszukiwane pola
Zlecenia SR	Numer zlecenia SR, Temat
Rozwiązania	ID rozwiązania, Tytuł
Zadania	Temat
Użytkownicy	Nazwisko, Imię, E-mail
Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand High Tech Edition i modułu Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition	
Fundusze	Nazwa funduszu, Status
Zlecenia dotyczące funduszy	Nazwa wniosku o fundusz, Status
Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition	
Partnerzy	Nazwa partnera, Lokalizacja
Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition	
Dealer	Nazwa, Siedziba
Pojazdy	Nr identyfikacyjny pojazdu
Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition	
Zdarzenia	Nazwa, Lokalizacja
Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition	
Gospodarstwa domowe	Nazwa gospodarstwa domowego
Portfele	Numer podmiotu

Wyszukiwanie rekordów z paska czynności

Do wyszukiwania rekordów można używać sekcji "Wyszukiwanie" na pasku czynności. Przed utworzeniem nowego podmiotu, osoby kontaktowej itd. dobrze jest się upewnić, czy może odpowiedni rekord już istnieje. W pierwszym polu sekcji "Wyszukiwanie" na pasku czynności określa się typ szukanego rekordu. Można wybrać opcję "Wszystkie", aby przeszukać wszystkie typy rekordów, lub wybrać określony typ rekordu. Można także ustawić domyślny typ rekordu dla sekcji "Wyszukiwanie". Więcej informacji na ten temat można znaleźć pod hasłem Ustawianie domyślnego typu szukanego rekordu (zob. [Ustawianie swojego domyślnego typu szukanego rekordu](#) na stronie 804).

UWAGA: Rola użytkownika i typ wyszukiwania używany w firmie określają, które typy rekordów mogą być wyszukiwane przy użyciu sekcji "Wyszukiwanie" na pasku czynności.

Różne typy wyszukiwania - informacje

Jeżeli wyszukiwany jest jeden typ rekordu, wyniki wyszukiwania są wyświetlane na stronie "Lista" i można pracować z listą rekordów. Listę można następnie dokładniej uszczegółowić, korzystając z dostępnych w aplikacji Oracle CRM On Demand funkcji zarządzania listami. Wyniki wyszukiwania można także zapisać jako nową listę. Więcej informacji o zarządzaniu listami rekordów można znaleźć pod hasłem [Praca z listami \(na stronie 130\)](#). Jeśli są przeszukiwane wszystkie typy rekordów, to strona "Wyniki wyszukiwania" jest wyświetlana z osobnymi sekcjami dla poszczególnych typów rekordów znalezionych podczas wyszukiwania. Wyszukiwanie z użyciem pól tekstowych nie uwzględnia wielkości liter, chyba że w polu wprowadzania danych występuje wyszarzony tekst z *uwzględnianiem wielkości liter*. Wyszarzony tekst zniknie, gdy użytkownik kliknie w tym polu.

Można także przejść do strony "Wyszukiwanie zaawansowane" umożliwiającej jednoczesne wyszukiwanie kilku typów rekordów oraz wyszukiwanie z użyciem pól dat. Wyszukiwanie zaawansowane umożliwia również zastosowanie funkcji filtrujących. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Korzystanie z wyszukiwania zaawansowanego \(na stronie 94\)](#).

Aplikacja Oracle CRM On Demand obsługuje dwa typy wyszukiwania: wyszukiwanie ukierunkowane i wyszukiwanie słów kluczowych. Administrator firmy określa typ wyszukiwania domyślnie używany w firmie, wybierając go na stronie profilu firmy. Na ogół wyszukiwanie ukierunkowane zapewnia szybsze wykonywanie zapytań. Więcej informacji na temat wyszukiwania ukierunkowanego i wyszukiwania słów kluczowych można znaleźć pod hasłami Wyszukiwanie ukierunkowane - informacje (zob. [Wyszukiwanie ukierunkowane - informacje na stronie 80](#)) oraz [Wyszukiwanie słów kluczowych - informacje \(na stronie 89\)](#).

UWAGA: W przypadku wyszukiwania ukierunkowanego, w sekcji "Wyszukiwanie" na pasku czynności może zostać wyświetlony selektor rejestru. Umożliwia on zawężenie wyszukiwania do rekordów należących do konkretnego rejestru użytkownika (zwykle nazywanego użytkownikiem) lub rejestru niestandardowego (zwykle nazywanego rejestrem). Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Korzystanie z selektora rejestrów na stronie 110](#).

Co się stanie, jeśli w wyszukiwaniu zostanie zwrócony tylko jeden rekord

Można określić sposób wyświetlania rekordu w przypadku, gdy jest on jedynym rekordem zwróconym w wyniku wyszukiwania. Rekord może zostać otwarty bezpośrednio na stronie szczegółów rekordu lub pokazany na stronie listy. Do kontrolowania tej funkcji służy pole wyboru "Bezpośrednie przejście do strony szczegółów, jeśli zwracany jest tylko jeden rekord", znajdujące się w sekcji opcji szybkiego wyszukiwania na stronie układu paska czynności w ustawieniach osobistych. Informacje dotyczące konfigurowania układu paska czynności znajdują się pod hasłem [Zmianie układu swojego paska czynności \(na stronie 821\)](#).

W poniższej procedurze opisano sposób wyszukiwania rekordu z paska czynności.

Aby wyszukać rekord z paska czynności, należy:

- 1 Wyświetlić pasek czynności, jeżeli jest ukryty.
Informacje na temat pokazywania i ukrywania paska czynności można znaleźć pod hasłem [Pokazywanie i ukrywanie paska czynności - informacje \(na stronie 43\)](#).
- 2 Na pasku czynności w pierwszym polu sekcji "Wyszukiwanie" wybrać typ rekordu lub zaznaczyć opcję "Wszystkie", aby wyszukiwanie objęło wszystkie dostępne typy rekordów.

UWAGA: W przypadku wyboru opcji wyszukiwania wszystkich typów rekordów obiekty niestandardowe 01, 02 i 03 są uwzględniane w wyszukiwaniu, natomiast typy rekordów obiektów niestandardowych 04 i o wyższym numerze nie będą uwzględniane. Wyszukiwanie wszystkich dostępnych typów rekordów przebiega wolniej niż wyszukiwanie w ramach pojedynczego typu rekordu.

- 3 W zależności od konfiguracji szukaną wartość lub wartości należy wpisać w jednym lub w kilku polach tekstowych.

4 Nacisnąć przycisk "Wykonaj".

WSKAZÓWKA: Jeśli pojawi się komunikat informujący o tym, że upłynął limit czasu zlecenia wyszukiwania, można skorzystać z wyszukiwania zaawansowanego w celu dodatkowego uszczegółowienia kryteriów. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Korzystanie z wyszukiwania zaawansowanego \(na stronie 94\)](#). Dodatkowe informacje o optymalizowaniu wyszukiwania i list można znaleźć na stronie internetowej "Szkolenie i asysta". Aby uzyskać do niej dostęp, należy kliknąć łącze globalne "Szkolenie i asysta" w górnej części strony aplikacji Oracle CRM On Demand.

5 Kliknąć łącze poszukiwanego rekordu.

Otwarta zostanie strona szczegółów rekordu.

Korzystanie z wyszukiwania zaawansowanego

Można przeprowadzić wyszukiwanie zaawansowane pojedynczego typu rekordu, korzystając z łącza "Zaawansowane" w następujących lokalizacjach:

- Pasek czynności.
- Listy powiązanych rekordów w rekordzie nadrzędnym, jeśli sekcje informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordu wyświetlane są jako karty, a w profilu firmy zaznaczono pole wyboru "Włączanie rozszerzonego widoku na potrzeby kart".
- Okna wyszukiwania, jeśli w firmie użytkownika włączone jest wyszukiwanie ukierunkowane.

Można przeprowadzić wyszukiwanie zaawansowane wielu typów rekordów, korzystając z łącza "Zaawansowane" na pasku czynności.

Rola użytkownika określa, które typy rekordów można wyszukiwać. Sekcje dostępne na stronie "Wyszukiwanie zaawansowane" zmieniają się w zależności od tego, czy zostanie wybrany jeden, czy wiele typów rekordów do wyszukania, oraz w zależności od lokalizacji, z której rozpoczęto wyszukiwanie.

Więcej informacji na temat wyszukiwania zaawansowanego można znaleźć w następujących tematach:

- [Wyszukiwanie zaawansowane pojedynczego typu rekordu - informacje \(na stronie 94\)](#)
- [Wyszukiwanie zaawansowane powiązanych rekordów - informacje \(na stronie 97\)](#)
- [Wyszukiwanie zaawansowane wielu typów rekordów - informacje \(na stronie 98\)](#)

Dokładny opis procedur wykonywania wyszukiwania zaawansowanego można znaleźć w następujących tematach:

- [Wykonywanie wyszukiwania zaawansowanego pojedynczego typu rekordu \(na stronie 99\)](#)
- [Wykonywanie wyszukiwania zaawansowanego wielu typów rekordów \(na stronie 102\)](#)

Wyszukiwanie zaawansowane pojedynczego typu rekordu - informacje

Można przeprowadzić wyszukiwanie zaawansowane pojedynczego typu rekordu, korzystając z łącza "Zaawansowane" w następujących lokalizacjach:

- Pasek czynności.
- Listy powiązanych rekordów w rekordzie nadrzędnym, jeśli sekcje informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordu wyświetlane są jako karty, a w profilu firmy zaznaczono pole wyboru "Włączanie rozszerzonego widoku na potrzeby kart".
- Okna wyszukiwania, jeśli w firmie użytkownika włączone jest wyszukiwanie ukierunkowane.

Wyszukiwanie zaawansowane pojedynczego typu rekordu jest podobne do wyszukiwania ukierunkowanego w sekcji "Szukaj" paska czynności. Podczas wyszukiwania można używać wielu pól danego typu rekordu.

Wyszukiwanie zaawansowane umożliwia następujące działania:

- Określenie, czy w wyszukiwaniu uwzględniana jest wielkość liter.

- Wybór pól do wyszukiwania. Więcej informacji można znaleźć w sekcji "Pola wyszukiwania - informacje" w tym temacie.
- Wprowadzić warunki, wartości filtrujące oraz operatory (AND, OR) definiujące filtr.

UWAGA: W wyszukiwaniu zaawansowanym pojedynczego typu rekordu znak równości (=) nie jest używany do wyszukiwania dopasowań ścisłych. Zamiast tego do wyszukiwania dokładnych uzgodnień należy użyć warunku "Równe wartości" lub "Równe jednej z wartości".

- Określenie pól wyświetlanych w wynikach wyszukiwania. Ta funkcja jest dostępna tylko w wyszukiwaniach wykonywanych za pomocą łącza "Zaawansowane" na pasku czynności.
- Określenie początkowego porządku sortowania wyników wyszukiwania.

Pola wyszukiwania - informacje

Gdy wykonywane jest wyszukiwanie zaawansowane pojedynczego typu rekordu za pomocą łącza "Zaawansowane" znajdującego się na pasku czynności albo w oknie wyszukiwania, rola użytkownika określa, których typów rekordów oraz których pól w ramach każdego typu rekordu można używać w wyszukiwaniu. Reguły są następujące:

- Jeżeli administrator firmy nie udostępnił żadnych pól wyszukiwania w układzie wyszukiwania przydzielonym do roli użytkownika dot. danego typu rekordu, nie można określić kryteriów w ramach zaawansowanego wyszukiwania tego typu rekordu. Uruchomienie wyszukiwania zaawansowanego bez kryteriów spowoduje zwrócenie wszystkich rekordów danego typu, do wyświetlenia których upoważnia rola użytkownika i ustawienia dostępu.
- Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Wszystkie pola w wyszukiwaniu i na listach", użytkownik może wyszukiwać wszystkie pola wyszukiwania udostępnione przez administratora firmy w układzie wyszukiwania przydzielonym do roli użytkownika i odnoszącym się do danego typu rekordu.

UWAGA: Zaleca się, aby firmowi administratorzy nie włączali uprawnienia "Wszystkie pola w wyszukiwaniu i na listach" w przypadku większości ról użytkowników. Gdy uprawnienie jest wyłączone, pola nieużywane w firmie nie są wyświetlane na stronach wyszukiwania i list. Powoduje to zmniejszenie nieporządku i ułatwia użytkownikom przeglądanie pól, którymi są najbardziej zainteresowani.

- Jeśli rola użytkownika nie zawiera uprawnienia "Wszystkie pola w wyszukiwaniu i na listach", użytkownik może wyszukać pole tylko w sytuacji, gdy spełnia ono jednocześnie obydwa poniższe kryteria:
 - Pole wyszukiwania jest dostępne w układzie wyszukiwania przydzielonym do roli użytkownika i odnoszącym się do danego typu rekordu.
 - Pole jest wyświetlane w układzie strony szczegółów przypisanym do roli użytkownika w przypadku danego typu rekordu. Jeżeli dla roli użytkownika zdefiniowano dynamiczne układy stron, pole musi być wyświetlane w przynajmniej jednym z nich.

UWAGA: *Układy dynamiczne* to takie układy stron, które prezentują różne zestawy pól w odniesieniu do różnych rekordów tego samego typu, zależnie od wartości listy wyboru wybranej w określonym polu rekordu.

Informacje na temat sposobu określania przez aplikację Oracle CRM On Demand pól używanych w wyszukiwaniu zaawansowanym wykonywanym za pomocą łącza "Zaawansowane" na liście powiązanych rekordów można znaleźć w temacie [Wyszukiwanie zaawansowane powiązanych rekordów - informacje \(na stronie 97\)](#).

Wyniki wyszukiwania - informacje

Pola wyświetlane w rekordach zwracanych w wyniku wyszukiwania zaawansowanego pojedynczego typu rekordu są określone na podstawie lokalizacji, z której rozpoczęto wyszukiwanie, oraz na podstawie roli użytkownika w następujący sposób:

- **Wyszukiwania uruchomione przy użyciu łącza "Zaawansowane" na pasku czynności.** Można wybrać pola, które będą wyświetlane jako kolumny na liście rekordów zwracanej w wyniku wyszukiwania. Pola, które można wybrać do wyświetlenia, określone są na podstawie roli użytkownika w następujący sposób:

- Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Wszystkie pola w wyszukiwaniu i na listach", użytkownik może wybrać dowolne pole w celu wyświetlenia go jako kolumny na liście rekordów zwróconej przez wyszukiwanie.
- Jeśli rola użytkownika nie zawiera uprawnienia "Wszystkie pola w wyszukiwaniu i na listach", użytkownik może wybrać do wyświetlenia jako kolumny na liście rekordów zwróconej przez wyszukiwanie tylko te pola, które są wyświetlane w układzie strony szczegółów przydzielonym do roli użytkownika dot. danego typu rekordów. Jeżeli w roli użytkownika zdefiniowano dynamiczne układy stron, pole musi być wyświetlane w przynajmniej jednym takim układzie dot. danego typu rekordu.

Wyniki wyszukiwania wyświetlane są na stronie listy. Jeśli na liście znajduje się zbyt wiele rekordów, można ją filtrować albo uszczegółowić na stronie listy. Informacje o filtrowaniu i uszczegółowianiu list na stronach list można znaleźć w następujących tematach:

- [Filtrowanie list \(na stronie 142\)](#)
- [Uszczegółowianie list w obrębie stron list \(na stronie 143\)](#)

Więcej informacji o zarządzaniu listami rekordów można znaleźć pod hasłem [Praca z listami \(na stronie 130\)](#).

- **Wyszukiwania uruchomione przy użyciu łącza "Zaawansowane" na liście powiązanych rekordów.** Wyniki wyszukiwania wyświetlane są na stronie, na której użytkownik kliknął łącze "Zaawansowane". Układ sekcji informacji powiązanych na stronie szczegółów rekordu nadrzędnego określa, które pola są wyświetlane jako kolumny na zwracanej liście rekordów.
- **Wyszukiwania uruchomione przy użyciu łącza "Zaawansowane" w oknie wyszukiwania.** Wyniki wyszukiwania wyświetlane są w oknie wyszukiwania, a jego układ określa, które pola wyświetlane są jako kolumny na liście rekordów. W większości wypadków układ wyszukiwania przydzielony roli użytkownika dla danego typu rekordu determinuje układ okna wyszukiwania. Istnieją jednak pewne prekonfigurowane okna wyszukiwania, na które nie ma wpływu układ wyszukiwania dla ról użytkowników.

Porządek sortowania wyników wyszukiwania - informacje

Listy bez określonego pola sortowania są automatycznie sortowane według wyświetlanej kolumny, która zapewnia największą wydajność pracy. Dlatego zaleca się, aby podczas tworzenia listy nie określać pola sortowania dla wyszukiwań. W standardowej aplikacji pole sortowania jest automatycznie wybierane na stronie "Wyszukiwanie zaawansowane" dla pojedynczego typu rekordu, ale można wyczyścić pole sortowania. Administrator może skonfigurować układ wyszukiwania typu rekordu dla roli użytkownika, tak aby pole sortowania nie było automatycznie wybierane. Więcej informacji o konfigurowaniu układów wyszukiwania znajduje się pod hasłem [Zarządzanie układami wyszukiwania \(na stronie 1386\)](#).

Można także określić początkowy porządek sortowania listy rekordów, która jest zwracana w wyniku wyszukiwania zaawansowanego pojedynczego typu rekordu. Można wybrać maksymalnie trzy pola sortowania. Na przykład na liście osób kontaktowych można wybrać opcję sortowania listy według nazwiska, następnie według imienia i według działu. W każdym z tych trzech pól sortowania można określić, czy rekordy mają być sortowane w porządku rosnącym czy malejącym.

W przypadku określania kolejności sortowania najlepsza praktyka nakazuje użyć jako pola pierwszego sortowania najbardziej restrykcyjnego dostępnego pola, zwłaszcza jeśli wyszukiwanie dotyczy typu rekordu o dużej liczbie rekordów. Na przykład wyszukiwanie w polu "Adres e-mail" dla typu rekordu "Osoba kontaktowa" jest bardziej efektywne, jeśli wyniki są sortowane również według pola "Adres e-mail", a nie innego pola, takiego jak "Nazwisko osoby kontaktowej". Rozpoczynając wyszukiwanie zaawansowane z paska "Czynność", można dodać pola do wyników wyszukiwania i wykorzystać je jako pola sortowania.

Po wybraniu pierwszego pola sortowania tylko pola sortowania, które przechowywane są bezpośrednio w tym samym rekordzie jako pierwsze pole sortowania będą dostępne do wyboru jako drugie i trzecie pola sortowania. Na przykład w przypadku wyszukiwania osób kontaktowych można wybrać pole "Imię" jako pierwsze pole sortowania. W tej sytuacji tylko pozostałe pola sortowania, które przechowywane są bezpośrednio w rekordzie osoby kontaktowej, są dostępne do wyboru jako drugie i trzecie pola sortowania. Pola przechowywane w innych rekordach (np. pole "Podmiot" przechowywane w rekordzie podmiotu) są niedostępne.

UWAGA: W przypadku wyszukiwania uruchomionego za pomocą łącza "Zaawansowane" w oknie wyszukiwania tylko pola wyświetlane w oknie wyszukiwania są dostępne do wyboru jako pola sortowania w wyszukiwaniu zaawansowanym.

Co się stanie, jeśli w wyszukiwaniu przeprowadzonym z poziomu paska czynności zostanie zwrócony tylko jeden rekord

Można określić sposób wyświetlania rekordu w przypadku, gdy jest on jedynym rekordem zwróconym w wyniku wyszukiwania. Rekord może zostać otwarty bezpośrednio na stronie szczegółów rekordu lub pokazany na stronie listy. Do kontrolowania tej funkcji służy pole wyboru "Bezpośrednie przejście do strony szczegółów, jeśli zwracany jest tylko jeden rekord", znajdujące się w sekcji opcji szybkiego wyszukiwania na stronie układu paska czynności w ustawieniach osobistych. Ta opcja ma zastosowanie w przypadku wyszukiwania zaawansowanego pojedynczego typu rekordu, wykonywanego tylko za pomocą łącza "Zaawansowane" na pasku czynności, albo bezpośrednio na pasku czynności. Nie ma natomiast zastosowania w przypadku wyszukiwania wykonywanego za pomocą łącza "Zaawansowane" na liście powiązanych rekordów lub w oknach wyszukiwania, a także w przypadku wyszukiwania wielu typów rekordów. Informacje dotyczące konfigurowania układu paska czynności znajdują się pod hasłem [Zmianie układu swojego paska czynności \(na stronie 821\)](#).

Szczegółowe instrukcje dotyczące przeprowadzania wyszukiwania zaawansowanego pojedynczego typu rekordu są dostępne w temacie [Wykonywanie wyszukiwania zaawansowanego pojedynczego typu rekordu \(na stronie 99\)](#).

Wyszukiwanie zaawansowane powiązanych rekordów - informacje

Jeśli sekcje informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordów są wyświetlane jako karty i zaznaczono pole wyboru "Włączanie rozszerzonego widoku na potrzeby kart" w profilu firmy, można przeprowadzić wyszukiwanie zaawansowane w celu uszczegółowienia listy powiązanych rekordów. Przykładowo można wykonać wyszukiwanie zaawansowane rekordów osób kontaktowych powiązanych z rekordem nadrzędnego podmiotu. Wyszukiwanie można rozpocząć za pomocą łącza "Zaawansowane" na liście, bezpośrednio w sekcji informacji powiązanych na stronie szczegółów rekordu nadrzędnego albo na stronie listy otwieranej po kliknięciu łącza "Pokaż pełną listę" w sekcji informacji powiązanych.

Wyszukiwanie zaawansowane powiązanych rekordów jest podobne do wyszukiwania zaawansowanego pojedynczego typu rekordu, które wykonuje się poprzez kliknięcie łącza "Zaawansowane" na pasku czynności, opisanego w temacie [Wykonywanie wyszukiwania zaawansowanego pojedynczego typu rekordu \(na stronie 99\)](#). Jednak w zależności od sposobu konfiguracji przez administratora roli użytkownika i układów wyszukiwania niektóre pola wyszukiwania, które są dostępne w wyszukiwaniu zaawansowanym typu rekordu z poziomu paska czynności, mogą nie być dostępne w wyszukiwaniu zaawansowanym powiązanych rekordów dla tego samego typu rekordu. Dodatkowo można wybrać pola do wyświetlenia jako kolumny w wynikach wyszukiwania powiązanych rekordów. W wynikach wyszukiwania wyświetlane są te same pola, które wyświetlane są w sekcji informacji powiązanych na stronie szczegółów rekordu nadrzędnego.

Poniższe funkcje używane są w aplikacji Oracle CRM On Demand w celu określenia, które pola są dostępne w wyszukiwaniu zaawansowanym powiązanych rekordów danego typu rekordu:

- **Ustawienie w roli użytkownika uprawnienia "Wszystkie pola w wyszukiwaniu i na listach".**
- **Układ sekcji informacji powiązanych w układzie strony szczegółów rekordu nadrzędnego.** Na przykład, jeśli wyszukiwane są osoby kontaktowe powiązane z rekordem nadrzędnego podmiotu, uwzględniany jest układ informacji powiązanych osób kontaktowych, który używany jest w układzie strony szczegółów podmiotu dla roli użytkownika.
- **Układ strony szczegółów typu rekordu dla roli użytkownika.** Na przykład, jeśli wyszukiwane są osoby kontaktowe powiązane z rekordem nadrzędnego podmiotu, uwzględniany jest układ strony szczegółów typu rekordu osób kontaktowych dla roli użytkownika.
- **Układ wyszukiwania typu rekordu dla roli użytkownika.** Na przykład, jeśli wyszukiwane są osoby kontaktowe powiązane z rekordem nadrzędnego podmiotu, uwzględniany jest układ wyszukiwania typu

rekordu osób kontaktowych dla roli użytkownika. W układzie wyszukiwania można uwzględnić, w zależności od okoliczności:

- Zestaw dostępnych pól wyszukiwania.
- Pole wyboru "Ograniczenie wyszukiwania do pól wybranych w układzie informacji powiązanych". Ustawienie tego pola nie jest uwzględniane, jeśli pole wyświetlane jest na liście powiązanych rekordów, na której wykonywane jest wyszukiwanie. Jednak w niektórych przypadkach, gdy pole nie jest wyświetlane na liście powiązanych rekordów, jego ustawienie może zostać uwzględnione, aby określić, czy pole to jest dostępne jako pole wyszukiwania w wyszukiwaniu powiązanych rekordów, pomimo że nie jest ono wyświetlane na liście powiązanych rekordów.

W poniższej tabeli przedstawiono sposób wykorzystania uprawnień i układów w celu określenia, czy pole jest dostępne w wyszukiwaniu powiązanych rekordów. W ostatniej kolumnie po prawej stronie wyświetlany jest rezultat każdej okoliczności.

Uprawnienie "Wszystkie pola w wyszukiwaniu i na listach"	Czy pole jest wyświetlane w sekcji informacji powiązanych?	Czy pole jest wyświetlane na stronie szczegółów?	Czy pole jest dostępnym polem wyszukiwania w układzie wyszukiwania?	Pole wyboru "Ograniczenie wyszukiwania do pól wybranych w układzie informacji powiązanych"	Czy pole jest dostępne w wyszukiwaniu powiązanych rekordów?
Włączone	Tak	Nie dotyczy	Tak	Nie dotyczy	Tak
Włączone	Tak	Nie dotyczy	No	Nie dotyczy	Nie
Włączone	Nie	Nie dotyczy	Tak	Wybrane	Nie
Włączone	Nie	Nie dotyczy	Tak	Nie wybrano	Tak
Włączone	Nie	Nie dotyczy	Nie	Nie dotyczy	Nie
Wyłączone	Tak	Tak	Tak	Nie dotyczy	Tak
Wyłączone	Tak	Tak	Nie	Nie dotyczy	Nie
Wyłączone	Tak	Nie	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie
Wyłączone	Nie	Tak	Tak	Wybrane	Nie
Wyłączone	Nie	Tak	Tak	Nie wybrano	Tak
Wyłączone	Nie	Tak	Nie	Nie dotyczy	Nie
Wyłączone	Nie	Nie	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie

Wyszukiwanie zaawansowane wielu typów rekordów - informacje

Wyszukiwanie zaawansowane wielu typów rekordów jest wyszukiwaniem słów kluczowych. Można przeszukiwać wybrane lub wszystkie typy rekordów, obsługiwane przy wyszukiwaniu słów kluczowych. Podczas korzystania z

wyszukiwania zaawansowanego wielu typów rekordów wyświetla się strona "Wyniki wyszukiwania", zawierająca różne sekcje dla każdego zwróconego typu rekordu.

UWAGA: Wybranie z listy typów rekordów do wyszukiwania opcji "Wszystkie typy rekordów" powoduje, że przeszukiwane będą tylko typy rekordów obsługiwane przy wyszukiwaniu słów kluczowych. Aby przeszukiwać pozostałe typy rekordów konieczne jest przeszukiwanie typów pojedynczo.

Więcej informacji dot. wyszukiwania słów kluczowych można znaleźć pod hasłem [Wyszukiwanie słów kluczowych - informacje \(na stronie 89\)](#). Szczegółowe instrukcje dotyczące przeprowadzania wyszukiwania zaawansowanego wielu typów rekordów są dostępne w temacie [Wykonywanie wyszukiwania zaawansowanego wielu typów rekordów \(na stronie 102\)](#).

Wykonywanie wyszukiwania zaawansowanego pojedynczego typu rekordu

W tym temacie przedstawiono sposób wykonywania następujących zadań:

- Rozpoczęcie wyszukiwania zaawansowanego pojedynczego typu rekordu z następujących lokalizacji:
 - Pasek czynności
 - Okno wyszukiwania
 - Lista powiązanych rekordów
- Wykonanie wyszukiwania zaawansowanego.

W poniższej procedurze opisano sposób rozpoczęcia wyszukiwania zaawansowanego pojedynczego typu rekordu z poziomu paska czynności.

Aby rozpocząć wyszukiwanie zaawansowane pojedynczego typu rekordu z paska czynności, należy:

- 1 Jeżeli pasek czynności jest ukryty, należy go wyświetlić. Informacje na temat pokazywania i ukrywania paska czynności można znaleźć pod hasłem [Pokazywanie i ukrywanie paska czynności - informacje \(na stronie 43\)](#).
- 2 Nacisnąć przycisk "Zaawansowane" na pasku czynności w sekcji "Wyszukaj".
- 3 Na stronie "Wyszukiwanie zaawansowane" wykonać następujące czynności:
 - a Nacisnąć przycisk radiowy "Następujące typy rekordów".
 - b Zaznaczyć pole wyboru dla typu rekordów, który ma być przeszukiwany.
 - c Upewnić się, że pola wyboru dla wszystkich pozostałych typów rekordów nie zostały zaznaczone.
- 4 W sekcji "Szukaj w" wybrać jedną z następujących opcji:
 - Zestaw rekordów
 - Rejestr

UWAGA: Sekcja "Szukaj w" nie jest wyświetlana w przypadku typów rekordów nieposiadających właścicieli, np. typów rekordów "Produkt" i "Użytkownik". Opcja "Rejestr" jest dostępna w sekcji "Szukaj w", tylko jeśli funkcja "Rejestr" została włączona dla firmy.

- 5 Jeśli w sekcji "Szukaj w" wybrano opcję "Zestaw rekordów", wybrać jedną z następujących opcji, aby określić zestaw rekordów do przeszukania:
 - **Wszystkie rekordy, które mogą zobaczyć.** Uwzględniane są rekordy, do których użytkownik ma co najmniej prawo dostępu "Wyświetlanie", wynikające z hierarchii zależności służbowych, poziomu dostępu przypisanego do roli i poziomu dostępu do współużytkowanych rekordów.

UWAGA: Po wybraniu tej opcji uwzględniana jest opcja profilu firmy "Włączona widoczność dla kierownika" oraz ustawienie w roli użytkownika "Może czytać wszystkie rekordy". Jeśli opcja "Włączona widoczność dla kierownika" w profilu firmy nie jest zaznaczona, zestaw rekordów do wyszukiwania po wybraniu opcji "Wszystkie rekordy, które mogą zobaczyć" będzie taki sam, jak ten wyszukiwany po wybraniu opcji "Wszystkie rekordy dla zespołu, do którego należą", chyba że dla danego typu rekordu wybrano ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy".

- **Wszystkie rekordy, których jestem właścicielem.**
 - **Wszystkie rekordy dla zespołu, do którego należę.** Zawiera wyłącznie rekordy na przefiltrowanych listach, do których mają zastosowanie następujące reguły:
 - Bieżący użytkownik jest właścicielem rekordu.
 - Rekordy zostały bieżącemu użytkownikowi udostępnione przez właściciela za pomocą funkcji "Zespół".
 - Rekordy zostały użytkownikowi udostępnione za pomocą funkcji przypisania grupowego dla podmiotów, działań, osób kontaktowych, gospodarstw domowych, możliwości oraz portfeli.
 - **Wszystkie rekordy, których właścicielem jestem ja lub moi podwładni.** Zawiera wszystkie rekordy należące do bieżącego użytkownika lub jego podwładnych. Jeśli ta opcja zostanie wybrana, opcja "Włączona widoczność dla kierownika" w profilu firmy nie jest brana pod uwagę.
 - **Wszystkie rekordy dla zespołu, do którego należę ja lub moi podwładni.** Zawiera rekordy zespołu, do którego należy bieżący użytkownik lub jego podwładni, jeśli w profilu firmy włączono opcję "Widoczność dla kierownika". Jeśli ta opcja zostanie wybrana, opcja "Włączona widoczność dla kierownika" w profilu firmy nie jest brana pod uwagę.
 - **Mój rejestr domyślny.** Ustawienia domyślne selektora rejestru, zdefiniowane przez firmowego administratora.
- 6 Jeśli w sekcji "Szukaj w" wybrano opcję "Rejestr", w selektorze rejestru wybrać rejestr, użytkownika lub pełnomocnika.
- Więcej informacji znajduje się pod hasłem Korzystanie z selektora rejestru (zob. [Korzystanie z selektora rejestrów](#) na stronie 110).

W poniższej procedurze opisano sposób rozpoczęcia wyszukiwania zaawansowanego pojedynczego typu rekordu w oknie wyszukiwania.

Aby rozpocząć wyszukiwanie zaawansowane pojedynczego typu rekordu w oknie wyszukiwania, należy:

- W oknie wyszukiwania nacisnąć przycisk "Zaawansowane".

W poniższej procedurze opisano sposób rozpoczęcia wyszukiwania zaawansowanego pojedynczego typu rekordu z listy powiązanych rekordów.

Aby rozpocząć wyszukiwanie zaawansowane pojedynczego typu rekordu z listy powiązanych rekordów, należy:

- 1 Na stronie szczegółów rekordu nadrzędnego przejść do odpowiedniej sekcji informacji powiązanych.
- 2 W sekcji informacji powiązanych nacisnąć przycisk "Zaawansowane".

W poniższej procedurze opisano sposób wykonania wyszukiwania zaawansowanego pojedynczego typu rekordu. Ta procedura ma zastosowanie w wyszukiwaniu zaawansowanym, które rozpoczęto za pomocą łącza "Zaawansowane" w oknach wyszukiwania lub na listach powiązanych rekordów, a także za pomocą łącza "Zaawansowane" na pasku czynności.

Aby wykonać wyszukiwanie zaawansowane pojedynczego typu rekordu, należy:

- 1 W sekcji "Wybór uwzględniania wielkości liter" na stronie wyszukiwania zaawansowanego zaznaczyć pole wyboru "Bez uwzgl. wielkości liter", jeśli jest to wymagane.
Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje, że w wyszukiwaniu w określonych polach nie uwzględnia się wielkości liter. Pola te są w sekcji wprowadzania kryteriów wyszukiwania wyświetlane z użyciem niebieskiej czcionki.
- 2 W sekcji "Wprowadzanie kryteriów wyszukiwania" wykonać następujące czynności:

- a Z listy "Pole" wybrać odpowiednie pole.

Jeśli rozpoczęto wyszukiwanie z paska czynności, to pola są wstępnie wypełniane przy użyciu pól wyszukiwania ukierunkowanego dotyczącego typu rekordu. Jeśli rozpoczęto wyszukiwanie z okna wyszukiwania lub z listy powiązanych rekordów, i jeśli wybrano już pole wyszukiwania w oknie wyszukiwania lub z listy powiązanych rekordów, to pierwsze pole kryteriów jest wstępnie wypełniane na podstawie wybranego pola wyszukiwania.

Niektóre pola są zoptymalizowane w celu zwiększenia skuteczności wyszukiwania i sortowania list. Pola te są oznaczone na listach pól wyszukiwania kolorem szarym. Jeśli kryteria wyszukiwania obejmują pole, które nie zostało zoptymalizowane, wyszukiwanie może przebiegać wolniej. Można filtrować na podstawie maksymalnie 10 pól.

UWAGA: W polach wyświetlanych przy użyciu purpurowej czcionki w sekcji "Wprowadzanie kryteriów wyszukiwania" nigdy nie uwzględnia się wielkości liter, niezależnie od ustawienia pola wyboru "Bez uwzględnienia wielkości liter". Pola te nie są zoptymalizowane pod kątem szybkiego wyszukiwania.

- b Wprowadzić warunki, wartości filtrujące oraz operatory (AND, OR) definiujące filtr.

Informacje o korzystaniu z warunków filtrowania są dostępne pod hasłem [Warunki filtrowania - informacje \(na stronie 82\)](#).

OSTRZEŻENIE: Wprowadzając wartości filtrujące, należy przestrzegać reguł opisanych pod hasłem [Wartości filtrujące - informacje \(na stronie 88\)](#). W przeciwnym wypadku mogą nie zostać zwrócone właściwe rekordy.

Przykłady

Podmioty: Zamierzając utworzyć filtrowaną listę podmiotów z Kanady, których przychód roczny przekracza 100 000 000,00 \$, należy wypełnić formularz w następujący sposób:

Pole	Warunek	Wartości	
Przychód roczny	Większe niż	100000000	AND
Kraj	Równe	Kanada	

Namiary: Zamierzając utworzyć filtrowaną listę namiarów, z których potencjalny przychód roczny przekracza 100 000 000,00 \$, zaś ocena wynosi A lub B, należy wypełnić formularz w następujący sposób:

Pole	Warunek	Wartości	
Potencjalny przychód	Większe niż	100000	AND
Ocena	Mniejsze niż	C	

- 3 (Wyszukiwania tylko z paska "Czynność") W sekcji "Wyświetlanie kolumn" wybrać pola, które w wynikach wyszukiwania mają być wyświetlane jako kolumny, przenosząc je z listy "Dostępne pola" na listę "Wybrane pola". Kolejność wybranych pól można zmienić za pomocą przycisku ze strzałką w górę lub w dół.

WSKAZÓWKA: Po zwróceniu listy rekordów można szybko zmienić porządek kolumn na liście, przeciągając nagłówki kolumn w nową lokalizację i upuszczając je. Można opcjonalnie zapisać listę po zmianie porządku kolumn.

- 4 (Opcjonalne). W sekcji "Porządek sortowania" należy określić wymagane początkowe pole sortowania i porządek sortowania w następujący sposób:

- Jeśli użytkownik nie chce określać pola sortowania i jeśli pole sortowania jest już zaznaczone, należy wyczyścić pole sortowania.

Listy bez określonego pola sortowania są automatycznie sortowane według wyświetlanej kolumny, która zapewnia największą wydajność pracy. Dlatego zaleca się, aby podczas tworzenia listy nie określać pola sortowania dla wyszukiwań. Więcej informacji na temat określania porządku sortowania wyników wyszukiwania można znaleźć pod hasłem [Wyszukiwanie zaawansowane pojedynczego typu rekordu - informacje \(na stronie 94\)](#).

■ Aby określić pola sortowania, należy wykonać następujące czynności:

- a Z listy rozwijanej "Sortuj wg" wybrać pierwsze pole sortowania, a następnie określić porządek sortowania, klikając opcję "Rosnąco" lub "Malejąco".
- b Wybrać drugie i trzecie pole sortowania, w zależności od potrzeb, a następnie określić porządek sortowania w tych polach.

Niektóre pola są zoptymalizowane w celu zwiększenia skuteczności wyszukiwania i sortowania list. Pola te są oznaczone na listach pól sortowania kolorem szarym. Jeśli jako pole sortowania wybrano pole, które nie zostało zoptymalizowane, wyszukiwanie może przebiegać wolniej.

UWAGA: Nie można tu wybrać na pole sortujące pola będącego polem wyboru. Po utworzeniu listy można jednak kliknąć nagłówek kolumny, aby posortować pola według wartości z pola wyboru.

- 5 Nacisnąć przycisk "Wykonaj".

WSKAZÓWKA: Jeśli pojawi się komunikat informujący o upływie limitu czasu wyszukiwania, należy uszczegółowić kryteria wyszukiwania i spróbować ponownie. Dodatkowe informacje o optymalizowaniu wyszukiwania i list można znaleźć na stronie internetowej "Szkolenie i asysta". Aby uzyskać do niej dostęp, należy kliknąć łącze globalne "Szkolenie i asysta" w górnej części strony aplikacji Oracle CRM On Demand.

Tematy pokrewne

Więcej informacji na temat wyszukiwania zaawansowanego pojedynczego typu rekordu można znaleźć w temacie:

- [Wyszukiwanie zaawansowane pojedynczego typu rekordu - informacje \(na stronie 94\)](#)

Wykonywanie wyszukiwania zaawansowanego wielu typów rekordów

W poniższej procedurze opisano sposób przeprowadzenia wyszukiwania zaawansowanego wielu typów rekordów.

Jak przeprowadzić wyszukiwanie zaawansowane wielu typów rekordów?

- 1 Jeżeli pasek czynności jest ukryty, należy go wyświetlić. Informacje na temat pokazywania i ukrywania paska czynności można znaleźć pod hasłem [Pokazywanie i ukrywanie paska czynności - informacje \(na stronie 43\)](#).
- 2 Nacisnąć przycisk "Zaawansowane" na pasku czynności w sekcji "Wyszukaj".
- 3 Na stronie "Wyszukiwanie zaawansowane" wybrać żadaną opcję w następujący sposób:
 - Wybrać opcję "Wszystkie typy rekordów", aby przeszukiwać wszystkie typy rekordów obsługiwane przy wyszukiwaniu słów kluczowych. Wyszukiwanie będzie przebiegać wolniej.
 - Wybrać opcję "Następujące typy rekordów", a następnie zaznaczyć pole wyboru dla każdego typu rekordów, który ma zostać przeszukany.

- 4 W polu "Słowa kluczowe" wprowadzić wyszukiwaną wartość lub pozostawić puste pole, aby wyszukiwać wyłącznie na podstawie podanych dat.

UWAGA: W polu "Słowa kluczowe" nie jest wymagane używanie wieloznacznika (*) dla wartości częściowych, ponieważ jest on automatycznie dodawany na początku i na końcu wprowadzonej wartości. Użycie znaku równości (=) do wyszukiwania ścisłego dopasowania nie jest obsługiwane.

- 5 Jeśli istnieje taka potrzeba, wprowadzić zakres dat (używając czterech cyfr na oznaczenie roku, np. 2010):
 - W przypadku umówionych spotkań data dotyczy daty (godziny) rozpoczęcia.

- W przypadku zadań data dotyczy terminu.
- W przypadku możliwości data dotyczy daty zamknięcia.
- W przypadku wszystkich innych typów rekordów data dotyczy daty utworzenia.

6 Nacisnąć przycisk "Wykonaj".

Te wyniki są wyświetlane dla każdego typu rekordu.

Tematy pokrewne

Więcej informacji na temat wyszukiwania zaawansowanego wielu typów rekordów można znaleźć w temacie:

- [Wyszukiwanie zaawansowane wielu typów rekordów - informacje \(na stronie 98\)](#)

Znajdowanie rekordów na stronach list

Poniżej jest zamieszczona procedura odnajdywania rekordów na stronie listy.

Aby znaleźć rekord na stronie listy, należy:

- 1 Kliknąć kartę odpowiadającą typowi szukanego rekordu.
- 2 Na stronie startowej "Rekord" wybrać tę listę filtrowaną, na której powinien znajdować się szukany rekord. Potrzebną listę można także wywołać z sekcji "Ulubione listy" na pasku czynności, o ile jest tam dostępna.
- 3 Na stronie listy można wykonać następujące czynności:
 - Aby wyszukać rekord, użyć wyszukiwania alfabetycznego.

UWAGA: Formanty wyszukiwania alfabetycznego są niedostępne w przypadku następujących języków użytkownika: koreański, japoński, chiński uproszczony i tradycyjny.

- Użyć pól "Szybkie filtrowanie", aby znaleźć rekord.
- Aby przejść do następnej, poprzedniej, pierwszej lub ostatniej strony w ramach listy, należy użyć ikon nawigacji znajdujących się w górnej lub dolnej części strony listy.

Więcej informacji na temat wyszukiwania alfabetycznego oraz pól "Szybkie filtrowanie" można znaleźć pod hasłem [Filtrowanie list \(na stronie 142\)](#).

- 4 Kliknąć łącze w rekordzie, nad którym chcemy pracować. Otwarta zostanie strona szczegółów tego rekordu.

Wyszukiwanie rekordów w oknach wyszukiwania

Okno wyszukiwania używa się do wyszukiwania i wyboru rekordów, które mają zostać powiązane z bieżącymi rekordami. Zazwyczaj okno wyszukiwania otwiera się poprzez kliknięcie ikony wyszukiwania obok pola. W zależności od typów bieżących rekordów, okna wyszukiwania można także otworzyć przez naciśnięcie przycisku "Dodaj" w niektórych sekcjach informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordów. Ponadto jeżeli włączone są inteligentne powiązania, okna wyszukiwania są w pewnych przypadkach otwierane automatycznie. Więcej informacji na temat powiązań inteligentnych znajduje się pod hasłem [Powiązania inteligentne i funkcja automatycznego rozstrzygania - informacje \(na stronie 109\)](#).

Wygląd i działanie okien wyszukiwania zależy od następujących czynników:

- **Typ wyszukiwania włączony w firmie.** Typ wyszukiwania wybrany przez administratora firmy (wyszukiwanie słów kluczowych lub ukierunkowane) ma następujący wpływ na okna wyszukiwania:
 - **Włączone wyszukiwanie słów kluczowych.** W oknie wyszukiwania wyświetlane jest pojedyncze pole tekstowe. Można wprowadzić kryteria wyszukiwania i nacisnąć klawisz "Enter" albo nacisnąć przycisk "Wykonaj" w celu uszczegółowienia listy rekordów.

UWAGA: Wyszukiwanie słów kluczowych nie działa w przypadku niektórych typów rekordów. W przypadku takich typów rekordów jeśli domyślnym typem wyszukiwania w firmie jest wyszukiwanie według słów kluczowych, w oknie Wyszukiwanie można wykonać wyszukiwanie ukierunkowane.

- **Włączone wyszukiwanie ukierunkowane.** W oknie wyszukiwania wyświetlane są pola wyszukiwania szybkiego filtra. W celu uszczegółowienia listy rekordów należy w tych polach podać kryteria wyszukiwania i nacisnąć klawisz Enter albo przycisk "Wykonaj". Wyświetlane jest także łącze "Zaawansowane". Łącze to otwierane jest na stronie wyszukiwania zaawansowanego. Więcej informacji na temat wyszukiwania zaawansowanego można znaleźć w tematach [Wyszukiwanie zaawansowane pojedynczego typu rekordu - informacje \(na stronie 94\)](#) i [Wykonywanie wyszukiwania zaawansowanego pojedynczego typu rekordu \(na stronie 99\)](#). Jeżeli firma korzysta z rejestrów, wyświetlany jest także selektor rejestru. Selektor rejestru umożliwia zawężenie wyszukiwania do rekordów należących do konkretnego użytkownika lub rejestru. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Korzystanie z selektora rejestru (zob. [Korzystanie z selektora rejestrów](#) na stronie 110).

Zalecanym typem wyszukiwania jest wyszukiwanie ukierunkowane. Więcej informacji na temat wyszukiwania ukierunkowanego i wyszukiwania słów kluczowych można znaleźć pod hasłami Wyszukiwanie ukierunkowane - informacje (zob. [Wyszukiwanie ukierunkowane - informacje](#) na stronie 80) oraz [Wyszukiwanie słów kluczowych - informacje \(na stronie 89\)](#).

- **Typ powiązania w oknie wyszukiwania.** Okna wyszukiwania mogą być oknami pojedynczego powiązania, gdzie można wybrać jeden rekord, który ma zostać powiązany z bieżącym rekordem. Mogą być również oknami wyszukiwania wielokrotnych powiązań, gdzie można wybrać wiele rekordów, które mają zostać powiązane z bieżącym rekordem. Przykładowo można powiązać osoby kontaktowe z zadaniem na następujące sposoby:
 - Na stronie szczegółów zadania, jeżeli użytkownik chce dodać główną osobę kontaktową do zadania, należy kliknąć ikonę wyszukiwania w polu "Główna osoba kontaktowa". W takim przypadku otwarte zostanie okno wyszukiwania pojedynczego powiązania, w którym można będzie wybrać pojedynczą osobę kontaktową jako główną dla danego zadania.
 - Zadanie można powiązać z wieloma osobami kontaktowymi w sekcji powiązanych informacji "Osoby kontaktowe" na stronie szczegółów zadania. W takim przypadku należy nacisnąć przycisk "Dodaj" w sekcji powiązanych informacji "Osoby kontaktowe". Otwarte zostanie okno wyszukiwania powiązania wielokrotnego, w którym można wybrać jedną lub większą liczbę osób kontaktowych dla danego zadania.
 - Jeżeli administrator firmy doda pole "Osoby kontaktowe" do strony "Szczegóły zadania", możliwe będzie powiązanie wielu osób kontaktowych z tym zadaniem poprzez kliknięcie ikony wyszukiwania w tym polu. Otwarte zostanie okno wyszukiwania powiązania wielokrotnego, w którym można wybrać wiele osób kontaktowych. Wybrane osoby kontaktowe są wyświetlane na liście w polu "Osoby kontaktowe", a także w sekcji powiązanych informacji "Osoby kontaktowe" na stronie "Szczegóły zadania".
- **Układy wyszukiwania ustawione przez administratora firmy w odniesieniu do typów rekordów.** Przykład: jeśli do znalezienia rekordu podmiotu, który ma zostać powiązany z rekordem osoby kontaktowej, zostanie użyte okno wyszukiwania, jego wygląd będzie zależał od układu wyszukiwania dot. typu rekordu "Podmiot" określonego w roli użytkownika.
- **Ustawienie "Listy dotyczące typów rekordów w oknach wyszukiwania" w profilu firmy.** To ustawienie pozwala określić, czy użytkownik może ograniczyć wyszukiwanie w oknie wyszukiwania do predefiniowanej listy rekordów. Ustawienie ma domyślnie wartość "Włączone", co pozwala na ograniczenie wyszukiwań w oknach wyszukiwania. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w sekcji "Ograniczanie wyszukiwań - listy" w tym temacie.

Funkcje okien wyszukiwania kontrolowane przez układy wyszukiwania

Na działanie okien wyszukiwania mają wpływ układy wyszukiwania skonfigurowane przez administratora firmy i przydzielone do ról użytkowników, jak opisano w poniższych sekcjach:

Pola szybkiego filtra

Jeżeli w firmie włączone jest wyszukiwanie ukierunkowane, układ wyszukiwania dot. typu rekordu w roli użytkownika określa sposób użycia pól szybkiego filtra w oknach wyszukiwania:

- Jeżeli administrator firmy nie udostępnił żadnych pól w układzie wyszukiwania, nie można skorzystać z szybkiego filtra.
- Można filtrować listę rekordów wyświetlaną w oknie wyszukiwania w odniesieniu do dowolnego z pól udostępnionych przez administratora firmy jako pola w ramach układu wyszukiwania.
Jednak jeżeli kryteria wyszukiwania listy rekordów wyświetlanej w oknie wyszukiwania uwzględniają pole, które nie jest jednym z pól wyszukiwania zdefiniowanych w układzie wyszukiwania, nie można skorzystać z szybkiego filtra. Przykład: w przypadku wyszukiwania rekordu podmiotu, gdy konfiguracja w firmie umożliwia ograniczenie wyszukiwania do predefiniowanej listy rekordów, można objąć wyszukiwaniem listę "Wszystkie podmioty klientów" dostępną w oknie wyszukiwania. Jednakże polem wyszukiwania na potrzeby listy "Wszystkie podmioty klientów" jest pole "Typ podmiotu". Jeżeli pole "Typ podmiotu" nie jest dostępne jako pole wyszukiwania w roli użytkownika, nie będzie można filtrować listy rekordów w oknie wyszukiwania. Więcej informacji na temat wyboru predefiniowanych list rekordów w oknach wyszukiwania można znaleźć w sekcji "Ograniczanie wyszukiwań - listy" w tym temacie.
- W standardowej wersji aplikacji domyślne pole wyszukiwania w szybkim filtrze jest wstępnie skonfigurowane dla każdego okna wyszukiwania. Jeśli jednak administrator zaznaczy pole wyboru "Pierwsze pole wyszukiwania ukierunkowanego jako domyślne wyszukiwanie w wyszukiwaniach" w układzie strony dla danego typu rekordu i roli użytkownika, to pierwsze pole na liście pól wyszukiwania ukierunkowanego w układzie strony będzie używane jako domyślne pole wyszukiwania w szybkim filtrze, chyba że przed otwarciem okna wyszukiwania użytkownik wprowadzi wartość w polu na stronie szczegółów lub edycji rekordu. W tym przypadku używane będzie domyślne pole wyszukiwania, które jest wstępnie skonfigurowane dla okna wyszukiwania.
- Dodatkowe pole wyboru "Konfiguracja okna wyszukiwania z sekcją jako domyślnym polem wyszukiwania" jest dostępne w układzie strony tylko w typie rekordu "Produkt". Ustawienie wprowadzone w tym polu przesłania ustawienie pola wyboru "Pierwsze pole wyszukiwania ukierunkowanego jako domyślne wyszukiwanie w wyszukiwaniach". W poniższej tabeli opisano, w jaki sposób ustawienia tych pól wyboru określają domyślne pole wyszukiwania szybkiego filtra w oknie wyszukiwania typu rekordu "Produkt".

Konfiguracja okna wyszukiwania z sekcją jako domyślnym polem wyszukiwania	Pierwsze pole wyszukiwania ukierunkowanego jako domyślne wyszukiwanie w wyszukiwaniach	Domyślne pole wyszukiwania w szybkim filtrze	Uwagi
Wybrane	Nie wybrano lub Wybrane	Sekcja	Jeśli w rekordzie użytkownika określono główną sekcję, to pole wartości filtra w szybkim filtrze jest wypełniane na podstawie głównej sekcji użytkownika. Jeśli dla danego użytkownika nie określono głównej sekcji, zaleca się wybór sekcji w oknie wyszukiwania produktu w celu wyszukania produktów w ramach określonej sekcji. Jeśli użytkownik nie wybierze sekcji, to po kliknięciu przycisku "Wykonaj" w celu ukończenia wyszukiwania, aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetli w wynikach

Konfiguracja okna wyszukiwania z sekcją jako domyślnym polem wyszukiwania	Pierwsze pole wyszukiwania ukierunkowanego jako domyślne wyszukiwanie w wyszukiwaniach	Domyślne pole wyszukiwania w szybkim filtrze	Uwagi
			wyszukiwania wszystkie produkty.
Nie wybrano	Nie wybrano	Nazwa produktu	Pole "Sekcja" jest niedostępne w szybkim filtrze, chyba że administrator wybierze je jako pole wyszukiwania w układzie wyszukiwania produktów.
Nie wybrano	Wybrane	Pierwsze pole na liście pól wyszukiwania ukierunkowanego w układzie wyszukiwania.	Pole "Sekcja" jest niedostępne w szybkim filtrze, chyba że administrator wybierze je jako pole wyszukiwania w układzie wyszukiwania produktów.

Więcej informacji na temat wpływu ustawień układu wyszukiwania na okno wyszukiwania w typie rekordu "Produkt" można znaleźć w temacie [Uwagi dotyczące tworzenia układów wyszukiwania produktów \(na stronie 1392\)](#).

Wstępnie wypełnione listy rekordów

Jeżeli administrator firmy wybierze w układzie wyszukiwania dot. typu rekordu opcję "Wyświetl wyniki wyszukiwania w przypadku otwarcia okna wyszukiwania", okno wyszukiwania po otwarciu zostanie wypełnione listą rekordów. Jeżeli ta opcja jest wyłączona, po otwarciu okna wyszukiwania nie zostaną wyświetlone żadne rekordy i konieczne będzie określenie kryteriów wyszukiwania, aby znaleźć poszukiwany rekord.

Listy elementów zależnych od kontekstu

Jeśli w profilu firmy ustawienie "Listy dotyczące typów rekordów w oknach wyszukiwania" ma wartość "Włączone", administrator firmy może skonfigurować układ wyszukiwania dla danego typu rekordu, tak aby określić, czy dostępne listy elementów zależnych od kontekstu będą się pojawiały przed listami systemowymi i niestandardowymi w polu "Lista" danego *typu rekordu* w lewym górnym rogu okien wyszukiwania dot. danego typu rekordu. *Listy elementów zależnych od kontekstu* to predefiniowane zestawy rekordów, w przypadku których prawdopodobieństwo, że zawierają poszukiwany rekord, jest największe. Więcej informacji na temat pola "Lista" danego *typu rekordu* w oknach wyszukiwania można znaleźć w sekcji "Ograniczanie wyszukiwań - listy" w tym temacie.

Wyświetlane kolumny

W większości przypadków układ wyszukiwania określa, które pola są wyświetlane jako kolumny na liście rekordów w oknie wyszukiwania. Istnieją jednak pewne prekonfigurowane okna wyszukiwania, na które układ wyszukiwania nie ma wpływu.

Ograniczanie wyszukiwań - listy

W zależności od konfiguracji w danej firmie użytkownik może mieć możliwość ograniczania wyszukiwania w oknie wyszukiwania do predefiniowanej listy rekordów. Ponadto w określonych kontekstach wyszukiwania rekordu użytkownik może mieć uprawnienie do ograniczenia wyszukiwania do listy elementów zależnych od kontekstu. Możliwość ograniczenia wyszukiwania do listy rekordów jest określana przez ustawienie "Listy dotyczące typów

rekordów w oknach wyszukiwania" w profilu firmy. Jeśli to ustawienie jest włączone, zestaw predefiniowanych list, których można użyć do ograniczenia wyszukiwania, jest dostępny w polu "Lista" danego *typu rekordu* we wszystkich oknach wyszukiwania odnoszących się do typów rekordów poziomu głównego, gdzie *typ rekordu* oznacza nazwę typu poszukiwanego rekordu. Zestaw predefiniowanych list dostępny w polu "Lista" danego *typu rekordu* może zawierać listy standardowe i niestandardowe oraz ewentualne dostępne listy elementów zależnych od kontekstu.

Domyślnie wszystkie listy standardowe i niestandardowe dostępne na stronach listy oraz na stronie startowej typu rekordu poziomu głównego są także dostępne w oknach wyszukiwania danego typu rekordu. Administrator firmy może określić, które listy będą dostępne dla roli użytkownika, a ten może wybrać, które z dostępnych list będą wyświetlane w jego zestawie list. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zmienianie zestawów list dotyczących typów rekordów \(na stronie 148\)](#).

UWAGA: Jeśli pole "Lista" danego *typu rekordu* jest dostępne w oknach wyszukiwania, po otwarciu takiego okna domyślnie aktywna będzie pierwsza lista w zestawie list w polu "Lista" danego *typu rekordu*. Jeśli niektóre listy zależne od kontekstu są dostępne w oknie wyszukiwania, a w układzie wyszukiwania dla roli użytkownika określono, że listy elementów zależnych od kontekstu mają pojawiać się na szczycie zestawu list w polu "Lista" danego *typu rekordu* w oknie wyszukiwania, to po otwarciu tego okna domyślnie jest aktywna pierwsza dostępna lista tego rodzaju. Jeśli pole "Lista" danego *typu rekordu* jest niedostępne w oknach wyszukiwania, początkowe wyszukiwanie rekordu danego typu w oknie wyszukiwania jest wykonywane wśród wszystkich rekordów danego typu, do których użytkownik ma dostęp.

Lista aktywna w oknie wyszukiwania służy do określenia filtra dla zestawu rekordów wyszukiwanego w tym oknie, nawet jeśli te rekordy nie są w nim wyświetlane. Ewentualne dodatkowe filtry wprowadzone przez użytkownika w oknie wyszukiwania są stosowane do zestawu rekordów na wybranej liście. Przykładowa konfiguracja może być następująca:

- Ustawienie "Listy dotyczące typów rekordów w oknach wyszukiwania" w profilu firmy ma wartość "Włączone", aby zestaw predefiniowanych list był dostępny w oknach wyszukiwania.
- Użytkownik posiada listę niestandardową o nazwie *Wszystkie moje osoby kontaktowe w Kalifornii* zawierającą wszystkie osoby kontaktowe, które w polu "Stan" mają wartość *Kalifornia*.
- *Wszystkie moje osoby kontaktowe w Kalifornii* jest pierwszą listą w zestawie list dla danego typu rekordu.
- W układzie wyszukiwania dotyczącym typu rekordu "Osoba kontaktowa" dla roli użytkownika administrator firmy określił, że okno wyszukiwania nie jest wypełniane danymi podczas otwierania oraz że listy elementów zależnych od kontekstu nie są wyświetlane na szczycie zestawu list.

W takim przypadku po otwarciu okna wyszukiwania dotyczącego typu rekordu "Osoba kontaktowa" lista *Wszystkie moje osoby kontaktowe w Kalifornii* jest aktywna, mimo że rekordy tego typu nie są wyświetlane w oknie wyszukiwania. Jeśli w polu filtra "Imię" użytkownik wprowadzi wartość *Jane* i naciśnie przycisk "Wykonaj", w oknie wyszukiwania zostaną zwrócone wszystkie osoby kontaktowe mające wartość *Kalifornia* w polu "Stan" i wartość *Jane* w polu "Imię". W przypadku potrzeby wyszukania osób kontaktowych o imieniu Jane w innej liście rekordów, można wybrać odpowiednią pozycję w polu "Lista" danego typu rekordu i nacisnąć przycisk "Wykonaj".

UWAGA: Po otwarciu okna wyszukiwania w celu wyszukania osoby kontaktowej do połączenia z rekordem innego typu, lista "Ulubione osoby kontaktowe" będzie dostępna w polu listy *typ rekordu*. Można wybrać ulubioną osobę kontaktową w celu połączenia tej osoby kontaktowej z rekordem nadrzędnym.

Listy elementów zależnych od kontekstu - informacje

Poniżej znajduje się kilka przykładów list elementów zależnych od kontekstu, które mogą być dostępne w oknie wyszukiwania:

- Jeżeli użytkownik wybierze poprawną wartość w polu "Podmiot" na stronie edycji zadania i otworzy okno wyszukiwania dotyczące pola "Główna osoba kontaktowa", mogą być dostępne poniższe listy elementów zależnych od kontekstu:
 - Lista "Osoby kontaktowe z powiązaniem podmiotem jako głównym". Ta lista zawiera wszystkie osoby kontaktowe, dla których wybrany podmiot jest podmiotem głównym.

UWAGA: W wydaniach poprzedzających wydanie 25 lista *Osoby kontaktowe z powiązaniem podmiotem jako głównym* miała nazwę *Osoby kontaktowe dla powiązanego podmiotu*.

- Lista "Wszystkie osoby kontaktowe dla powiązanego podmiotu". Ta lista zawiera wszystkie osoby kontaktowe powiązane z wybranym podmiotem niezależnie od tego, czy jest on podmiotem głównym dla tych osób.

UWAGA: Lista "Wszystkie osoby kontaktowe dla powiązanego podmiotu" jest dostępna we wszystkich oknach wyszukiwania, w których dostępna jest lista "Osoby kontaktowe z powiązaniem podmiotem jako głównym" oprócz okien wyszukiwania powiązań wielokrotnych. W przypadku okna wyszukiwania powiązań wielokrotnych lista "Osoby kontaktowe z powiązaniem podmiotem jako głównym" jest dostępna, ale lista "Wszystkie osoby kontaktowe dla powiązanego podmiotu" jest niedostępna.

- Jeżeli użytkownik wybierze poprawną wartość w polu "Osoba kontaktowa" na stronie edycji zadania i otworzy okno wyszukiwania dot. pola "Zlecenie SR", lista zleceń SR dot. powiązanej osoby kontaktowej może być dostępna jako lista elementów zależnych od kontekstu.
- Jeśli na stronie "Edycja zadania" zostanie wybrana prawidłowa wartość w polu "Możliwość" i zostanie otwarte okno wyszukiwania dotyczące pola "Obiekt niestandardowy (01)", lista "Obiekty niestandardowe (01) z powiązaną możliwością jako główną" może być dostępna jako lista zależna od kontekstu.
- Jeżeli użytkownik wybierze poprawną wartość w polu "Osoba kontaktowa" na stronie edycji zlecenia SR i otworzy okno wyszukiwania dot. pola "Konto finansowe", lista kont finansowych dot. powiązanej osoby kontaktowej może być dostępna jako lista elementów zależnych od kontekstu.
- Jeżeli użytkownik wybierze poprawną wartość w polu "Podmiot" na stronie edycji namiaru i otworzy okno wyszukiwania dot. pola "Konto finansowe", lista kont finansowych dot. powiązanego podmiotu może być dostępna jako lista elementów zależnych od kontekstu.

Wyszukiwanie i wybór rekordu w oknie wyszukiwania

Procedura przedstawia sposób wyszukiwania i wyboru rekordu.

UWAGA: Gdy użytkownik organizacji partnerskiej wyszukuje użytkownika w oknie wyszukiwania aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition, w wyszukiwaniu nie są nigdy zwracani użytkownicy w firmie będącej właścicielem marki, chyba że w roli użytkownika wykonującego wyszukiwanie włączone jest uprawnienie "Wyświetlanie użytkowników właściciela marki w wyszukiwaniu". Jeśli w roli użytkownika organizacji partnerskiej włączono to uprawnienie, użytkownicy w firmie będącej właścicielem marki mogą być zwracani w wyszukiwaniu w oknie wyszukiwania i mogą zostać wybrani przez użytkownika w organizacji partnerskiej. Użytkownicy, których rola obejmuje uprawnienie "Zarządzanie dostępem do: PRM", mogą włączyć uprawnienie "Wyświetlanie użytkowników właściciela marki w wyszukiwaniu" dla innych ról.

Aby wyszukać i wybrać rekord w oknie wyszukiwania, należy:

- 1 Znaleźć żądany rekord lub rekordy w oknie wyszukiwania, korzystając z podanych niżej sposobów, których wybór zależy od typu rekordu oraz skonfigurowanych przez administratora firmy ustawień funkcji wyszukiwania:

- W oknie wyszukiwania, w polu listy *Typ rekordu*, wybrać predefiniowaną listę, aby ograniczyć wyszukiwanie do rekordów z tej listy, a następnie nacisnąć przycisk "Wykonaj".
- Skorzystać z pól szybkiego filtra do filtrowania listy.

UWAGA: Za każdym razem, gdy do listy rekordów w oknie wyszukiwania stosowany jest filtr, przeszukiwane są tylko rekordy aktualnie obecne na liście. Tak więc w przypadku zastosowania drugiego filtra do już filtrowanej listy przeszukane zostaną tylko rekordy zwrócone przez pierwszy filtr. Aby wyczyścić wszystkie filtry, należy nacisnąć przycisk "Wyczyść". Po naciśnięciu przycisku "Wyczyść" wszystkie filtry zastosowane do pierwotnie wybranej listy zostaną usunięte, a pola szybkiego filtra zostaną zresetowane do pustych wartości. Następnie można zastosować nowe filtry zgodnie z potrzebami.

- Jeśli włączono wyszukiwanie ukierunkowane, kliknąć łącze "Zaawansowane", aby przeprowadzić wyszukiwanie zaawansowane. Więcej informacji można znaleźć w tematach [Wyszukiwanie](#)

zaawansowane pojedynczego typu rekordu - informacje (na stronie 94) i [Wykonywanie wyszukiwania zaawansowanego pojedynczego typu rekordu \(na stronie 99\)](#).

- Aby przejść do następnej, poprzedniej, pierwszej lub ostatniej strony w ramach listy, należy użyć ikon nawigacji znajdujących się w górnej lub dolnej części strony listy.

UWAGA: W przypadku niektórych typów rekordów można także nacisnąć przycisk "Nowy", aby utworzyć nowy rekord. Nowy rekord zostanie dodany do listy.

2 Wybrać żądane rekordy zgodnie z poniższymi instrukcjami:

- Jeżeli okno wyszukiwania jest oknem pojedynczego powiązania, nacisnąć przycisk "Wybierz" odnoszący się do określonego rekordu.
- Jeżeli okno wyszukiwania jest oknem wielokrotnych powiązań, nacisnąć przycisk "Wybierz" w przypadku każdego z żądanych rekordów. Rekordy są wówczas przenoszone z listy "Dostępne rekordy" na listę "Wybrane rekordy". Po wybraniu wszystkich wymaganych przez użytkownika rekordów nacisnąć przycisk "OK".

UWAGA: Przy użyciu przycisku "Usuń bieżącą wartość" w oknie wyszukiwania można usunąć już wybrane informacje. W ten sposób pole pozostanie puste. Jednak przycisk "Usuń bieżącą wartość" nie jest dostępny, gdy jest włączona funkcja inteligentnych powiązań. Więcej informacji na temat powiązań inteligentnych znajduje się pod hasłem [Powiązania inteligentne i funkcja automatycznego rozstrzygania - informacje \(na stronie 109\)](#).

Powiązania inteligentne i funkcja automatycznego rozstrzygania - informacje

Powiązania inteligentne w aplikacji Oracle CRM On Demand to automatyczny sposób wyszukiwania, który ułatwia użytkownikowi wzajemne wiązanie różnych typów rekordów, takich jak podmiot, osoba kontaktowa, możliwość, działanie itp. Funkcja powiązań inteligentnych jest sterowana za pośrednictwem pola wyboru "Włączone automatyczne rozstrzyganie" w układach wyszukiwania. Więcej informacji na ten temat znajduje się pod hasłem [Zarządzanie układami wyszukiwania \(na stronie 1386\)](#).

Jeśli funkcja inteligentnych powiązań jest włączona, po wpisaniu w odpowiednim polu części lub całości nazwy rekordu, który ma zostać powiązany z rekordem głównym, aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie podejmie próbę rozstrzygnięcia powiązania. Przy próbie zapisania zmian wprowadzonych przez użytkownika aplikacja Oracle CRM On Demand wyszukuje dopasowania dla wprowadzonej nazwy. Jeżeli Oracle CRM On Demand znajdzie unikatowe dopasowanie, zostanie ono użyte, po czym zmiany zostaną zapisane. Jeżeli Oracle CRM On Demand nie znajdzie dopasowania lub znajdzie wiele potencjalnych dopasowań, wyświetlone zostanie okno wyszukiwania, w którym będzie można przeprowadzić dodatkowe wyszukiwania i wybrać odpowiedni rekord.

Przykładowo, w przypadku tworzenia powiązania podmiotu z zadaniem, można wpisać nazwę podmiotu w odpowiednim polu na stronie szczegółów zadania. Przy próbie zapisania zmian wprowadzonych przez użytkownika aplikacja Oracle CRM On Demand przeprowadzi wyszukiwanie dopasowań podmiotów. Jeżeli Oracle CRM On Demand znajdzie unikatowe dopasowanie podmiotu, zostanie ono użyte. Jeżeli Oracle CRM On Demand nie znajdzie pasującego podmiotu lub znajdzie wiele potencjalnych dopasowań podmiotów, otwarte zostanie okno wyszukiwania. W tym oknie będzie można przeprowadzić dodatkowe wyszukiwania i wybrać odpowiedni podmiot. Więcej informacji na temat korzystania z okien wyszukiwania można znaleźć pod hasłem [Wyszukiwanie rekordów w oknach wyszukiwania \(na stronie 103\)](#).

Jeżeli powiązania inteligentne nie są włączone lub użytkownik nie zna nazwy rekordu, który chce powiązać z bieżącym rekordem, należy kliknąć ikonę wyszukiwania obok pola, aby otworzyć okno wyszukiwania. W oknie tym można wyszukać rekord, który użytkownik chce powiązać z bieżącym rekordem.

UWAGA: Powiązania inteligentne mają zastosowanie, gdy dostępne są okna wyszukiwania pojedynczego powiązania. W przypadku okien wyszukiwania powiązań wielokrotnych powiązania inteligentne nie są dostępne.

Korzystanie z selektora rejestrów

Selektor rejestrów pozwala użytkownikowi zawęzić wyszukiwania do konkretnego rejestru użytkownika lub rejestru niestandardowego. W przypadku tego selektora rejestry niestandardowe nazywane są po prostu rejestrami.

Gdzie jest wyświetlany selektor rejestrów?

Selektor rejestrów jest wyświetlany w następujących miejscach:

- Sekcja "Wyszukiwanie" na pasku czynności
- Okno wyszukiwania
- Sekcja "Szukaj w" zaawansowanego wyszukiwania
- Strony list
- Karta "Analizy"

Selektor rejestrów jest wyświetlany, jeśli spełnione są oba poniższe warunki:

- Opcja "Wyświetlanie selektora rejestrów" jest włączona w profilu firmy.
- Typ rekordu jest obsługiwany dla rejestrów.

Informacje o tym, które typy rekordów są obsługiwane dla rejestrów, można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie rejestrami \(na stronie 1526\)](#).

Przy użyciu selektora rejestrów można ograniczyć wyszukiwanie

Selektor rejestrów umożliwia ograniczenie wyszukiwania do konkretnego użytkownika lub rejestru. Dlatego selektor ten umożliwia wyświetlanie hierarchii użytkowników oraz hierarchii rejestrów, przy czym "Wszystko" znajduje się na szczycie hierarchii. Większość pracowników widzi tylko hierarchię użytkowników, ponieważ funkcja rejestru niestandardowego nie jest domyślnie włączona.

W przypadku raportów i pulpitów informacyjnych hierarchia rejestrów jest wyświetlana tylko przy wybraniu ustawienia "Widoczność pełna" w opcji "Historyczne obszary zainteresowań" w profilu firmy.

Poziomy w hierarchii rejestrów

Jeśli selektor rejestrów używany jest w celu ograniczenia wyszukiwania rekordów lub danych raportu, można wyświetlać, rozwijać i związać niektóre poziomy hierarchii rejestrów niestandardowych w selektorze rejestrów w następujący sposób:

- W standardowej wersji aplikacji w selektorze rejestrów pokazywane są rejestry najwyższego poziomu, do których użytkownik ma dostęp w hierarchii. Można rozwijać i związać dany poziom hierarchii oraz wszystkie poziomy znajdujące się poniżej. Poziomy hierarchii znajdujące się powyżej poziomu, do którego użytkownik ma dostęp, nie są pokazywane.
- Jeśli w profilu firmy administrator zaznaczy pole wyboru "Wyświetlanie hierarchii nadrzędnej rejestrów" w selektorze rejestrów, to:
 - Pokazywane są rejestry najwyższego poziomu, do których użytkownik ma dostęp. Można rozwijać i związać dany poziom hierarchii oraz wszystkie poziomy znajdujące się poniżej.
 - Na wszystkich poziomach hierarchii znajdujących się powyżej poziomu, do którego użytkownik ma dostęp, pokazywany jest nadrzędny rejestr rejestru podrzędnego znajdującego się poniżej. Jeśli w typie rekordu "Rejestr" zaznaczono pole wyboru "Może czytać wszystkie rekordy" dla roli użytkownika, można rozwijać i związać wszystkie pokazywane poziomy hierarchii. W przeciwnym razie można rozwijać i związać tylko poziomy hierarchii, do których użytkownik ma dostęp, oraz poziomy znajdujące się poniżej.Nazwy rejestrów, do których użytkownik ma dostęp, pokazywane są w selektorze rejestrów w domyślnym kolorze tekstu. Natomiast nazwy wszystkich pokazywanych rejestrów, do których użytkownik nie ma dostępu, pokazywane są w kolorze czerwonym.

UWAGA: Jeśli selektor rejestrów używany jest do wyboru rejestru w celu innym niż ograniczenie wyszukiwania lub danych raportu, to w selektorze pokazywane są wszystkie rejestry niestandardowe (w tym rejestry, do których

użytkownik nie ma dostępu). Nazwy wszystkich rejestrów pokazywane są w domyślnym kolorze tekstu. Na przykład, gdy selektor rekordów używany jest do wyboru rejestru, który zostanie przydzielony do rekordu, w selektorze pokazywane są wszystkie rejestry.

W przypadku rozwinięcia poziomu w hierarchii rejestrów zawierającego ponad 500 rejestrów zostaną one pogrupowane w zbiory liczące 500 rejestrów. Etykieta zbioru rejestrów zawiera nazwę pierwszego i ostatniego rejestru w zbiorze. Użytkownik może rozwinąć odpowiedni zbiór rejestrów, aby znaleźć żądany rejestr. Końcowy zbiór rejestrów może zawierać mniej niż 500 rejestrów.

Rejestr domyślny w selektorze rejestrów

Ustawienia w rekordzie użytkownika służą do określania, który rejestr będzie domyślnie wyświetlany w selektorze rejestrów. Informacje o rejestrach domyślnych w selektorze rejestrów można znaleźć w opisach następujących pól pod hasłem [Aktualizowanie swoich szczegółów osobistych \(na stronie 794\)](#):

- Domyślny rejestr
- Domyślny rejestr dla analiz
- Zachowywanie rejestru domyślnego

Zasady dotyczące wybierania rejestru w selektorze

Wybieranie rejestrów w selektorze podlega następującym zasadom:

- W przypadku wybrania rejestru zawierającego rejestry podrzędne, wybrany zostanie rejestr nadrzędny oraz wszystkie jego rejestry podrzędne.

OSTRZEŻENIE: W celu zachowania optymalnej wydajności rejestry podrzędne należy dołączać, tylko jeśli jest to absolutnie konieczne.

- Każdy użytkownik ma zestaw domyślnych rejestrów. Jeśli wybrano "Wszystko", zostaną wybrane wszystkie rejestry odnoszące się do danego użytkownika i ewentualnie jego podwładnych.
- W hierarchii "Użytkownik" można wybrać użytkowników, którzy przekazali dostęp do nich danemu użytkownikowi lub innym użytkownikom w organizacji.
- Po wybraniu rejestru lub użytkownika i naciśnięciu przycisku OK nazwa rejestru lub użytkownika jest wyświetlana w selektorze rejestrów. Symbol + wskazuje, że w hierarchii wybrano także elementy podrzędne.
- Aby kontrolować, które rejestry podrzędne lub których podwładnych uwzględniono w odpowiednich hierarchiach, należy zaznaczyć pole wyboru "Uwzględnij pozycje podrzędne".

UWAGA: Rejestry tworzone automatycznie przy tworzeniu rekordów aktywnych partnerów pojawiają się w selektorze rejestrów tylko w odniesieniu do typu rekordu "Partner".

Wyszukiwanie rekordów za pomocą funkcji rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych

Oprócz wyszukiwania rekordów w sekcji wyszukiwania znajdującej się na pasku czynności można także lokalizować rekordy, korzystając z funkcji rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych. W tym celu administrator musi skonfigurować sekcję rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych, znajdującą się na pasku czynności lub w nagłówku globalnym. Funkcji rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych można użyć w odniesieniu do następujących typów rekordów:

- Podmioty
- Umówione spotkania
- Osoby kontaktowe
- Możliwości
- Zadania

Po wprowadzeniu wyszukiwanego ciągu znaków funkcja rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych próbuje wyszukać go w kluczowych polach wszystkich rekordów widocznych dla danego użytkownika i odnoszących się

do wyszukiwanego typu rekordu. Na przykład w przypadku wyszukiwania kont funkcja przeszukuje pola nazwy konta, lokalizacji i miejscowości płatnika w celu zlokalizowania wymaganych kont. Załóżmy, że istnieją trzy rekordy konta, pierwszy o wartości San Francisco w polu lokalizacji oraz drugi i trzeci o wartości San Mateo w tym samym polu. Jeśli wprowadzony ciąg znaków wyszukiwania to "San", funkcja rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych zwróci wszystkie trzy rekordy konta. Jednak jeśli wyszukiwanym ciągiem znaków jest "San Mateo", wyszukiwanie zwróci tylko drugi i trzeci rekord konta. Więcej informacji na temat funkcji rozszerzonego wyszukiwania według słów kluczowych znajduje się w temacie "Funkcja rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych - informacje".

Jeśli administrator firmy wybierze opcję "Konfigurowanie rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych z wybranymi polami wyników wyszukiwania" w układzie wyszukiwania przydzielonym do roli użytkownika w odniesieniu do typu rekordu, rozszerzone wyszukiwanie rekordów tego typu wyświetli zestaw pól wyników zdefiniowany w układzie wyszukiwania. W innym przypadku podczas rozszerzonego wyszukiwania zostaną wyświetlone pola kluczy dla tego typu rekordu. Przykładowo, jeśli administrator skonfiguruje tylko pola "Imię", "Nazwisko" i "Podmiot" w kreatorze układu wyszukiwania w odniesieniu do osoby kontaktowej, wyszukiwanie wyświetli tylko te pola na stronie wyników wyszukiwania podczas wyszukiwania osób kontaktowych.

Przed rozpoczęciem. Aby ukończyć poniższą procedurę, administrator firmy musi wykonać jedną z następujących czynności:

- Skonfigurować sekcję rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych na pasku czynności.
- Skonfigurować sekcję rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych na ikonie wyszukiwania w nagłówku globalnym, jeśli w interfejsie stosowany jest styl nowoczesny.

Jak zastosować funkcję rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych do wyszukiwania rekordów

- 1 Przejść do sekcji rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych na pasku czynności lub w nagłówku globalnym w następujący sposób:
 - Jeśli administrator skonfigurował sekcję rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych znajdującą się na pasku czynności, należy przejść do tej sekcji na pasku czynności. Informacje na temat pokazywania i ukrywania paska czynności można znaleźć pod hasłem [Pokazywanie i ukrywanie paska czynności - informacje \(na stronie 43\)](#).
 - Jeśli w interfejsie użytkownika stosowany jest motyw nowoczesny i administrator skonfigurował funkcję rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych na ikonie wyszukiwania w nagłówku globalnym, należy kliknąć ikonę wyszukiwania i przejść do sekcji rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych.
- 2 W sekcji rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych wybrać typ rekordu.

UWAGA: W funkcji rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych obsługiwane są wyłącznie następujące typy rekordów: Konto, Umówione spotkanie, Osoba kontaktowa, Możliwość i Zadanie. Typ rekordu wyświetlanego domyślnie w sekcji rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych można skonfigurować w polu domyślnego typu rekordu wyszukiwania na stronie szczegółów osobistych użytkownika.

WSKAZÓWKA: Aby wyświetlić pola przeszukiwane przez funkcję rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych na podstawie typu rekordu, należy wybrać typ rekordu, a następnie wskazać kursorem ikonę podpowiedzi znajdującą się obok pola wyszukiwania.

- 3 W polu wyszukiwania wprowadzić wyszukiwany ciąg znaków.
- 4 Nacisnąć przycisk "Wykonaj" lub "Wyszukiwanie zaawansowane".

WSKAZÓWKA: Jeśli pojawi się komunikat informujący o tym, że upłynął limit czasu zlecenia wyszukiwania, można skorzystać z wyszukiwania zaawansowanego w celu dodatkowego uszczegółowienia kryteriów. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Korzystanie z wyszukiwania zaawansowanego \(na stronie 94\)](#). Dodatkowe informacje o optymalizowaniu wyszukiwania i list można znaleźć na stronie internetowej "Szkolenie i asysta". Aby uzyskać do niej dostęp, należy kliknąć łącze globalne "Szkolenie i asysta" znajdujące się w górnej części każdej strony aplikacji Oracle CRM On Demand, a następnie kliknąć łącze w wybranym rekordzie.

- W przypadku naciśnięcia przycisku "Wykonaj", należy następnie kliknąć łącze rekordu, którego strona szczegółów ma zostać otwarta.
- W przypadku naciśnięcia przycisku "Wyszukiwanie zaawansowane" zostanie otwarta strona wyszukiwania zaawansowanego z typem rekordu, który wybrano w kroku 2. Na stronie wyszukiwania zaawansowanego typ rekordu jest wstępnie wybrany.

Na tej stronie można następnie uzupełnić parametry i kryteria wyszukiwania. Więcej informacji na temat korzystania z wyszukiwania zaawansowanego można znaleźć pod hasłem [Korzystanie z wyszukiwania zaawansowanego \(na stronie 94\)](#).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Funkcja rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych - informacje \(na stronie 113\)](#)
- [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#)
- [Wyszukiwanie ukierunkowane - informacje \(na stronie 80\)](#)
- [Wyszukiwanie słów kluczowych - informacje \(na stronie 89\)](#)
- Wyszukiwanie rekordów na pasku czynności (zob. [Wyszukiwanie rekordów z paska czynności](#) na stronie 92)
- [Korzystanie z wyszukiwania zaawansowanego \(na stronie 94\)](#)

Funkcja rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych - informacje

Oprócz opcji wyszukiwania ukierunkowanego i wyszukiwania słów kluczowych w aplikacji Oracle CRM On Demand obsługiwana jest również funkcja rozszerzonego wyszukiwania według słów kluczowych. Funkcja ta umożliwia wyszukiwanie nie tylko rekordów z dokładnym dopasowaniem, lecz również rekordów podobnych do wprowadzonego ciągu znaków wyszukiwania. Ten typ wyszukiwania pozwala na dopasowanie rekordów zawierających dokładny wprowadzony ciąg znaków wyszukiwania, niezależnie od kolejności w ramach ciągu znaków lub sposobu jego podziału za pomocą spacji i znaków interpunkcyjnych. Umożliwia dopasowanie rekordów na podstawie rdzenia wyrazów lub na podstawie podobnej pisowni.

Na ogół wyszukiwanie ukierunkowane zapewnia większą wydajność niż rozszerzone wyszukiwanie według słów kluczowych. Jeśli znany jest dokładny ciąg znaków, który ma zostać wyszukany, należy raczej skorzystać z funkcji wyszukiwania ukierunkowanego, dostępnej w sekcjach wyszukiwania zaawansowanego w interfejsie użytkownika. Jeśli jednak dokładny ciąg znaków nie jest znany i wymagane jest wyszukanie podobnych rekordów, należy posłużyć się funkcją rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych.

Ten typ wyszukiwania obejmuje jedno pole wyszukiwania służące do wyszukiwania wybranego typu rekordu zawierającego obsługiwane pola, jak pokazano w poniższej tabeli.

Typ rekordu	Pola uwzględniane w funkcji rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych
Podmiot	■ Nazwa podmiotu ■ Lokalizacja ■ Miejscowość płatnika
Umówione spotkanie	■ Temat
Osoba kontaktowa	■ Imię osoby kontaktowej ■ Nazwisko osoby kontaktowej ■ E-mail ■ Osoba kontaktowa - miasto
Możliwość	■ Nazwa możliwości

Typ rekordu	Pola uwzględniane w funkcji rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych
Zadanie	■ Temat

Podpowiedź w sekcji rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych związana z każdym typem rekordu umożliwia wyświetlanie pól obsługiwanych dla danego typu rekordu. Jeśli na przykład użytkownik wprowadzi wartość *Sunnyvale* podczas wyszukiwania podmiotów, wtedy rozszerzone wyszukiwanie słów kluczowych umożliwi wyszukiwanie słowa "Sunnyvale" w polu nazwy podmiotu, lokalizacji i miejscowości płatnika wszystkich podmiotów, do których użytkownik ma dostęp. Wyszukiwanie umożliwia wyświetlanie wszystkich rekordów, które zawierają szukany ciąg znaków wprowadzony przez użytkownika w obsługiwanych polach wyszukiwania.

Cechy rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych

W tym temacie opisane zostały cechy rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych.

- Wyszukiwanie umożliwia wykonywanie następującego dopasowywania słów:
 - Ścisłe dopasowania słów

Służy do wyszukiwania rekordów zawierających ciąg znaków identyczny z wyszukiwanym, to znaczy taki, którego pisownia jest taka sama jak pisownia ciągu znaków wprowadzonego w wyszukiwaniu.
 - Dopasowania skumulowane

Służy do wyszukiwania rekordów zawierających co najmniej jedno wystąpienie szukanego ciągu znaków. Zwrócone rekordy klasyfikowane są według skumulowanych wyników określających jak wiele dopasowań szukanego ciągu znaków zostało znalezionych i jak często one występują. Na przykład wyszukiwanie napisu *Pierwszy Bank Narodowy Arizony* pozwoli na zwrócenie rekordu Bank Narodowy Arizony Pierwszy (z czterema dopasowanymi wartościami) przed rekordem Pierwszy Bank Narodowy (z tylko trzema dopasowaniami).
 - Dopasowania o podobnym rdzeniu słownym

Służy do wyszukiwania rekordów zawierających wartości mające taki sam źródłosłów językowy co ciąg znaków z zapytania. Na przykład wyszukiwanie słowa "Manufacturer" umożliwi zwrócenie rekordów zawierających słowa "Manufacturing" lub "Manufactured" oprócz tych, które zawierają słowo "Manufacturer". (Dopasowania o podobnym rdzeniu słownym obsługiwane są tylko w języku angielskim).
 - Dopasowania częściowe

Służy do wyszukiwania rekordów zawierających słowa, których pisownia jest podobna do pisowni słów w wyszukiwanym ciągu znaków. Na przykład wyszukiwanie słowa *Oracle* zapisanego błędnie jako *Orcale* spowoduje odnalezienie rekordów zawierających słowo *Oracle*. (Dopasowania częściowe obsługiwane są tylko w języku angielskim).
- Przy wyszukiwaniu nie jest uwzględniana wielkość liter (na przykład wyszukiwanie słowa *Bella* umożliwia zwrócenie rekordów zawierających napisy *Bella* lub *bella*)
- Podczas wyszukiwania ignorowane są następujące elementy:
 - Znaki diakrytyczne, na przykład wyszukiwanie słowa *Velka* umożliwia zwrócenie rekordów zawierających słowo *Velká*
 - Znaki interpunkcyjne, z uwzględnieniem następujących:
 - Apostrof (')
 - Nawiasy ([])
 - Nawiasy trójkątne (< >)
 - Nawiasy klamrowe ({ })
 - Nawiasy okrągłe (())

- Dwukropek (:)
- Przecinek (,)
- Myślniki (—)
- Wielokropki (...)
- Wykrzyknik (!)
- Kropka (.)
- Łącznik (-)
- Znak zapytania (?)
- Znaki cudzysłowu (" ")
- Średnik (;)
- Ukośnik (/)

■ Słowa bardzo powszechne

W przypadku rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych w zapytaniu ignorowane są słowa bardzo powszechne. Dotyczy to języków: angielskiego, duńskiego, holenderskiego, fińskiego, francuskiego, niemieckiego, włoskiego, portugalskiego, hiszpańskiego i szwedzkiego. Słowo bardzo powszechne to słowo, które jest tak powszechne, że nie jest ono użyteczne w wyszukiwaniu i jest ignorowane, aby zaoszczędzić czas. Przykładami słów bardzo powszechnych w języku angielskim są takie słowa, jak: *or*, *and* lub *the*.

- Rozszerzone wyszukiwanie wg słów kluczowych wymaga specjalnych indeksów wyszukiwania. Dane z aplikacji Oracle CRM On Demand są synchronizowane z indeksami wyszukiwania w stałych przedziałach czasu. Z tego powodu znalezienie rekordu, który został ostatnio dodany lub zmodyfikowany, może być możliwe dopiero po jakimś czasie.
- Ponieważ rozszerzone wyszukiwanie według słów kluczowych jest wyszukiwaniem złożonym, wydajność wyszukiwania może się różnić w zależności od kryteriów wyszukiwania i jakości danych. Zaleca się wyszukiwanie przy użyciu bardziej uszczegółowionych kryteriów lub użycie wyszukiwania zaawansowanego w przypadku, gdy użytkownik zna dokładny napis lub pole, które mają zostać wyszukane.

Obsługa automatycznego uzupełniania

Rozszerzone wyszukiwanie słów kluczowych umożliwia obsługę wyszukiwania z automatycznym uzupełnianiem. Wyszukiwanie z automatycznym uzupełnianiem umożliwia odnajdywanie na liście ostatnich pozycji rekordów zawierających szukany ciąg znaków w obsługiwanych polach związanych z określonym typem rekordu wyszukiwanym przez użytkownika. W wyszukiwaniu z automatycznym uzupełnianiem nie jest uwzględniana wielkość liter i ignorowane są znaki diakrytyczne, a dopasowanie może znajdować się na początku lub końcu wartości pola lub być fragmentem ciągu znaków.

Do obsługiwanych list ostatnich pozycji należą następujące listy:

- *Typ rekordu* "Moje ostatnio wyświetlane"
- *Typ rekordu* "Moje ostatnio utworzone"
- *Typ rekordu* "Moje ostatnio zmodyfikowane"

Podczas wprowadzania przez użytkownika szukanego ciągu znaków wyszukiwanie z automatycznym uzupełnianiem umożliwia otwarcie małego okna ostatnich pozycji obok sekcji rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych. W oknie tym wyświetlana jest lista wszystkich rekordów zawierających ciągi znaków odpowiadające szukanym ciągom znaków (maksymalnie do 10 rekordów). Wyszukiwanie z automatycznym uzupełnianiem umożliwia dopasowywanie jednego znaku zapisanego czcionką pogrubioną na raz podczas wprowadzania przez użytkownika szukanego ciągu znaków. Przy pozycjach, których lista pojawia się w oknie, wyświetlane są nazwy rekordów, a po nich - nazwy obsługiwanych pól (w nawiasach [()]). Nazwa rekordu pobierana jest z pola, jak przedstawiono to w poniższej tabeli.

Typ rekordu	Pola wyświetlane w celu pobrania nazwy rekordu
Podmiot	Nazwa podmiotu
Umówione spotkanie	Temat
Osoba kontaktowa	Imię i nazwisko
Możliwość	Nazwa możliwości
Zadanie	Temat

Jeśli szukany ciąg znaków odpowiada wartości obsługiwanego pola, pasujące wartości wyświetlane są jako pogrubione. Jeśli na przykład wartość zawarta jest w polu lokalizacji rekordu podmiotu, wtedy w oknie wyświetlane są następujące informacje: nazwa podmiotu (**lokalizacja**, miasto płatnika). Użytkownik może na przykład utworzyć trzy podmioty o ustawieniach przedstawionych w poniższej tabeli.

Nazwa podmiotu	Lokalizacja	Miejscowość płatnika
Account1	Kalifornia	Sunnyvale
Account2	Kalifornia	Sunnyvale
Account3	Sunnyside	Sunnyside

Jeśli wyszukiwane jest słowo *Sunnyvale* w kontekście podmiotów, w oknie ostatnich pozycji po wprowadzeniu wartości *S* wyświetlane są następujące dane:

Account3 (**Sunnyside**, **Sunnyside**)

Account2 (Kalifornia, **Sunnyvale**)

Account1 (Kalifornia, **Sunnyvale**)

Po wprowadzeniu napisu *Sunnyv*, w oknie ostatnich pozycji wyświetlane jest co następuje:

Account2 (Kalifornia, **Sunnyvale**)

Account1 (Kalifornia, **Sunnyvale**)

Przy wyszukiwaniu zwracane są rekordy podmiotów znajdujące się na listach ostatnio wyświetlanych, ostatnio utworzonych i ostatnio modyfikowanych podmiotów, zawierające słowo "Sunnyvale" w polu nazwy podmiotu, lokalizacji lub miasta płatnika. Klikając na dowolnym rekordzie zwróconym w oknie ostatnich pozycji można utworzyć stronę szczegółów tego rekordu.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wyszukiwanie rekordów za pomocą funkcji rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych \(na stronie 111\)](#)
- [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#)
- [Wyszukiwanie ukierunkowane - informacje \(na stronie 80\)](#)
- [Wyszukiwanie słów kluczowych - informacje \(na stronie 89\)](#)
- [Wyszukiwanie rekordów na pasku czynności \(zob. \[Wyszukiwanie rekordów z paska czynności\]\(#\) na stronie 92\)](#)
- [Korzystanie z wyszukiwania zaawansowanego \(na stronie 94\)](#)

Kopiowanie rekordów

W przypadku większości typów rekordów nowy rekord można utworzyć przez skopiowanie istniejącego rekordu. W trakcie kopiowania wartości z ustalonych pól rekordu są kopiowane do nowego rekordu. Pola, które są kopiowane do nowego rekordu, określa administrator firmy. Powiązania między rekordem kopiowanym i innymi rekordami nie są jednak kopiowane do nowego rekordu.

Podczas kopiowania rekordu można zmienić wartości, które są kopiowane do nowego rekordu, i wprowadzać wartości w polach, których wartości nie zostały skopiowane z rekordu oryginalnego.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób kopiowania rekordu.

Jak skopiować rekord

- 1 Znaleźć rekord, który ma zostać skopiowany.
Informacje o znajdowaniu rekordów można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie listy danego typu rekordu kliknąć na łączu z nazwą rekordu, który ma zostać skopiowany.
WSKAZÓWKA: W przypadku wielu typów rekordów opcja "Kopiuuj" jest dostępna na stronie listy typów rekordów. Jeśli opcja jest dostępna, można wybrać ją na tej stronie i przejść do kroku 4.
- 3 Na stronie szczegółów rekordu nacisnąć przycisk "Kopiuuj".
- 4 Na stronie edycji wprowadzić szczegóły nowego rekordu.
Można edytować wartości skopiowane z oryginalnego rekordu i wprowadzać wartości w pustych polach.
- 5 Zapisać nowy rekord.

Uzyskiwanie podglądu rekordów

Jeśli jest włączona funkcja podglądu rekordów, można w wielu miejscach w aplikacji Oracle CRM On Demand podglądać rekordy z poziomu ich łączy. Dotyczy to m.in. następujących miejsc:

- Moja strona startowa
- Strony startowe rekordów
- Strony list rekordów
- Strony szczegółów rekordów (w tym listy powiązanych rekordów)
- Pasek czynności
- Pinezki umieszczane na mapie wskazują lokalizację adresów zwracanych w wyniku przeszukiwania otoczenia. Informacje na temat wykonywania przeszukiwania otoczenia znajdują się w sekcji [Przeszukiwanie otoczenia \(na stronie 393\)](#).

W zależności od ustawień podglądu rekordów, okno podglądu otworzy się wtedy, gdy kursor znajdzie się nad łączem do rekordu lub po kliknięciu ikony podglądu, która pojawia się po ustawieniu kursora nad łączem do rekordu. W oknie podglądu jest pokazana pierwsza sekcja strony "Szczegóły" rekordu.

Ustawienia podglądu rekordów mogą być określane na poziomie firmy i przez każdego indywidualnego użytkownika. Ustawienia osobiste zastępują ustawienia używane w firmie.

Informacje na temat ustawiania trybu podglądu rekordów można znaleźć w sekcji Ustawianie trybu podglądu rekordów (zob. [Ustawianie swojego domyślnego trybu podglądu rekordów](#) na stronie 805). Więcej informacji na temat ustawiania trybu podglądu rekordów na poziomie firmy można znaleźć w sekcji Ustawianie profilu firmy i globalnych wartości domyślnych (zob. [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych](#) na stronie 1203).

UWAGA: Funkcja podglądu rekordów nie jest dostępna dla użytkowników uzyskujących dostęp do aplikacji Oracle CRM On Demand za pośrednictwem systemu operacyjnego iOS.

Aby uzyskać podgląd rekordu, należy:

- Umieścić kursor na łączy do rekordu.
 - Jeśli opcja podglądu rekordów jest ustawiona na "Kursor nad łączem", okno podglądu otworzy się automatycznie.
 - Jeśli opcja podglądu rekordów jest ustawiona na "Kliknięcie ikony podglądu", po ustawieniu kursora nad łączem pojawi się ikona. Kliknąć ikonę, aby otworzyć okno podglądu.

Uwaga: Nie można użyć funkcji edycji miejscowej ani centrum wiadomości, jeśli okno podglądu jest otwarte.

Aby zamknąć okno podglądu, należy:

- Kliknąć ikonę X w oknie podglądu lub kliknąć stronę poza obszarem okna podglądu.

Uwaga: Po ustawieniu kursora nad dowolnym elementem interfejsu użytkownika (poza oknem podglądu, łączem rekordu lub ikoną podglądu), okno podglądu zamknie się automatycznie po 2 sekundach.

Blokowanie rekordów - informacje

W przypadku określonych typów rekordów administrator firmy może skonfigurować procesy ograniczające czynności, które można podejmować względem rekordu, jeżeli pole w rekordzie ma określoną wartość. Ograniczanie podejmowania określonych czynności przez użytkowników w ten sposób określa się jako *blokowanie rekordów*. Jeżeli rekord jest zablokowany przez proces, aplikacja Oracle CRM On Demand uniemożliwia wykonanie czynności niedozwolonych przez proces. Próba wykonania takich czynności może spowodować wyświetlenie komunikatu o błędzie.

W zależności od sposobu skonfigurowania procesów blokowania rekordów przez administratora firmy, mogą one ograniczać czynności użytkowników w następujący sposób:

- **Czynności na poziomie rekordów.** Procesy blokowania rekordów mogą uniemożliwić użytkownikowi wykonanie następujących czynności względem zablokowanego rekordu:
 - Zaktualizowanie rekordu.
 - Skasowanie rekordu.
 - Usunięcie rekordu z relacji z innym rekordem, jeżeli spowodowałoby to jego skasowanie w aplikacji Oracle CRM On Demand. Jeżeli jednak usunięcie rekordu z relacji nie skutkowałoby jego skasowaniem w aplikacji Oracle CRM On Demand, można go usunąć, nawet jeśli włączono zapobieganie kasowaniu rekordu.

Przykład: administrator firmy może skonfigurować proces dot. typu rekordu "Rozwiązanie". Proces ten może zapobiegać kasowaniu rozwiązań o statusie "Zatwierdzone" lub aktualizacji rozwiązań o statusie "Nieaktualne" itd.
- **Czynności na poziomie powiązanych rekordów.** Jeżeli rekord nadrzędny jest zablokowany, procesy blokowania rekordów mogą uniemożliwić użytkownikowi wykonanie następujących czynności względem danego typu powiązanych rekordów:
 - Utworzenie nowego rekordu typu powiązanego z poziomu rekordu nadrzędnego.
 - Aktualizowanie rekordów typu powiązanego będących rekordami podrzędnymi wobec rekordu nadrzędnego. W takim przypadku nie można aktualizować powiązanych rekordów z żadnego miejsca w aplikacji Oracle CRM On Demand tak długo, jak rekord nadrzędny jest zablokowany.
 - Dodawanie istniejącego rekordu typu powiązanego do rekordu nadrzędnego.

Przykład: utworzenie powiązań rekordów osób kontaktowych z zadaniem może okazać się niemożliwe, jeżeli zadanie ma status "Ukończone".
- **Czynności na poziomie pól.** Procesy blokowania rekordów mogą uniemożliwić użytkownikowi aktualizację pewnych pól w rekordach, które mają określoną wartość. Oznacza to częściowe zablokowanie takich rekordów.

Przykład: jeżeli firma korzysta ze współużytkowanych adresów, niedozwolona może być aktualizacja pól linii adresu 1, 2 i 3, województwa, kodu pocztowego i kraju, jeżeli adres ma status "Zatwierdzone". Użytkownik może natomiast w dalszym ciągu aktualizować wszelkie pola niestandardowe w rekordzie adresu.

Więcej informacji na temat konfigurowania procesów blokowania rekordów można znaleźć pod hasłem [Administrowanie procesami \(na stronie 1592\)](#).

Informacje o zastępowaniu procesów blokujących rekordy

Niektórzy użytkownicy mają przyznane uprawnienie nadpisywania administracji procesów, co umożliwia im aktualizowanie zablokowanych rekordów. Jeśli w roli bieżącego użytkownika włączono uprawnienie nadpisywania administracji procesami, procesy blokujące rekordy nie uniemożliwiają bieżącemu użytkownikowi wykonywania czynności dotyczących zablokowanych rekordów. Ponadto nie będą wyświetlane żadne ostrzeżenia ani komunikaty o błędach wskazujące na blokadę rekordu.

Aktualizowanie szczegółów rekordów

Na ogół użytkownik może aktualizować informacje w rekordzie, jeśli jest jego właścicielem, jest kierownikiem właściciela rekordu lub właściciel udzieli mu prawa dostępu do edycji dla rekordu. Jednak administrator firmy może zmienić poziomy dostępu, ograniczając lub poszerzając prawa dostępu użytkownika do rekordów.

Aby możliwa była zmiana statusu rekordu rozwiązania lub publikacja rozwiązania rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Publikowanie rozwiązań".

UWAGA: Określone pola systemowe są zawsze tylko do odczytu i mogą być aktualizowane jedynie przez Oracle CRM On Demand. Przykładami pól, które są zawsze tylko do odczytu są pola "Utworzono" oraz "Utworzono: Data". Oba są dostępne w wielu typach rekordów.

Rekordy można aktualizować następującymi metodami:

- **Przez miejscową edycję pól.** Istnieje możliwość miejscowej edycji poszczególnych pól na stronach "Lista" rekordów, na stronach "Szczegóły" rekordów oraz w powiązanych rekordach na stronie "Szczegóły" rekordu głównego. Administrator firmy może włączyć lub wyłączyć edycję miejscową w profilu firmy. Domyślnie edycja miejscowa jest włączona.

WSKAZÓWKI: Na większości stron listy można otworzyć stronę szczegółów rekordu w okienku rekordu bez opuszczania strony "Lista". Więcej informacji można znaleźć pod hasłami [Okienko rekordu na stronach listy - informacje \(na stronie 144\)](#) i [Korzystanie z okienka rekordu na stronach listy \(na stronie 145\)](#).

Na wielu stronach "Lista" rekordów i wielu listach powiązanych rekordów na stronach "Szczegóły" rekordów głównych można również edytować miejscowo wiele pól w wielu rekordach jednocześnie. Jeśli lista obsługuje możliwość miejscowej edycji wielu pól jednocześnie, wówczas w lewym górnym rogu listy wyświetlana jest ikona ołówka.

UWAGA: Niektórych typów pól nie można edytować miejscowo w powiązanych rekordach na stronie "Szczegóły" rekordu głównego. Informacje są dostępne pod hasłem [Aktualizowanie powiązanych rekordów z poziomu rekordów głównych \(zob. Aktualizowanie powiązanych rekordów z głównych rekordów na stronie 128\)](#).

- **Zaktualizowanie rekordu na stronie "Edycja".** Stronę "Edycja" można otworzyć, klikając na łączu "Edytuj" dla rekordu na stronie "Lista" lub naciskając przycisk "Edytuj" dla rekordu na stronie szczegółów.
- **Przez importowanie rekordów:**
 - Używając asystenta importu do zaimportowania danych rekordów z zewnętrznych plików wartości rozdzielonych przecinkami (CSV), jeśli roli użytkownika przypisano uprawnienie importu osobistego
 - Używając narzędzia klienta Oracle Data Loader On Demand
 - Używając usług internetowych do zsynchronizowania rekordów z innymi aplikacjami

Typ rekordów, które można importować, zależy od uprawnień przypisanych do roli użytkownika. Więcej informacji dotyczących importowania rekordów z zewnętrznych plików CSV i innych źródeł zewnętrznych można znaleźć pod hasłem [Narzędzia importu i eksportu \(na stronie 1739\)](#).

W poniższym temacie opisano sposób miejscowego edytowania pól oraz aktualizowania rekordów na stronie "Edycja" rekordu.

UWAGA: Funkcji edycji miejscowej na stronie "Lista" rekordów nie można używać przy otwartym oknie podglądu ani podczas korzystania z centrum wiadomości.

Miejscowe edytowanie poszczególnych pól

W poniższej procedurze opisano sposób miejscowego edytowania poszczególnych pól na listach rekordów i na stronach "Szczegóły" rekordów. Aby była możliwa aktualizacja miejscowa, musi być włączona edycja miejscowa.

UWAGA: Czasami w trakcie miejscowej edycji pojedynczego pola może pojawić się monit o przejście do strony "Edycja" w celu dokończenia edycji. Ten monit jest wyświetlany, jeśli użytkownik musi zmodyfikować więcej pól lub jeśli z polem edytowanym miejscowo jest związany jakiś proces biznesowy.

Aby edytować miejscowo poszczególne pola

- 1 Na liście rekordów lub stronie "Szczegóły" rekordu zatrzymać wskaźnik myszy na polu, które ma zostać zaktualizowane.
Na prawo od pola zostanie wyświetlona ikona edycji. W zależności od typu pola pojawiają się różne ikony. Na stronie szczegółów, jeśli pole jest tylko do odczytu, zatrzymanie wskaźnika myszy na polu nie powoduje wyświetlenia żadnych informacji. Po kliknięciu na polu również nic się nie dzieje. Na stronie pełnej listy, jeśli pole jest tylko do odczytu, zatrzymanie wskaźnika myszy na polu powoduje wyświetlenie informacji. Ponadto kliknięcie na polu tylko do odczytu powoduje wyświetlenie edytora miejscowego tylko do odczytu.
- 2 Kliknąć ikonę edycji lub pole, aby włączyć tryb edycji lub edycji miejscowej.
W przypadku niektórych pól kliknięcie pola odnosi inny skutek niż kliknięcie ikony edycji. Na przykład kliknięcie na polu "Telefon" powoduje wyświetlenie edytora "Tekst", który umożliwia bezpośrednie wprowadzenie numeru telefonu. Kliknięcie na ikonie edycji powoduje wyświetlenie edytora "Telefon", który umożliwia osobne określenie kodu kraju, numeru kierunkowego, numeru telefonu i numeru wewnętrznego.
- 3 Zaktualizować wartość w polu.
- 4 Kliknąć ikonę z symbolem zielonego znacznika lub nacisnąć klawisz Enter, aby zapisać zmiany.
Aby anulować zmiany, kliknąć ikonę z czerwonym symbolem X lub nacisnąć klawisz Esc.

Miejscowe edytowanie wielu pól na liście rekordów

Wykonując miejscową edycję wielu pól na liście rekordów, należy wziąć pod uwagę następujące kwestie:

- Tylko rekordy aktualnie wyświetlane na liście są dostępne do aktualizacji. Na przykład w przypadku filtrowania listy celem wyświetlenia tylko niektórych rekordów tylko te rekordy są dostępne do aktualizacji.
- Pola tylko do odczytu są wyświetlane na szaro i nie można ich aktualizować.
- Wymagane pola oznaczone są w następujący sposób:
 - Jeśli dla typu rekordu używany jest układ statyczny, pola wymagane oznaczone są czerwoną gwiazdką i czerwonym tekstem w nagłówku kolumny.
 - Jeśli dla typu rekordu używany jest układ dynamiczny, pola wymagane są wyświetlane z czerwoną ramką.
 - Jeśli pole jest wymagane warunkowo, wówczas jest wyświetlane z czerwoną ramką. Pole wymagane warunkowo to pole, które nie jest wymagane domyślnie, ale stanie się wymagane, jeśli dane w innych polach w rekordzie spełnią określone kryteria.
- Jeśli pole listy wyboru wielu wartości jest edytowalne, obok niego wyświetlana jest ikona wyszukiwania.
- Jeśli pole waluty jest edytowalne, obok niego wyświetlana jest ikona waluty.
- Jeżeli jako typ rekordu roli użytkownika zdefiniowano dynamiczny układ strony i użytkownik zaktualizuje wartość w polu sterującej listy wyboru dla układu dynamicznego, niektóre pola, które były wymagane dla

rekordu, mogą już nie być wymagane, a pola, które nie były wymagane, mogą stać się wymagane. Podobnie niektóre pola, które były edytowalne, mogą uzyskać status "tylko do odczytu", a pola, które były "tylko do odczytu", mogą stać się edytowalne.

- Aktualizacja pola może wymagać dalszych aktualizacji rekordu. W takich przypadkach podczas próby zapisania zmian wyświetlany jest komunikat. Jeśli na liście wyświetlane są pola wymagające dodatkowych aktualizacji, można dokonać dodatkowych aktualizacji pól bezpośrednio na liście przed zapisaniem zmian. W przeciwnym razie zostanie wyświetlony monit o przejście do strony "Edycja" pierwszego rekordu na liście, który wymaga dodatkowych aktualizacji. Jeśli użytkownik przejdzie do strony "Edycja" i zaktualizuje rekord, wówczas po zapisaniu zmian w aplikacji Oracle CRM On Demand nastąpi powrót do edytowanej listy.
- Jeśli aktualizacja pola w rekordzie nie powiedzie się z jakiegokolwiek powodu podczas miejscowej edycji rekordu, wówczas żadna ze zmian w polach tego rekordu nie zostanie zapisana. Jeśli aktualizacje rekordów nie powiedzą się, po zapisaniu zmian wyświetlany jest komunikat o błędzie. Komunikat o błędzie zawiera listę rekordów, których aktualizacje zakończyły się niepowodzeniem.

W poniższej procedurze opisano sposób miejscowego edytowania wielu pól jednocześnie na liście rekordów.

Aby wykonać miejscową edycję wielu pól na liście rekordów:

- 1 Na liście rekordów nacisnąć ikonę ołówka, aby włączyć tryb edycji.
- 2 Zaktualizować wartości pól stosownie do potrzeb.

WSKAZÓWKA: Do przesuwania kursora między polami można użyć klawisza Tab oraz klawiszy strzałek w górę i w dół na klawiaturze.

- 3 Po zakończeniu aktualizacji rekordów na liście należy nacisnąć ikonę zielonego znacznika na górze lub na dole listy, aby zapisać zmiany.

Zmiany można anulować w dowolnym momencie przed zapisaniem, klikając czerwoną ikonę X na górze lub na dole listy lub naciskając klawisz Esc. W przypadku anulowania zmian żadna ze zmian wprowadzonych w polach rekordów na liście nie zostanie zapisana.

Aktualizowanie szczegółów rekordów na stronach "Edycja" rekordów

W poniższej procedurze przedstawiono sposób zaktualizowania szczegółów rekordu na stronie "Edycja".

Jak zaktualizować szczegóły rekordu na stronie "Edycja"

- 1 Na stronie "Lista" rekordu kliknąć ikonę edycji dla rekordu. Ewentualnie na stronie szczegółów nacisnąć przycisk "Edytuj" znajdujący się na pasku tytułu.
- 2 Na stronie edycji rekordu zaktualizować wymagane informacje.
- 3 Zapisać rekord:
 - Aby zapisać rekord i otworzyć stronę szczegółów rekordu (na której można powiązać informacje z tym rekordem), nacisnąć przycisk "Zapisz".
 - Aby zapisać rekord i otworzyć stronę "Edycja" (na której można utworzyć inny rekord), nacisnąć przycisk "Zapisz i nowy".

NOTE: Administrator może skonfigurować pole w taki sposób, by było warunkowo wymagane, co oznacza, że nie będzie domyślnie wymagane, ale stanie się wymagane, jeśli dane w innych polach w rekordzie spełnią określone kryteria. W takim przypadku obok pola, które stanie się wymagane, będzie wyświetlany czerwony znak gwiazdki (*), a jeśli obok tego pola wyświetlana jest etykieta tekstowa, będzie ona wyświetlana w czerwonym kolorze. Jeśli wartość w tym polu jest pusta, przed zapisaniem rekordu będzie konieczne jej zaktualizowanie. Więcej informacji o niektórych ograniczeniach dotyczących edytowania pól wymaganych warunkowo można znaleźć pod hasłem [Pola wymagane warunkowo - informacje \(na stronie 1308\)](#).

Wiązanie rekordów z wybranym rekordem

W Oracle CRM On Demand można powiązać jeden rekord z innym. Wiązanie rekordów daje dostęp do wszystkich powiązanych informacji z wyświetlanych rekordów. Można na przykład wyświetlić pełny widok informacji o kliencie przez powiązanie osób kontaktowych, możliwości i działań z rekordem podmiotu.

Wiązanie kojarzy rekordy ze sobą, dzięki czemu użytkownik i inne osoby z uprawnieniami dostępu do rekordu mają pełny przegląd informacji.

Okien wyszukiwania używa się do wyszukiwania i wyboru istniejących rekordów, które użytkownik chce powiązać z bieżącym rekordem. W zależności od tego, jak administrator firmy skonfiguruje układ wyszukiwania typu rekordu dla danej roli użytkownika, okno wyszukiwania tego typu rekordu może zostać wypełnione rekordami w momencie otwarcia. Więcej informacji na temat korzystania z okien wyszukiwania można znaleźć pod hasłem [Wyszukiwanie rekordów w oknach wyszukiwania \(na stronie 103\)](#). Więcej informacji na temat tego, w jaki sposób powiązania inteligentne ułatwiają znalezienie rekordu, który użytkownik zamierza powiązać z innym rekordem, można znaleźć pod hasłem [Powiązania inteligentne i funkcja automatycznego rozstrzygania - informacje \(na stronie 109\)](#).

Wiązanie nowych rekordów z istniejącymi

W zależności od typu bieżącego rekordu, na stronie szczegółów rekordu można wykonać jedną lub obie poniższe czynności:

- Powiązać istniejący rekord z głównym rekordem.
- Utworzyć nowe rekordy, które będą automatycznie powiązane z głównym rekordem.

Nowe rekordy są dodawane do bazy danych w momencie ich powiązania z wybranym rekordem. Na przykład działanie utworzone na stronie szczegółów zamiaru zostaje powiązane z zamiarem, a następnie pojawia się na stronach działań.

UWAGA: Niektóre pola rekordów powiązanych można również edytować z poziomu strony szczegółów rekordu głównego (jeśli jest włączona edycja miejscowa). Informacje dotyczące edytowania rekordów powiązanych z poziomym rekordów głównych są dostępne pod hasłem [Aktualizowanie rekordów powiązanych z poziomym rekordów głównych \(zob. Aktualizowanie powiązanych rekordów z głównych rekordów na stronie 128\)](#).

W poniższej procedurze przedstawiono jak połączyć co najmniej jeden rekord z wybranym rekordem w sekcji powiązanych informacji na stronie szczegółów rekordu.

Jak powiązać istniejący rekord z wybranym rekordem

- 1 Wybrać rekord główny.
Informacje dotyczące wybierania rekordów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów rekordu przejść do odpowiedniej sekcji informacji powiązanych i nacisnąć przycisk "Dodaj".
W zależności od typów rekordów, które mają zostać powiązane, otwarte zostanie okno wyszukiwania powiązań wielokrotnych lub strona listy.
- 3 Wykonać jedną z następujących czynności:
 - W oknie wyszukiwania powiązań wielokrotnych kliknąć opcję "Wybór" dla każdego rekordu, który użytkownik chce powiązać z głównym rekordem, i nacisnąć przycisk "OK".
 - Na stronie listy kliknąć ikonę wyszukiwania obok pola, aby otworzyć okno wyszukiwania, a następnie kliknąć "Wybór" dla rekordu, który ma zostać powiązany z głównym rekordem.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak utworzyć nowy rekord i powiązać go z wybranym rekordem.

UWAGA: W zależności od typów rekordów, z którymi użytkownik pracuje, utworzenie nowego rekordu powiązanego z wybranym rekordem może nie być możliwe.

Jak utworzyć rekord i powiązać go z wybranym rekordem

- 1 Wybrać rekord główny.
Informacje dotyczące wybierania rekordów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów rekordu przejść do odpowiedniej sekcji informacji powiązanych i nacisnąć przycisk "Nowy".
UWAGA: W niektórych przypadkach przycisk "Nowy" nie jest dostępny w sekcji informacji powiązanych. W takiej sytuacji należy nacisnąć przycisk "Dodaj", a następnie przycisk "Nowy" w oknie wyszukiwania, aby otworzyć formularz służący do tworzenia nowego rekordu.
- 3 Na stronie edycji należy utworzyć nowy rekord i zapisać go, naciskając przycisk "Zapisz" albo "Zapisz i kontynuuj":
 - W przypadku naciśnięcia przycisku "Zapisz", aplikacja Oracle CRM On Demand zapisze nowy rekord i przejdzie do strony szczegółów głównego rekordu.
 - W przypadku naciśnięcia przycisku "Zapisz i kontynuuj", aplikacja Oracle CRM On Demand zapisze nowy rekord i przejdzie do strony szczegółów podrzędnego rekordu, co umożliwi powiązanie z podrzędnym rekordem dodatkowej zawartości, na przykład uwag i załączników.**UWAGA:** To przejście ma zastosowanie tylko w przypadku rekordów podrzędnych, z którymi można powiązać inne typy rekordów za pomocą sekcji informacji powiązanych. Przykładowo, przycisk "Zapisz i kontynuuj jest niedostępny" w przypadku załączników i uwag.

W obu przypadkach, aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie powiąże nowy rekord z głównym rekordem.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak usunąć lub skasować powiązany rekord z sekcji informacji powiązanych na stronie szczegółów rekordu.

Jak usunąć lub skasować powiązany rekord

- 1 Wybrać rekord główny.
Informacje dotyczące wybierania rekordów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów rekordu przejść do odpowiedniej sekcji informacji powiązanych.
- 3 W wierszu rekordu, który ma zostać usunięty lub skasowany, z menu na poziomie rekordu wybrać jedną z poniższych opcji:
 - **Usuń.** Powoduje usunięcie powiązania między rekordami bez kasowania żadnego z nich.
 - **Kasuj.** Powoduje skasowanie powiązanego rekordu. Skasowany rekord jest przenoszony na stronę "Pozycje skasowane" i po upływie 30 dni jest trwale usuwany z bazy danych.**UWAGA:** W przypadku, gdy okna wyszukiwania powiązań wielokrotnych są dostępne, możliwe jest usuwanie powiązanych rekordów poprzez kliknięcie opcji usuwania dla każdego z powiązanych rekordów w oknie wyszukiwania powiązań wielokrotnych.

Przykłady typów rekordów wiązanych z innymi typami rekordów

Poniższa tabela przedstawia niektóre typy rekordów, które można powiązać z innymi rekordami w aplikacji Oracle CRM On Demand. W kolumnie "Informacje" podano instrukcje dotyczące powiązania typu rekordu ze strony szczegółów rekordu głównego.

Typy rekordów, które można powiązać z wybranym rekordem, zależą od typu rekordu, nad którym pracuje użytkownik, a także od dostosowań dokonanych w aplikacji Oracle CRM On Demand przez użytkownika lub jego kierowników. Ponadto w określonych wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand, na przykład Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management, lub w wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand dla konkretnych branż istnieje możliwość powiązania dodatkowych typów rekordów.

Typ rekordu	Informacje
Podmiot	W aplikacji standardowej sekcja "Podmioty" jest dostępna na stronach szczegółów rekordów osób kontaktowych. Może zaistnieć konieczność dodania tej sekcji do swojego układu: Aby powiązać istniejący podmiot i śledzić rolę, jaką pełni w stosunku do osoby kontaktowej, należy nacisnąć przycisk "Dodaj". Na stronie "Dodawanie podmiotu" należy wybrać podmiot i rolę, jaką odgrywa on w stosunku do osoby kontaktowej, a następnie nacisnąć przycisk "Zapisz". Jeśli żądany podmiot nie istnieje, można go dodać, naciskając przycisk "Nowy" w oknie "Wyszukiwanie". Opis pól można znaleźć pod hasłem Pola podmiotu (na stronie 304). Jeśli podmiot pełni więcej niż jedną rolę, należy w odpowiednim wierszu nacisnąć przycisk "Edytuj rolę", wybrać rolę i zapisać rekord.
Partnerzy podmiotu	W aplikacji standardowej sekcja "Partnerzy podmiotu" jest dostępna na stronach szczegółów rekordów podmiotów. Może zaistnieć konieczność dodania tej sekcji do swojego układu: Aby powiązać podmiot i śledzić go jako swojego partnera w przypadku danego rekordu, należy nacisnąć przycisk "Dodaj". Następnie należy wprowadzić wymagane informacje w formularzu "Edycja" i zapisać rekord. Opisy pól są dostępne pod hasłem Śledzenie partnerów i konkurentów podmiotów (na stronie 297).
Powiązania podmiotu	Zob. Śledzenie relacji między podmiotami (na stronie 293) .
Zespół ds. podmiotu	Zob. Współużytkowanie rekordów (zespoły) (na stronie 152) .
Kampanie	Tylko z rekordów osób kontaktowych: Aby powiązać kampanię, należy nacisnąć przycisk "Dodaj", wybrać kampanię i zapisać rekord. Opis pól można znaleźć pod hasłem Pola kampanii (na stronie 257).
Konkurenci	W aplikacji standardowej sekcja "Konkurenci" występuje na stronach szczegółów rekordów podmiotów i możliwości: Aby powiązać podmiot i śledzić go jako swojego konkurenta dla danego rekordu, należy nacisnąć przycisk "Dodaj". Następnie należy wprowadzić wymagane informacje w formularzu "Edycja" i zapisać rekord. Opisy pól są dostępne pod hasłem Śledzenie partnerów i konkurentów podmiotów (na stronie 297).

Typ rekordu	Informacje
Osoby kontaktowe	W aplikacji standardowej sekcja "Osoby kontaktowe" jest dostępna w przypadku rekordów działań (zadań i umówionych spotkań). Może zaistnieć konieczność dodania tej sekcji do swojego układu: Aby powiązać główną osobę kontaktową, należy nacisnąć przycisk "Edytuj" i powiązać osobę kontaktową. Aby powiązać dodatkowe osoby kontaktowe, należy przejść do sekcji "Osoby kontaktowe", nacisnąć przycisk "Dodaj" i powiązać rekordy osób kontaktowych. W aplikacji standardowej sekcja "Osoby kontaktowe" występuje na stronach szczegółów rekordów podmiotów: Aby powiązać nową osobę kontaktową, należy kliknąć łącze "Nowa", wprowadzić wymagane informacje w formularzu "Edycja" i zapisać rekord. Aby powiązać istniejącą osobę kontaktową, należy nacisnąć przycisk "Dodaj". Na stronie "Lista osób kontaktowych" należy wybrać osobę kontaktową i nacisnąć przycisk "Zapisz". Jeśli osoba kontaktowa, która ma być dodana, nie istnieje, można ją dodać, naciskając w oknie wyszukiwania przycisk "Nowe". Opisy pól są dostępne pod hasłem Pola osoby kontaktowej (na stronie 328). W aplikacji standardowej sekcja "Osoby kontaktowe" występuje na stronach szczegółów rekordów możliwości: Aby powiązać istniejącą osobę kontaktową z rekordem możliwości, należy nacisnąć przycisk "Dodaj". W formularzu "Lista osób kontaktowych" należy zdefiniować rolę osoby kontaktowej przy zakupie i nacisnąć przycisk "Zapisz". Jeśli osoba kontaktowa, która ma być dodana, nie istnieje, można ją dodać, naciskając w oknie wyszukiwania przycisk "Nowe". Opisy pól znajdują się pod hasłem Pola osoby kontaktowej (na stronie 328). Rolę przy zakupie trzeba wybrać, aby określić obowiązki osoby kontaktowej w firmie oraz wpływ tej osoby na podejmowanie decyzji o zakupach. Rola przy zakupie ma podstawowe znaczenie dla analizy ról kluczowych i zrozumienia polityki sprzedaży. UWAGA: Można powiązać tę samą osobę kontaktową z kilkoma możliwościami lub kilka osób kontaktowych z tą samą możliwością.
Powiązania osoby kontaktowej	Zob. Śledzenie relacji między osobami kontaktowymi (na stronie 320) .
Osoba kontaktowa - zespół	Tylko z rekordów osób kontaktowych: Aby rekord osoby kontaktowej był widoczny dla innych pracowników, należy nacisnąć przycisk "Dodaj użytkowników". W oknie "Dodawanie użytkownika zespołu ds. osoby kontaktowej" należy wybrać nazwę użytkownika i jego prawa dostępu do rekordu (w polu "Dostęp do osoby kontaktowej"), a następnie zapisać wprowadzone zmiany. Więcej informacji o współużytkowaniu rekordów znajduje się pod hasłem Współużytkowanie rekordów (zespoły) (na stronie 152).

Typ rekordu	Informacje
Namiary	W aplikacji standardowej sekcja "Namiary" występuje na stronach szczegółów rekordów kampanii: Aby powiązać nowy namiar, należy kliknąć łącze "Nowy", wprowadzić wymagane informacje w formularzu "Edycja namiaru" i zapisać rekord. Opisy pól są dostępne pod hasłem Pola namiarów (na stronie 277).
Uwagi	W aplikacji standardowej sekcja "Uwagi" występuje na stronach szczegółów w przypadku typów rekordów obsługujących funkcję uwag: Aby powiązać nową uwagę, należy kliknąć łącze "Nowa", wprowadzić wymagane informacje w formularzu "Uwaga" rekordu i zapisać rekord. Opisy pól są dostępne pod hasłem Dodawanie uwag (na stronie 164).
Otwarte działania	W aplikacji standardowej sekcja "Otwarte działania" występuje na stronach szczegółów kilku typów rekordów: Aby powiązać nowe umówione spotkanie lub zadanie, należy nacisnąć przycisk "Nowe umówione spotkanie" lub "Nowe zadanie" na pasku tytułu. Wprowadzić żądane informacje w formularzu edycyjnym i zapisać rekord. Informacje o polach są dostępne pod hasłem Pola możliwości (zob. Pola działania na stronie 245). Z wybranym rekordem można powiązać kilka działań. Jeśli z działaniem jest związany czas, pojawia się ono na liście działań w kalendarzu. Użytkownicy, którzy mogą wyświetlać wybrany rekord, mogą również wyświetlać działania powiązane z tym rekordem, w tym działania należące do innych osób lub przydzielone innym osobom. Informacje na temat pracy z listami działań znajdują się pod hasłem Praca z listami działań (na stronie 215). UWAGA: W zależności od typu rekordu oraz układu strony szczegółów przydzielonego roli użytkownika przez administratora firmy w odniesieniu do danego typu rekordu, otwarte umówione spotkania i zadania powiązane z rekordem mogą być wyświetlane oddzielnie na stronach szczegółów rekordu oraz w sekcjach informacji powiązanych "Otwarte umówione spotkania" i "Otwarte zadania". Dodatkowo, w przypadku niektórych typów rekordów, w sekcji informacji powiązanych "Działania" pokazywane są działania otwarte i ukończone.
Możliwości	Aby powiązać nową możliwość, należy kliknąć łącze "Nowa", wprowadzić wymagane informacje w formularzu "Edycja możliwości" i zapisać rekord. Opisy pól są dostępne pod hasłem Pola możliwości (zob. Pola możliwości na stronie 351). UWAGA: Aby powiązać możliwość z namiarem, należy przekształcić namiar powiązany z kampanią w możliwość. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Przekształcanie namiarów w podmioty, osoby kontaktowe, rejestracje transakcji lub możliwości (na stronie 271).

Typ rekordu	Informacje
Partnerzy możliwości	W aplikacji standardowej sekcja "Partnerzy możliwości" występuje na stronach szczegółów rekordów możliwości: Aby powiązać podmiot i śledzić go jako swojego partnera w przypadku danego rekordu, należy nacisnąć przycisk "Dodaj". Następnie należy wprowadzić wymagane informacje w formularzu "Edycja" i zapisać rekord. Opisy pól są dostępne pod hasłem Śledzenie partnerów i konkurentów możliwości (na stronie 338).
Rekomendacja	Zob. Dodawanie rekomendacji (na stronie 322) .
Powiązane rozwiązania	W aplikacji standardowej sekcja "Powiązane rozwiązania" występuje na stronach szczegółów rekordów rozwiązań: Aby dodać rozwiązanie, należy nacisnąć przycisk "Dodaj rozwiązanie" i wybrać istniejące rozwiązanie w oknie "Wyszukiwanie". Można dodać dowolną liczbę rozwiązań. Rozwiązania można wiązać ze sobą nawzajem, jeśli mają wspólne informacje pokrewne lub dotyczą pokrewnego tematu. Aby utworzyć nowe rozwiązanie, należy nacisnąć przycisk "Nowe", wprowadzić wymagane informacje i zapisać rekord. UWAGA: Powiązane zlecenia obsługi można przeglądać z poziomu strony szczegółów rozwiązania, ale trzeba je wiązać za pomocą strony szczegółów zlecenia obsługi.
Zlecenia SR	W aplikacji standardowej sekcja "Zlecenia obsługi" występuje na stronach szczegółów rekordów podmiotów i osób kontaktowych: Aby powiązać nowe zlecenie obsługi, należy kliknąć łącze "Nowe", wprowadzić wymagane informacje w formularzu "Edycja zlecenia obsługi" i zapisać rekord. Opisy pól są dostępne pod hasłem Pola zlecenia SR (zob. Pola zleceń SR na stronie 433).
Rozwiązania	W aplikacji standardowej sekcja "Rozwiązania" występuje na stronach szczegółów rekordów zleceń obsługi: Aby powiązać rozwiązanie, należy nacisnąć przycisk "Dodaj". W oknie "Wyszukiwanie" można kliknąć łącze "ID rozwiązania", aby powiązać istniejące rozwiązanie, lub łącze "Nowe", aby utworzyć nowe rozwiązanie. Opisy pól są dostępne pod hasłem Pola rozwiązania (na stronie 443). WSKAZÓWKA: Przed utworzeniem nowych rozwiązań należy sprawdzić na stronie "Lista rozwiązań", czy dane rozwiązanie nie oczekuje na opublikowanie przez kierownika. W oknie "Wyszukiwanie" wyświetlane są wyłącznie rozwiązania oznaczone jako "Opublikowane", o statusie "Zatwierdzone".

Typ rekordu	Informacje
Zespół	W aplikacji standardowej sekcja "Zespół" domyślnie nie występuje na żadnej stronie szczegółów rekordów, ale administrator firmy może dodać tę sekcję do określonych typów rekordów: Aby umożliwić innym pracownikom przeglądanie tego rekordu, proszę kliknąć łącze "Dodaj użytkowników". W oknie "Dodawanie użytkowników zespołu" wybrać nazwę użytkownika. UWAGA: Jeśli właściciel rekordu należy do grupy (zdefiniowanej przez administratora firmy), członkowie grupy automatycznie pojawiają się w sekcji "Zespół - informacje powiązane". Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Współużytkowanie rekordów (zespoły) (na stronie 152).
Użytkownik	W aplikacji standardowej sekcja "Użytkownik" domyślnie nie występuje na żadnej stronie szczegółów rekordów, ale administrator firmy może dodać tę sekcję do określonych typów rekordów: Aby śledzić innego pracownika zaangażowanego w dane zadanie, należy nacisnąć przycisk "Dodaj" w sekcji "Użytkownicy" na stronie szczegółów zadań. W oknie "Wyszukiwanie" należy wybrać żadanego użytkownika. UWAGA: Inaczej niż w przypadku funkcji "Zespół", jeśli właściciel rekordu należy do grupy (zdefiniowanej przez administratora firmy), członkowie grupy nie pojawiają się automatycznie w sekcji "Użytkownik - informacje powiązane". Lista "Użytkownik" nie wpływa na widoczność rekordów; służy ona wyłącznie do celów śledzenia.

Aktualizowanie powiązanych rekordów z głównych rekordów

Pola w powiązonym rekordzie można aktualizować z poziomu rekordu głównego w następujący sposób:

- Poprzez miejscową edycję pól, jeśli jest włączona. Istnieje możliwość miejscowej edycji pól na liście powiązanych rekordów na stronie "Szczegóły" rekordu głównego. Na wielu listach powiązanych rekordów można również edytować miejscowo wiele pól w wielu rekordach jednocześnie. Jeśli lista powiązanych rekordów obsługuje możliwość miejscowej edycji wielu pól jednocześnie, wówczas w lewym górnym rogu listy wyświetlana jest ikona ołówka.

Należy pamiętać, że z poziomu strony "Szczegóły" rekordu głównego nie można edytować następujących typów pól w powiązanych rekordach:

- Pola, które nie są wyświetlane na stronie szczegółów powiązanego rekordu
- Obliczane pola, na przykład "Imię i nazwisko"
- Pola, które na stronie edycji powiązanego rekordu są polami tylko do odczytu

Ponadto, jeśli ten sam rekord może się pojawiać dla więcej niż jednego rekordu głównego, można edytować pola stanowiące element relacji. Nie można jednak edytować pól, które należą wyłącznie do powiązanego rekordu. Na przykład w przypadku powiązanej z rekordem podmiotu listy zespołu ds. podmiotu można edytować pole "Rola w zespole", ponieważ to pole stanowi element relacji między podmiotem a członkiem zespołu. Nie można jednak edytować pól "Nazwisko" ani "Imię", ponieważ należą one do rekordu użytkownika będącego członkiem zespołu.

- Poprzez otwarcie strony "Edycja" powiązanego rekordu z poziomu strony "Szczegóły" rekordu głównego i aktualizację pól na tej stronie.

W poniższej procedurze opisano sposób aktualizowania powiązanego rekordu na stronie "Szczegóły" rekordu głównego.

Aby zaktualizować powiązany rekord na stronie "Szczegóły" rekordu głównego

- Przewinąć stronę szczegółów rekordu głównego do odpowiedniej sekcji i odpowiednio zmodyfikować pola.

UWAGA: Jeśli rekord, który ma być edytowany, nie jest wyświetlany na stronie, należy nacisnąć łącze Pokaż pełną listę, aby wyświetlić wszystkie powiązane rekordy tego typu, a następnie edytować pola rekordów na stronie "Lista".

Więcej informacji o miejscowym edytowaniu pól znajduje się pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

W poniższej procedurze opisano sposób otwierania powiązanego rekordu z poziomu strony "Szczegóły" rekordu głównego.

Aby otworzyć powiązany rekord z poziomu strony "Szczegóły" rekordu głównego

- 1 Przewinąć stronę szczegółów rekordu głównego do odpowiedniej sekcji.
- 2 Nacisnąć łącze Edytuj dotyczące rekordu (jeśli jest określony) lub nacisnąć łącze nazwy powiązanego rekordu.

UWAGA: Jeśli rekord, który ma być edytowany, nie jest wyświetlany na stronie, należy nacisnąć łącze "Pokaż pełną listę", aby wyświetlić wszystkie powiązane rekordy tego typu.

- 3 Gdy otworzy się strona "Edycja" lub "Szczegóły" dotycząca powiązanego rekordu, należy zaktualizować szczegóły rekordu.

Więcej informacji o aktualizowaniu szczegółów rekordów można znaleźć pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

Strona "Ulubione rekordy"

Na stronie "Ulubione rekordy" wyświetlane są ulubione rekordy użytkownika. Aby uzyskać dostęp do strony "Ulubione rekordy", należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę" w sekcji "Ulubione rekordy" na pasku czynności. Można posiadać do 100 ulubionych rekordów.

UWAGA: W przypadku gdy istnieje już 100 ulubionych rekordów i dodany zostanie kolejny rekord, wtedy ten rekord, który znajduje się wśród ulubionych najdłużej, zostanie usunięty z ulubionych, aby umożliwić dodanie nowego rekordu.

Na stronie "Ulubione rekordy" można wykonywać zadania przedstawione w poniższej tabeli.

Aby...	Należy...
Zmienić kolejność rekordów	Na pasku tytułu "Ulubione rekordy" nacisnąć przycisk "Zarządzanie ulubionymi". Na stronie "Zarządzanie ulubionymi" zmienić odpowiednio kolejność rekordów. Rekordy będą pojawiać się w nowej kolejności na pasku czynności i na stronie "Ulubione rekordy".
Skasować rekord z listy ulubionych	W wierszu rekordu, który ma zostać skasowany, kliknąć na łączu "Kasuj". WSKAZÓWKA: Można również usunąć rekord z ulubionych rekordów, klikając ikonę "Usuń z ulubionych" w wierszu rekordu, która jest dostępna na stronie "Szczegóły" rekordu oraz w wierszu ulubionego rekordu na stronach "Lista".

Aby...	Należy...
Wyświetlić szczegóły rekordu	Kliknąć na nazwie rekordu w celu wyświetlenia strony szczegółów rekordu.
Wyświetlić inne strony listy	Aby przejść do następnej, poprzedniej, pierwszej lub ostatniej strony w ramach listy, należy użyć ikon nawigacji znajdujących się w górnej lub dolnej części strony listy.
Wyświetlić więcej lub mniej rekordów	Z listy rozwijanej "Liczba wyświetlanych rekordów" (znajdującej się na dole strony) wybrać liczbę rekordów wyświetlanych na stronie.

Praca z listami

W przypadku wielu typów rekordów możliwe jest ograniczenie wyświetlanych rekordów przy użyciu list filtrowanych. Lista filtrowana prezentuje podzbiór rekordów spełniających kryteria wyznaczające listę.

Oracle CRM On Demand oferuje standardowe listy filtrowane dla wielu typów rekordów. Użytkownicy, których rola zawiera uprawnienie "Zarządzanie listami publicznymi", mogą tworzyć niestandardowe listy filtrowane i udostępniać je innym użytkownikom. Administrator firmy może określić, które listy będą dostępne dla roli użytkownika. Użytkownik może także utworzyć dodatkowe niestandardowe listy filtrowane zwracające rekordy, z którymi zamierza pracować. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Tworzenie i uszczegóławianie list (zob. [Tworzenie i uszczegóławianie list](#) na stronie 135). Spośród list dostępnych użytkownikowi w odniesieniu do danego typu rekordu poziomu głównego może on wybrać zestaw list wyświetlany na stronie startowej oraz w listach wyboru list. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zmienianie zestawów list dotyczących typów rekordów](#) (na stronie 148).

Po wybraniu filtrowanej listy na stronie "Lista" rekordu zostaje otwarta lista rekordów, które spełniają kryteria listy. Możliwe jest określenie wyświetlania jednocześnie pierwszych 5, 10, 25, 50, 75 lub 100 rekordów na stronie. Wybrane ustawienie jest zachowywane na stronach list wszystkich typów rekordów do momentu wprowadzenia zmiany. Podczas przeglądania listy rekord, na którym zostanie zatrzymany wskaźnik myszy, zostaje wyróżniony przez zmianę koloru tła.

W zależności od konfiguracji firmy i konfiguracji w profilu użytkownika nagłówki kolumn na stronach Lista mogą zawsze pozostawać widoczne podczas przewijania w dół strony rekordów. Funkcję tę można włączać i wyłączać na poziomie firmy, ale ustawienie zamrażania nagłówka kolumn listy na poziomie firmy można zmieniać w profilu osobistym. Informacje na temat zmiany ustawienia "Zamrażanie nagłówka kolumn listy" w profilu osobistym znajdują się pod hasłem Aktualizowanie szczegółów osobistych (zob. [Aktualizowanie swoich szczegółów osobistych](#) na stronie 794).

UWAGA: Aplikacja Oracle CRM On Demand może korzystać tylko z jednej metody porządkowania do określania kolejności sortowania w ramach list. Metoda porządkowania została wybrana w celu zapewnienia najlepszego rozwiązania dla wszystkich języków. Może to jednak skutkować wyświetlaniem niektórych liter w błędnej kolejności w niektórych językach.

Co się dzieje w sytuacji, gdy jest więcej niż jedna strona rekordów?

Jeśli na liście znajduje się więcej rekordów niż można wyświetlić na jednej stronie:

- Klikając ikony nawigacji w górnej i dolnej części strony listy można przejść do kolejnej strony, poprzedniej strony lub do ostatniej strony listy.
- Po kliknięciu ikony przejścia do ostatniej strony listy widać, że jest ona całkowicie wypełniona rekordami, a ich liczba zależy od wybranej przez użytkownika liczby rekordów wyświetlanych na stronie listy.
Na przykład lista może składać się łącznie z 60 rekordów, podczas gdy ustawione jest wyświetlanie 25 rekordów na stronie. Po kliknięciu ikony przejścia do ostatniej strony listy zostanie na niej wyświetlonych ostatnich 25 rekordów.

- Jeśli lista będzie przeglądana strona po stronie, na ostatniej z nich zostanie wyświetlona tylko pozostała liczba rekordów.

Na przykład lista może składać się łącznie z 60 rekordów, podczas gdy ustawione jest wyświetlanie 25 rekordów na stronie. Zatem jeśli lista będzie przeglądana strona po stronie, to pierwsze dwie strony będą zawierały po 25 rekordów, a na ostatniej stronie zostanie wyświetlonych pozostałych 10 rekordów.

Zadania, które można wykonywać na stronach list

Na stronach list można:

- Sortować rekordy.
- Przeglądać jednocześnie kilka rekordów.
- Wyszukać rekord do sprawdzenia, skasowania lub aktualizacji.
- Aktualizować pola miejscowo na stronie "Lista", o ile jest włączona funkcja edycji miejscowej.
- Otworzyć stronę szczegółów w okienku rekordu i aktualizować szczegóły rekordu bez opuszczania strony "Lista", jeśli okienko rekordu jest dostępne na tej stronie.
- Tworzyć nowe rekordy.
- Dodać listę do ulubionych list, klikając ikonę "Dodaj do ulubionych" w prawej części paska tytułu na stronie "Lista".
- Usunąć listę z ulubionych list, klikając ikonę "Usuń z ulubionych" w prawej części paska tytułu na stronie "Lista".
- Dodać rekord do ulubionych rekordów, klikając ikonę "Dodaj do ulubionych" w wierszu rekordu.
- Usunąć rekord z ulubionych rekordów, klikając ikonę "Usuń z ulubionych" w wierszu rekordu.
- Uszczegółowiać listę w obrębie strony listy, jeśli ikona przełączania okienka uszczegółowiania listy jest dostępna. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Uszczegółowianie list w obrębie stron list \(na stronie 143\)](#).
- Służy do zmiany porządku kolumn na liście poprzez przeciągnięcie nagłówków kolumn w nową lokalizację i upuszczenie ich. Można opcjonalnie zapisać listę po zmianie porządku kolumn.

Informacje o zmianie kolejności kolumn na stronach list

Kolejność kolumn listy można zmieniać bezpośrednio na stronie listy. Po umieszczeniu kursora nad nagłówkiem kolumny pojawia się czterokierunkowa strzałka. Użytkownik może wtedy przeciągnąć kolumnę w nowe miejsce i upuścić ją. Jeśli do wyświetlenia na stronie przeglądarki dostępnych jest więcej kolumn, po przeciągnięciu nagłówka kolumny do krawędzi wyświetlanych kolumn strona zostanie automatycznie przewinięta tak, aby wyświetlone zostały dodatkowe kolumny. Zmieniona kolejność kolumn pozostanie zastosowana po wykonaniu przez użytkownika czynności powodujących odświeżenie strony, takich jak przeglądanie stron listy, sortowanie jej, używanie formantów wyszukiwania alfabetycznego i pól szybkiego filtrowania itd. Zmieniona kolejność pozostanie też zastosowana, gdy użytkownik otworzy stronę szczegółów jakiegoś rekordu z listy, a potem do niej powróci. Jednak po opuszczeniu listy i otworzeniu jej po raz kolejny kolumny wyświetlane są w pierwotnej kolejności, jeśli po zmianie kolejności kolumn lista nie została zapisana.

Używanie pól niestandardowych do sortowania list - informacje

Ze względu na wydajność, niektórych pól niestandardowych nie można użyć do sortowania list. Zastosowanie mają następujące ogólne reguły:

- Nie jest możliwe użycie poniższych typów pól niestandardowych do sortowania list dowolnego typu rekordów, z uwzględnieniem typu rekordów obiektów niestandardowych:
 - Pola wyboru
 - Pola łączy internetowych
 - Pola list wielokrotnego wyboru

Jednak w przypadku danego typu rekordu mogą istnieć także inne typy pól niestandardowych, których nie można używać do sortowania list.

- W przypadku typów obiektów niestandardowych od 01 do 03 nie można używać do sortowania żadnego typu pól niestandardowych.

Czynności, które można wykonywać w odniesieniu do rekordów wymienionych na liście

Oprócz tego można użyć menu na poziomie rekordu (obok nazwy każdego rekordu), aby wykonać różne działania na wymienionych na liście rekordach, w tym na przykład:

- Otworzyć stronę edycji rekordu (wybierając opcję "Edytuj"), na której można edytować wszystkie pola rekordu.
- Utworzyć nowy rekord przez skopiowanie istniejącego rekordu. Administrator firmy określa, które wartości pól zostaną automatycznie skopiowane do nowego rekordu.
- Skasować rekord.

Jeśli na stronie wyświetlanych jest zbyt wiele rekordów, można przeprowadzić dalsze filtrowanie listy. Więcej informacji o metodach szybkiego filtrowania list znajduje się pod hasłem [Filtrowanie list \(na stronie 142\)](#).

Każda lista filtrowana jest właściwa dla konkretnego typu rekordów, takiego jak możliwości czy podmioty. Wszyscy pracownicy mogą tworzyć dla siebie listy filtrowane, lecz aby móc tworzyć listy publiczne, dostępne dla wszystkich użytkowników, muszą mieć przydzieloną odpowiednią rolę.

UWAGA: Lista utworzona przez użytkownika lub jego kierowników jest wyświetlana tylko w tym języku, w którym ją utworzono. Jeśli w aplikacji jest stosowane przełączanie się między językami, to lista ta nie zostanie dodana do list w innych językach obsługiwanych przez aplikację. Jedynie domyślne listy filtrowane są wyświetlane we wszystkich językach. Na przykład, jeśli włoski kierownik utworzy nową listę, a niektórzy z członków jego zespołu korzystają z hiszpańskiej wersji produktu, to listy tej nie zobaczą.

Tworzenie zakładek dla stron list - informacje

W przypadku większości list, strony list mają taki sam adres URL. W związku z tym, gdy użytkownik utworzy zakładkę dla strony wewnątrz listy, użycie jej spowoduje otwarcie listy na stronie otwartej przy pierwszym uzyskaniu dostępu do listy (zazwyczaj jest to pierwsza strona listy). Gdy użytkownik skopiuje adres URL z pola adresu strony wewnątrz listy, a następnie wklei go w odpowiednim polu przeglądarki, lista otworzy się na stronie otwartej przy pierwszym uzyskaniu dostępu do listy.

Na przykład, gdy użytkownik otworzy listę klikając łącze na stronie startowej "Podmiot", lista otworzy się na pierwszej stronie. Jeśli następnie użytkownik przejdzie do trzeciej strony listy i utworzy zakładkę dla tej strony, zakładka ta będzie otwierać listę na pierwszej stronie (tzn. stronie otwartej przy pierwszym otwarciu listy).

Opcje zarządzania listami

Na stronach list (dla większości typów rekordów) jest dostępny przycisk "Menu" z niektórymi lub ze wszystkimi z następujących opcji:

- **Kasowanie wsadowe.** Kasuje wszystkie rekordy z listy (zob. [Kasowanie i przywracanie rekordów \(na stronie 181\)](#)).
- **Wsadowy przydział rejestrów.** Umożliwia dodanie rekordów do rejestru lub usunięcie rekordów z rejestru (zob. [Przydzielanie rekordów do rejestrów \(na stronie 1565\)](#)).
- **Wsadowy przydział członka zespołu.** Więcej informacji na temat dodawania członka zespołu do listy rekordów lub usuwania członka zespołu z listy rekordów znajduje się pod hasłem [Przydzielanie członka zespołu do listy rekordów \(na stronie 155\)](#).
- **Eksportowanie listy.** Eksportuje listę, umożliwiając zapisanie jej na komputerze użytkownika (zob. [Eksportowanie rekordów z list \(na stronie 150\)](#)).
- **Aktualizacja masowa.** Umożliwia jednoczesną aktualizację wielu rekordów (zob. [Aktualizowanie grup rekordów \(na stronie 157\)](#)).
- **Planowanie wielu wizyt.** Umożliwia tworzenie planowanych wizyt u jednego lub większej liczby klientów (zob. [Planowanie wielu wizyt \(na stronie 227\)](#)).
- **Masowe tworzenie umówionych spotkań.** Umożliwia tworzenie umówionych spotkań dla co najmniej jednego podmiotu (zob. [Tworzenie umówionych spotkań dla wielu podmiotów \(na stronie 303\)](#)).

- **Liczba rekordów.** Służy do liczenia rekordów na liście. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Liczenie rekordów na listach](#) (zob. [Zliczanie liczby rekordów na listach](#) na stronie 150).
- **Uszczegółowianie listy.** Umożliwia uszczegółowienie listy filtrowanej (zob. [Tworzenie i uszczegółowianie list](#) (zob. [Tworzenie i uszczegóławianie list](#) na stronie 135)).

UWAGA: Na stronach list dotyczących większości typów rekordów można także uszczegółowić listę bez opuszczania strony listy i opcjonalnie zapisać uszczegółowioną listę. Informacje o uszczegółowianiu list w obrębie stron list można znaleźć pod hasłem [Uszczegółowianie list w obrębie stron list](#) (na stronie 143).

- **Zapisywanie listy.** Służy do zapisywania listy. Umożliwia zapisanie listy - następuje przejście na stronę z opcjami zapisywania.
- **Wyświetlanie filtra listy.** Wyświetla kluczowe informacje dotyczące listy (zob. Strona "Wyświetlanie listy" (zob. [Strona "Lista widoków"](#) na stronie 148)). Dostęp do tej strony można także uzyskać, naciskając przycisk "Wyświetl" na stronie "Zarządzanie listami".
- **Tworzenie nowej listy.** Umożliwia utworzenie nowej listy filtrowanej (zob. [Tworzenie i uszczegółowianie list](#) (zob. [Tworzenie i uszczegóławianie list](#) na stronie 135)).
- **Zarządzanie listami.** Zarządzanie listami dla określonego typu rekordów (zob. [Strona "Zarządzanie listami"](#) (na stronie 146)).
- **Przywracanie wsadowe.** Informacje o przywracaniu skasowanej listy rekordów znaleźć można pod hasłem [Kasowanie i przywracanie rekordów](#) (na stronie 181).

Uzyskiwanie dostępu do opcji zarządzania listami

Sposób uzyskiwania dostępu do opcji zarządzania listami zależy od typu rekordów, jak pokazano w poniższej tabeli:

Typ rekordu	Kroki
Główne typy rekordów (na kartach)	1 Kliknąć kartę "Rekord" na górze strony. 2 W sekcji "Listy" kliknąć listę. 3 Nacisnąć przycisk "Menu" i wybrać odpowiednią opcję. Stronę "Nowa lista" można także wywołać w następujący sposób: 1 Kliknąć kartę "Rekord" na górze strony. 2 Na pasku tytułu sekcji "Listy" nacisnąć przycisk "Nowa".
Działania	1 Kliknąć kartę "Kalendarz". 2 W sekcji listy działań kliknąć łącze "Pokaż pełną listę". UWAGA: W aplikacji standardowej lista "Otwarte zadania" jest wyświetlana w dziennym i tygodniowym widoku kalendarza użytkownika i indywidualnych kalendarzy innych użytkowników, którzy udostępnili mu swoje kalendarze. Można jednak wybrać inną listę, która będzie wyświetlana. Również administrator może wybrać inną listę dla danej roli użytkownika. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Konfigurowanie swojego kalendarza (na stronie 822). 3 Nacisnąć przycisk "Menu" i wybrać odpowiednią opcję.
Alerty	1 Kliknąć kartę "Strona startowa". 2 W dolnej części sekcji "Alerty" strony "Moja strona startowa" kliknąć łącze "Pokaż pełną listę". 3 Nacisnąć przycisk "Menu" i wybrać odpowiednią opcję.

Typ rekordu	Kroki
	UWAGA: W przypadku braku alertów łącze "Pokaż pełną listę" nie jest widoczne.
Załączniki	Dostępne tylko, jeśli rola zawiera uprawnienie "Zarządzanie zawartością - zarządzanie załącznikami i obrazami stron szczegółów". 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne na górze każdej strony. 2 Kliknąć łącze "Zarządzanie zawartością". 3 Na stronie "Zarządzanie zawartością", kliknąć łącze "Zarządzanie załącznikami". 4 Na stronie "Zarządzanie załącznikami" nacisnąć przycisk "Utwórz nową listę".
Użytkownicy	Dostępne, jeśli rola zawiera uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami". 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne na górze każdej strony. 2 Kliknąć łącze "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu". 3 Kliknąć łącze "Zarządzanie użytkownikami". 4 Nacisnąć przycisk "Menu" i wybrać odpowiednią opcję.
Kategorie produktów	Dostępne, jeśli rola zawiera uprawnienie "Zarządzanie zawartością". 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne na górze każdej strony. 2 Kliknąć łącze "Zarządzanie zawartością". 3 Na stronie "Zarządzanie zawartością", kliknąć łącze "Kategorie produktów". 4 Nacisnąć przycisk "Menu" i wybrać odpowiednią opcję.
Produkty	Dostępne, jeśli rola zawiera uprawnienie "Zarządzanie zawartością". 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne na górze każdej strony. 2 Kliknąć łącze "Zarządzanie zawartością". 3 Na stronie "Zarządzanie zawartością", kliknąć łącze "Produkty". 4 Nacisnąć przycisk "Menu" i wybrać odpowiednią opcję.

Standardowe listy filtrowane

Opis standardowych list filtrowanych znajduje się w temacie "Praca ze stroną startową *typ rekordu*" dotyczącym określonego typu rekordu, na przykład:

- Praca ze stroną startową "Namiary" (zob. [Praca ze stroną startową "Namiary"](#); na stronie 265)

- Praca ze stroną startową "Podmiot" (zob. [Praca ze stroną startową "Podmiot"](#); na stronie 284)
- Praca ze stroną startową "Osoby kontaktowe" (zob. [Praca ze stroną startową "Osoby kontaktowe"](#); na stronie 308)
- Praca ze stroną startową "Możliwość" (zob. [Praca ze stroną startową "Możliwość"](#); na stronie 335)
- Praca ze stroną startową "Zlecenie SR" (zob. [Praca ze stroną startową "Zlecenie obsługi"](#); na stronie 428)

Jak otworzyć listę

- 1 Kliknąć kartę "Rekord".
- 2 Z sekcji "Listy" strony startowej "Rekord", wybrać odpowiednią listę.

UWAGA: W przypadku list działań należy kliknąć kartę "Kalendarz", a następnie nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę" w sekcji listy działań na stronie. Informacje na temat pracy z listami działań znajdują się pod hasłem [Praca z listami działań \(na stronie 215\)](#).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Okienko rekordu na stronach listy - informacje \(na stronie 144\)](#)
- [Korzystanie z okienka rekordu na stronach listy \(na stronie 145\)](#)

Tworzenie i uszczegóławianie list

Podczas tworzenia lub uszczegóławiania listy rekordów rola użytkownika określa, które pola można przeszukiwać i wyświetlać w liście, w następujący sposób:

- Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Wszystkie pola w wyszukiwaniu i na listach", użytkownik może wyszukiwać wszystkie pola wyszukiwania udostępnione przez administratora firmy w układzie wyszukiwania przydzielonym do roli użytkownika i odnoszącym się do danego typu rekordu.
UWAGA: Zaleca się, aby firmowi administratorzy nie włączali uprawnienia "Wszystkie pola w wyszukiwaniu i na listach" w przypadku większości ról użytkowników. Gdy uprawnienie jest wyłączone, pola nieużywane w firmie nie są wyświetlane na stronach wyszukiwania i list. Powoduje to zmniejszenie nieporządku i ułatwia użytkownikom przeglądanie pól, którymi są najbardziej zainteresowani.
- Jeśli rola użytkownika nie zawiera uprawnienia "Wszystkie pola w wyszukiwaniu i na listach", użytkownik może wyszukać pole tylko w sytuacji, gdy spełnia ono jednocześnie obydwa poniższe kryteria:
 - Pole wyszukiwania jest dostępne w układzie wyszukiwania przydzielonym do roli użytkownika i odnoszącym się do danego typu rekordu.
 - Pole jest wyświetlane w układzie strony szczegółów przypisanym do roli użytkownika w przypadku danego typu rekordu. Jeżeli dla roli użytkownika zdefiniowano dynamiczne układy stron, pole musi być wyświetlane w przynajmniej jednym z nich.

UWAGA: *Układy dynamiczne* to takie układy stron, które prezentują różne zestawy pól w odniesieniu do różnych rekordów tego samego typu, zależnie od wartości listy wyboru wybranej w określonym polu rekordu.

- W przypadku uszczegóławiania istniejącej listy niektóre pola kryteriów wyszukiwania na liście mogą być niedostępne w ramach roli użytkownika. Wszelkie ograniczone w ten sposób pola są wyświetlane na szaro i nie jest możliwa ich edycja. Przed uruchomieniem lub zapisaniem listy można usunąć ograniczone pola z kryteriów wyszukiwania. W przypadku próby uruchomienia lub zapisania listy bez usunięcia ograniczonych pól z kryteriów wyszukiwania, aplikacja Oracle CRM On Demand najpierw automatycznie usunie te pola.

UWAGA: Administrator firmy może zmienić zestawy pól dostępne dla roli użytkownika w układach wyszukiwania w dowolnym czasie. Jeśli administrator firmy usunie pole, które było wcześniej dostępne dla użytkownika do celów wyszukiwania, podczas następnej próby uszczegóławienia listy przez użytkownika przy pomocy filtra

zawierającego to pole, nie będzie można zapisać listy z danym polem znajdującym się w filtrze. Jeśli użytkownik nie usunie danego pola z filtra, aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie je usunie przed uruchomieniem lub zapisaniem listy.

Do określenia, które pola są wyświetlane na liście rekordów, służy rola użytkownika.

Służy ona także do określania, które pola mogą być wyświetlane na liście rekordów zwróconej przez wyszukiwanie. Reguły są następujące:

- Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Wszystkie pola w wyszukiwaniu i na listach", użytkownik może wybrać dowolne pole w celu wyświetlenia go jako kolumny na liście rekordów zwróconej przez wyszukiwanie.
- Jeśli rola użytkownika nie zawiera uprawnień "Wszystkie pola w wyszukiwaniu i na listach", użytkownik może wybrać do wyświetlenia jako kolumny na liście rekordów zwróconej przez wyszukiwanie tylko te pola, które są wyświetlane w układzie strony szczegółów przydzielonym do roli użytkownika dot. danego typu rekordów. Jeżeli w roli użytkownika zdefiniowano dynamiczne układy stron, pole musi być wyświetlane w przynajmniej jednym takim układzie dot. danego typu rekordu.

Pola sortowania - informacje

Listy bez określonego pola sortowania są automatycznie sortowane według wyświetlanej kolumny, która zapewnia największą wydajność pracy. Dlatego zaleca się, aby podczas tworzenia listy nie określać pola sortowania. W standardowej aplikacji pole sortowania jest automatycznie wybierane na stronie "Nowa lista", ale można wyczyścić pole sortowania. Administrator może skonfigurować układ wyszukiwania typu rekordu dla roli użytkownika, tak aby pole sortowania nie było automatycznie wybierane. Więcej informacji o konfigurowaniu układów wyszukiwania znajduje się pod hasłem [Zarządzanie układami wyszukiwania \(na stronie 1386\)](#).

Opcjonalnie można określić początkowy porządek sortowania rekordów zwracanych na liście. Można wybrać maksymalnie trzy pola sortowania. Na przykład na liście osób kontaktowych można wybrać opcję sortowania listy według nazwiska, następnie według imienia i według działu. W każdym z tych trzech pól sortowania można określić, czy rekordy mają być sortowane w porządku rosnącym czy malejącym.

W przypadku określania kolejności sortowania najlepsza praktyka nakazuje użyć jako pola pierwszego sortowania najbardziej restrykcyjnego dostępnego pola, zwłaszcza jeśli wyszukiwanie dotyczy typu rekordu o dużej liczbie rekordów. Na przykład wyszukiwanie w polu "Adres e-mail" dla typu rekordu "Osoba kontaktowa" jest bardziej efektywne, jeśli wyniki są sortowane również według pola "Adres e-mail", a nie innego pola, takiego jak "Nazwisko osoby kontaktowej".

Po wybraniu pierwszego pola sortowania tylko pola sortowania, które przechowywane są bezpośrednio w tym samym rekordzie jako pierwsze pole sortowania będą dostępne do wyboru jako drugie i trzecie pola sortowania. Na przykład w przypadku wyszukiwania osób kontaktowych można wybrać pole "Imię" jako pierwsze pole sortowania. W tej sytuacji tylko pozostałe pola sortowania, które przechowywane są bezpośrednio w rekordzie osoby kontaktowej, są dostępne do wyboru jako drugie i trzecie pola sortowania. Pola przechowywane w innych rekordach (np. pole "Podmiot" przechowywane w rekordzie podmiotu) są niedostępne.

UWAGA: Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie do zarządzania prywatnymi listami, można uzyskać dostęp do prywatnych list innych użytkowników i je edytować. Jeżeli rola użytkownika obejmuje uprawnienie do kasowania list prywatnych oraz uprawnienie do zarządzania listami prywatnymi, można również kasować listy prywatne, które zostały utworzone przez innych użytkowników. Uprawnienia do kasowania list prywatnych oraz do zarządzania listami prywatnymi otrzymują zazwyczaj tylko administratorzy. Więcej informacji o uwagach mających zastosowanie do edytowania prywatnych list innych użytkowników można znaleźć pod hasłem [Edytowanie i kasowanie prywatnych list utworzonych przez innych użytkowników - informacje \(na stronie 141\)](#).

W poniższej procedurze opisano sposób konfigurowania listy.

Przed rozpoczęciem. Tworząc listę, trzeba wprowadzić pola i wartości związane z konfigurowanymi kryteriami. Można przejść najpierw do strony edycji rekordu i spisać nazwy pól i ich wartości dokładnie w takiej postaci, w jakiej są używane w aplikacji Oracle CRM On Demand. W przeciwnym razie lista filtrowana może nie obejmować właściwych rekordów. Innym sposobem jest wydrukowanie strony szczegółów rekordu i uzyskanie w ten sposób dokładnych nazw pól. W przypadku wydruku nie są jednak wychwytywane wszystkie wartości z list rozwijanych.

Jak skonfigurować listę?

- 1 Utworzyć nową listę lub przejść do istniejącej listy na stronie "Uszczegóławianie listy".
W przypadku większości typów rekordów na stronie "Lista" znajduje się przycisk "Menu", zawierający opcje tworzenia nowej listy i uszczegóławiania listy już istniejącej. Więcej informacji o uzyskiwaniu dostępu do opcji zarządzania listami znajduje się pod hasłem [Praca z listami \(na stronie 130\)](#).
UWAGA: Na stronach list dotyczących większości typów rekordów można także uszczegółowić listę bez opuszczania strony listy i opcjonalnie zapisać uszczegółowioną listę. Informacje o uszczegółowianiu list w obrębie stron list można znaleźć pod hasłem [Uszczegółowianie list w obrębie stron list \(na stronie 143\)](#).
- 2 Na stronie "Nowa lista" lub "Uszczegóławianie listy" w sekcji "Szukaj w" wybrać jedną z następujących opcji:
 - Zestaw rekordów
 - Rejestr**UWAGA:** Sekcja "Szukaj w" nie jest wyświetlana w przypadku typów rekordów nieposiadających właścicieli, np. typów rekordów "Produkt" i "Użytkownik". Opcja "Rejestr" jest dostępna w sekcji "Szukaj w", tylko jeśli funkcja "Rejestr" została włączona dla firmy.
- 3 Jeśli wybrano opcję "Zestaw rekordów", z listy w polu "Zestaw rekordów" wybrać jedną z następujących pozycji:
 - **Wszystkie rekordy, które mogę zobaczyć.** Uwzględniane są rekordy, do których użytkownik ma co najmniej prawo dostępu "Wyświetlanie", wynikające z hierarchii zależności służbowych, poziomu dostępu przypisanego do roli i poziomu dostępu do współużytkowanych rekordów.
 - **Wszystkie rekordy, których jestem właścicielem.**
 - **Wszystkie rekordy dla zespołu, do którego należę.** Zawiera wyłącznie rekordy na przefiltrowanych listach, do których mają zastosowanie następujące reguły:
 - Bieżący użytkownik jest właścicielem rekordu.
 - Rekordy zostały bieżącemu użytkownikowi udostępnione przez właściciela za pomocą funkcji "Zespół".
 - Rekordy zostały użytkownikowi udostępnione za pomocą funkcji przypisania grupowego dla podmiotów, działań, osób kontaktowych, gospodarstw domowych, możliwości oraz portfeli.
 - **Wszystkie rekordy, których właścicielem jestem ja lub moi podwładni.**
 - **Wszystkie rekordy dla zespołu, do którego należę ja lub moi podwładni.**
 - **Mój rejestr domyślny.** Ustawienia domyślne selektora rejestru, zdefiniowane przez firmowego administratora.
- 4 Jeśli wybrano opcję "Rejestr", w selektorze rejestru wybrać rejestr, użytkownika lub delegowaną osobę. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Korzystanie z selektora rejestrów](#) (zob. [Korzystanie z selektora rejestrów](#) na stronie 110).
- 5 W sekcji "Wybór uwzględniania wielkości liter" zaznaczyć (jeśli trzeba) pole wyboru "Bez uwzgl. wielkości liter".
Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje, że w wyszukiwaniu w określonych polach nie uwzględnia się wielkości liter. Pola te są w sekcji wprowadzania kryteriów wyszukiwania wyświetlane z użyciem niebieskiej czcionki.
- 6 W sekcji "Wprowadzanie kryteriów wyszukiwania" wykonać następujące czynności:
 - a (Opcjonalne). W przypadku uszczegóławiania istniejącego filtra listy zawierającego pole wyszukiwania niedostępne w roli użytkownika, należy usunąć to pole z listy, klikając ikonę "X" obok wiersza pola.
Jeżeli pole wyszukiwania w filtrze listy jest niedostępne w roli użytkownika, jest ono wyświetlane na szaro, nie jest możliwa jego edycja, a obok pola pojawia się ikona "X". Ograniczone pola można usunąć z filtra

listy. W przypadku próby uruchomienia lub zapisania listy bez usunięcia ograniczonych pól z filtra, aplikacja Oracle CRM On Demand najpierw automatycznie usunie te pola.

- b** Z listy "Pole" wybrać odpowiednie pole.

Pola są wstępnie wypełniane przy użyciu pól wyszukiwania ukierunkowanego dotyczącego typu rekordu.

UWAGA: Jeżeli administrator firmy nie udostępnił żadnych pól w układzie wyszukiwania przydzielonym do roli użytkownika dot. danego typu rekordu, nie można określić kryteriów wyszukiwania dot. listy rekordów tego typu.

Niektóre pola są zoptymalizowane w celu zwiększenia skuteczności wyszukiwania i sortowania list. Pola te są oznaczone na listach pól wyszukiwania kolorem szarym. Jeśli kryteria wyszukiwania obejmują pole, które nie zostało zoptymalizowane, wyszukiwanie może przebiegać wolniej.

UWAGA: W polach wyświetlanych przy użyciu purpurowej czcionki w sekcji "Wprowadzanie kryteriów wyszukiwania" nigdy nie uwzględnia się wielkości liter, niezależnie od ustawienia pola wyboru "Bez uwzględnienia wielkości liter". Pola te nie są zoptymalizowane pod kątem szybkiego wyszukiwania.

Jeśli na liście rozwijanej nie ma potrzebnego pola adresu, wybrać odpowiednie z przedstawionych w poniższej tabeli lub pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje (zob. [Kraje i mapowanie adresów - informacje](#) na stronie 1744).

UWAGA: Pola wymienione w tej tabeli mogą mieć zastosowanie tylko do niektórych krajów lub ustawień lokalnych.

Aby filtrować listę na podstawie tego pola	Wybrać to pole z rozwijanej listy
Ulica i nr domu Adres (1) Chome (Jap)	Numer/ulica
Ku (Japonia)	Adres 2
Piętro Dystrykt	Adres 3
Shi/Gun (Japonia)	Miasto
Osiedle/odcinek Kod CEDEX Adres (4) URB Okręg	Skrzynka pocztowa/kod sortowania
Stan (MEX) Stan (BRA) Parafia Część terytorium Wyspa Prefektura Region Emirat Obwód	Gmina

Aby filtrować listę na podstawie tego pola	Wybrać to pole z rozwijanej listy
Kod wyspy Skrzynka pocztowa Kod pocztowy	Kod pocztowy

- c** Wprowadzić warunki, wartości filtrujące oraz operatory (AND, OR) definiujące filtr. Jeśli lista jest uszczegółowiana, pola są już wypełnione kryteriami, które można precyzować. Informacje o korzystaniu z warunków filtrowania są dostępne pod hasłem [Warunki filtrowania - informacje \(na stronie 82\)](#).

WSKAZÓWKA: Aby utworzyć listę zleceń SR niemających właściciela, należy wybrać pole "ID właściciela", warunek filtrowania "Równe" i pozostawić pustą wartość. W analogiczny sposób można także tworzyć inne listy z atrybutami pustymi lub mającymi wartość Null.

OSTRZEŻENIE: Wprowadzając wartości filtrujące, należy przestrzegać reguł opisanych pod hasłem [Wartości filtrujące - informacje \(na stronie 88\)](#). W przeciwnym razie na liście mogą nie zostać uwzględnione właściwe rekordy.

Przykłady

Podmioty: Zamierzając utworzyć filtrowaną listę podmiotów z Kanady, których przychód roczny przekracza 100 000 000,00 \$, należy wypełnić formularz w następujący sposób:

Pole	Warunek	Wartości	
Przychód roczny	Większe niż	100000000	AND
Kraj	Równe	Kanada	

Namiary: Zamierzając utworzyć filtrowaną listę namiarów, z których potencjalny przychód roczny przekracza 100 000 000,00 \$, zaś ocena wynosi A lub B, należy wypełnić formularz w następujący sposób:

Pole	Warunek	Wartości	
Potencjalny przychód	Większe niż	100000	AND
Ocena	Mniejsze niż	C	

- 7** W sekcji "Wyświetlanie kolumn" wybrać pola, które w wynikach wyszukiwania mają być wyświetlane jako kolumny, przenosząc je z listy "Dostępne pola" na listę "Wybrane pola". Kolejność wybranych pól można zmienić za pomocą przycisku ze strzałką w górę lub w dół.

WSKAZÓWKA: Po zwróceniu listy rekordów można szybko zmienić porządek kolumn na liście, przeciągając nagłówki kolumn w nową lokalizację i upuszczając je. Można opcjonalnie zapisać listę po zmianie porządku kolumn.

- 8** (Opcjonalne) W sekcji "Porządek sortowania" należy określić wymagane początkowe pole sortowania i porządek sortowania w następujący sposób:
- Jeśli użytkownik nie chce określać pola sortowania i jeśli pole sortowania jest już zaznaczone, należy wyczyścić pole sortowania.
 - Aby określić pola sortowania, należy wykonać następujące czynności:
 - a** Z listy rozwijanej "Sortuj wg" wybrać pierwsze pole sortowania, a następnie określić porządek sortowania, klikając opcję "Rosnąco" lub "Malejąco".

- b** Wybrać drugie i trzecie pole sortowania, w zależności od potrzeb, a następnie określić porządek sortowania w tych polach.

Niektóre pola są zoptymalizowane w celu zwiększenia skuteczności wyszukiwania i sortowania list. Pola te są oznaczone na listach pól sortowania kolorem szarym. Jeśli jako pole sortowania wybrano pole, które nie zostało zoptymalizowane, wyszukiwanie może przebiegać wolniej.

UWAGA: Nie można tu wybrać na pole sortujące pola będącego polem wyboru. Po utworzeniu listy można jednak kliknąć nagłówek kolumny, aby posortować pola według wartości z pola wyboru.

- 9** (Opcjonalne) Aby zobaczyć wyniki użycia kryteriów wyszukiwania bez zapisywania listy, nacisnąć przycisk "Uruchom".

Zostaje wyświetlona strona "Lista" z wynikami uzyskanymi dla użytych kryteriów wyszukiwania. Można następnie nacisnąć przycisk "Menu" (na pasku tytułu), po czym, w celu zapisania listy, wybrać polecenie "Zapisz listę" lub "Uszczegóławianie listy".

- 10** Nacisnąć przycisk "Zapisz", po czym wypełnić pola w sekcji "Opcje zapisywania":

Pole	Komentarz
Nazwa listy	Wpisać nazwę listy (maksymalnie 50 znaków). W nazwie listy można stosować dowolne symbole i znaki przestankowe z wyjątkiem znaków cudzysłowu (""). Utworzone listy są ustawione rosnąco według kodu ASCII, co oznacza, że w porządku sortowania uwzględniana jest wielkość liter. Wszystkie nazwy list rozpoczynające się wielką literą występują przed nazwami rozpoczynającymi się małą literą.
Opis	Wprowadzić opis (maksymalnie 251 znaków).
Dostępność listy	Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Zarządzanie listami publicznymi", należy wybrać jedną z następujących opcji: ■ Prywatna. Lista będzie dostępna tylko dla użytkownika oraz innych użytkowników, którzy w swojej roli posiadają uprawnienie "Zarządzanie prywatnymi listami". ■ Publiczna. Lista będzie dostępna dla wszystkich pracowników. Listy publiczne występują na stronie startowej rekordów, dostępnej dla wszystkich pracowników firmy. ■ Zależna od roli. Lista będzie dostępna tylko dla użytkowników mających nadaną określoną rolę.

- 1** (Tylko listy publiczne) W znajdującej się na stronie sekcji "Wybór dostępności listy dla ról z układem kolejności list" określić dostępność listy dla ról, w odniesieniu do których zdefiniowano układ kolejności list dla typu rekordu, w następujący sposób:

- Aby lista nie była dostępna dla roli, należy użyć strzałek kierunkowych w celu przeniesienia roli do sekcji "Lista niedostępna dla".
- Aby lista była dostępna dla roli, a także została uwzględniona na krótkiej liście list dla typu rekordu dla roli, należy przy użyciu strzałek kierunkowych przenieść listę do sekcji "Lista wyświetlana na krótkiej liście dla". Listy na krótkiej liście pojawiają się w sekcji "Lista" na stronie startowej typu rekordu oraz na listach wyboru list dla typu rekordu.
- Aby lista była dostępna dla roli, ale nie była uwzględniona na krótkiej liście list dla typu rekordu dla roli, należy pozostawić rolę w sekcji "Lista dostępna dla".

Sekcja "Wybór dostępności listy dla ról z układem kolejności list" jest dostępna tylko po spełnieniu wszystkich poniższych warunków:

- Rola użytkownika posiada uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji" lub "Zarządzanie kolejnością list roli", jak również uprawnienie "Zarządzanie listami publicznymi".
- Tworzona jest nowa lista publiczna lub dopracowywana jest istniejąca lista i zapisywana jako nowa lista publiczna. Należy pamiętać, że w przypadku dopracowywania listy publicznej i nadpisywania istniejącej listy sekcja "Wybór dostępności listy dla ról z układem kolejności list" nie jest dostępna.
- Układ kolejności list jest zdefiniowany dla co najmniej jednej roli.

W sekcji "Wybór dostępności listy dla ról z układem kolejności list" wyświetlane są tylko role, dla których zdefiniowano układ kolejności list.

2 Nacisnąć przycisk "Zapisz i uruchom".

Utworzona filtrowana lista pojawia się na rozwijanej liście, która jest dostępna na pasku tytułu tej strony, a także w sekcji "Listy" strony startowej rekordów.

WSKAZÓWKA: Jeżeli pojawi się komunikat informujący o tym, że upłynął limit czasu zlecenia dot. listy, należy dokonać dalszego uszczegółowienia kryteriów listy i spróbować ponownie. Więcej informacji na temat optymalizacji wyszukiwań i list znajduje się na stronie centrum szkoleń i asysty, do której dostęp można uzyskać, klikając łącze globalne "Szkolenia i asysta" znajdujące się w górnej części stron w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Edytowanie i kasowanie prywatnych list utworzonych przez innych użytkowników - informacje

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie do zarządzania prywatnymi listami, można uzyskać dostęp do prywatnych list innych użytkowników i je edytować za pośrednictwem strony "Zarządzanie listami" odnoszącej się do danego typu rekordu. Jeżeli rola użytkownika obejmuje uprawnienie do kasowania list prywatnych oraz uprawnienie do zarządzania listami prywatnymi, można również kasować listy prywatne, które zostały utworzone przez innych użytkowników. Stronę "Zarządzanie listami" można otworzyć, klikając łącze "Zarządzanie listami" na stronie startowej danego typu rekordu lub wybierając opcję "Zarządzanie listami" dostępną po naciśnięciu przycisku menu na stronie listy danego typu rekordu. Więcej informacji o stronie "Zarządzanie listami" znajduje się pod hasłem [Strona "Zarządzanie listami" \(na stronie 146\)](#).

Podczas edytowania prywatnych list utworzonych przez innych użytkowników mają zastosowanie następujące uwagi:

- Na stronie "Zarządzanie listami" można uzyskać dostęp do prywatnych list utworzonych przez innych użytkowników w odniesieniu do danego typu rekordu w bieżącym języku użytkownika. W przypadku zamiaru edytowania prywatnych list utworzonych przez innych użytkowników w innym języku należy zmienić ustawienia na ten język. Informacje na temat zmieniania języka są dostępne pod hasłem Zmienianie ustawienia języka (zob. [Zmienianie swojego ustawienia języka](#) na stronie 806).
- Zaleca się, aby skonfigurować również rolę użytkownika tak, aby wszystkie pola wyszukiwania dostępne dla innych użytkowników danego typu rekordu były także dostępne dla bieżącego użytkownika. W przeciwnym razie pomyślna edycja niektórych list może okazać się niemożliwa. W przypadku próby edycji listy, która zawiera pole wyszukiwania niedostępne dla użytkownika, następują poniższe zdarzenia:
 - Pole jest wyświetlane na szaro i nie jest możliwa jego edycja.
 - Po zapisaniu listy aplikacja Oracle CRM On Demand spowoduje automatyczne usunięcie pola z kryteriów wyszukiwania.
- Jeśli użytkownik zamierza dodać pole wyszukiwania do definicji listy, należy upewnić się, że właściciel listy posiada konieczne uprawnienia dostępu do tego pola. Informacje na temat sposobu określania dostępu do pól na listach są dostępne pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).
- Jeśli użytkownik zamierza wybrać rejestr na potrzeby wyszukiwania, należy upewnić się, że właściciel listy ma dostęp do tego rejestru.
- Po zapisaniu i uruchomieniu listy zwracana lista rekordów zależy od tego, które rekordy są widoczne dla użytkownika, a nie od tego, które rekordy są widoczne dla właściciela listy.

Filtrowanie list

Na stronie "Lista" można szybko przefiltrować rekordy na liście, stosując jedną z dwóch następujących metod:

- Użycie formantów wyszukiwania alfabetycznego w celu przeprowadzenia filtrowania według określonej kolumny

UWAGA: Formanty wyszukiwania alfabetycznego są niedostępne w przypadku następujących języków użytkownika: koreański, japoński, chiński uproszczony i tradycyjny.

- Korzystanie z pól "Szybkie filtrowanie"

Domyślnie na stronach list wyświetlane są formanty wyszukiwania alfabetycznego (jeśli są dostępne), ale można kliknąć ikonę przełączania filtra, aby wyświetlić pola "Szybkie filtrowanie". Aby ponownie przełączyć się do formantów wyszukiwania alfabetycznego, można kliknąć na ikonie "ABC". Wyświetlane formanty wyszukiwania są zachowywane między różnymi sesjami.

UWAGA: Formanty wyszukiwania alfabetycznego i pola szybkiego filtrowania, z których użytkownik zwykle korzysta do filtrowania listy, są niedostępne, gdy okienko rekordu jest otwarte. Aby móc filtrować listę, należy zamknąć okienko rekordu. Informacje o okienku rekordu można znaleźć pod hasłami [Okienko rekordu na stronach listy - informacje \(na stronie 144\)](#) i [Korzystanie z okienka rekordu na stronach listy \(na stronie 145\)](#).

Ponadto można ograniczyć liczbę przeszukiwanych rekordów, wybierając rejestr lub użytkownika za pomocą selektora rejestru. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Korzystanie z selektora rejestru (zob. [Korzystanie z selektora rejestrów](#) na stronie 110).

W celu bardziej zaawansowanego filtrowania można uszczegółowić kryteria listy. Więcej informacji można znaleźć pod hasłami [Uszczegółowianie list w obrębie stron listy \(zob. Uszczegółowianie list w obrębie stron list na stronie 143\)](#) i [Tworzenie i uszczegóławianie list \(zob. Tworzenie i uszczegóławianie list na stronie 135\)](#).

Wyszukiwanie alfabetyczne

Strzałka obok nagłówka kolumny na liście wskazuje, że kolumna jest używana do sortowania i filtrowania listy. Strzałka informuje także o tym, czy lista jest sortowana w porządku rosnącym czy malejącym. Można zmienić kolumnę używaną do sortowania i filtrowania listy. W tym celu należy kliknąć nagłówek kolumny, która ma być używana.

Jeśli formanty wyszukiwania alfabetycznego są dostępne, można wykonać następujące czynności:

- Kliknąć jedną z liter na pasku "Alfa", aby wyświetlić tylko te rekordy, które rozpoczynają się od danej litery.
- Wprowadzić znaki w polu tekstowym i nacisnąć przycisk "Wykonaj", aby przeprowadzić filtrowanie listy, dzięki czemu wyświetlane będą tylko rekordy zaczynające się od określonych znaków. Można używać wieloznaczników; zob. [Wartości filtrujące — informacje podstawowe \(zob. Wartości filtrujące - informacje na stronie 88\)](#).

Funkcja wyszukiwania alfabetycznego nie uwzględnia wielkości liter i nie wpływa na kryteria wyszukiwania "Uszczegółowianie listy".

Zdarza się, że pasek "Alfa" nie jest aktywny - jego znaki nie są hiperłączami, ponieważ domyślny porządek sortowania jest oparty na kolumnie, której nie obsługuje pasek "Alfa". Na przykład domyślny porządek sortowania dla strony "Pozycje skasowane" jest oparty na kolumnie "Typ", która nie podlega sortowaniu. Dlatego pasek "Alfa" nie jest aktywny. Kliknięcie nagłówka kolumny "Nazwa" powoduje, że dane są sortowane, a pasek "Alfa" zostaje uaktywniony.

Pola szybkiego filtra

Przy użyciu pól "Szybkie filtrowanie" można przefiltrować listę w celu wyświetlenia rekordów, w których wybrane pole spełnia określone kryteria filtrowania.

W polach na stronie listy, w sekcji "Pokaż wyniki, gdzie", należy wybrać lub wprowadzić wartości w kolejności od lewej do prawej w celu określenia odpowiednio pola wyszukiwania, warunku filtrowania i wartości filtrujących (jeśli

warunek filtrowania wymaga podania wartości). Wartości dostępne na liście warunków filtrowania zmieniają się w zależności od wyboru dokonanego w polu wyszukiwania. Informacje o warunkach filtrowania znajdują się pod hasłem Warunki filtrowania — informacje (zob. [Warunki filtrowania - informacje](#) na stronie 82).

Pole wartości filtrującej zmienia się odpowiednio do typu pola. Jeśli na przykład użytkownik chce wybrać datę, jest wyświetlana ikona kalendarza, a jeśli chce określić numer telefonu, jest wyświetlana ikona telefonu. Pole wartości filtrującej jest ukryte, jeśli dany warunek filtrowania nie wymaga żadnej wartości. W przypadku pól zawierających tekst i numery telefonów można używać wieloznaczników; zob. Wartości filtrujące — informacje podstawowe (zob. [Wartości filtrujące - informacje](#) na stronie 88).

Na potrzeby filtrowania listy rekordów można użyć dowolnego z pól udostępnionych w roli użytkownika przez administratora firmy jako pola wyszukiwania w układzie wyszukiwania dot. danego typu rekordu. Jeżeli administrator firmy nie udostępnił żadnych pól tego rodzaju, nie można korzystać z pól "Szybkie filtrowanie".

UWAGA: Jeżeli kryteria wyszukiwania listy rekordów, która ma być filtrowana, zawierają pole niebędące jednym z pól wyszukiwania zdefiniowanych w układzie wyszukiwania dot. danego typu rekordu dla roli użytkownika, nie można skorzystać z pól "Szybkie filtrowanie".

Wyszukiwania w polach szybkiego wyszukiwania nie mają wpływu na kryteria wyszukiwania "Uszczegóławianie listy". Ponadto wyszukiwania w polach szybkiego filtrowania w przypadku większości pól przeprowadzane są z uwzględnieniem wielkości liter. Jednak w przypadku niektórych pól zawsze mamy do czynienia z uwzględnianiem wielkości liter. Tekst w takich polach ma kolor purpurowy.

WSKAZÓWKA: Podczas pracy z listą można ją uszczegółowić w taki sposób, aby wyszukiwanie w niektórych polach dodatkowych odbywało się z uwzględnieniem wielkości liter. Po zaznaczeniu pola wyboru "Bez uwzględniania wielkości liter" na stronie "Uszczegóławianie listy" i po uruchomieniu listy z tej strony, pola stające się polami nieuwzględniającymi wielkości liter są oznaczane niebieskim tekstem w polach "Szybkie filtrowanie". Po opuszczeniu listy i ponownym jej otwarciu wyszukiwanie we wszystkich polach listy znów będzie przeprowadzane z uwzględnieniem wielkości liter, z wyjątkiem pól oznaczonych purpurowym tekstem. W przypadku prywatnych list niestandardowych oraz publicznych list niestandardowych utworzonych przez użytkownika można zaznaczyć pole wyboru "Bez uwzględniania wielkości liter" i zapisać daną listę. W ten sposób w określonych polach wielkość liter nie będzie uwzględniana na stałe.

Aby użyć pól "Szybkie filtrowanie" w celu filtrowania listy, należy:

- 1 Wybrać pole z listy rozwijanej znajdującej się na prawo od etykiety "Pokaż wyniki, gdzie".
- 2 Wybrać warunek z listy rozwijanej warunków filtrowania.
- 3 W razie potrzeby wybrać wartość z listy rozwijanej wartości filtrujących.
- 4 Nacisnąć przycisk "Wykonaj".

Uszczegóławianie list w obrębie stron list

Na wielu stronach list można otworzyć okienko "Uszczegóławianie listy" w obrębie strony listy, a następnie zmienić kryteria wyszukiwania dotyczące listy bez opuszczania strony listy. Można także zmienić zestaw pól wyświetlanych na stronie listy.

Jak uszczegółowić listę w obrębie strony listy

- 1 Na stronie listy kliknąć ikonę "Przełączanie okienka uszczegóławiania listy":



- 2 W okienku "Uszczegóławianie listy" zmienić kryteria wyszukiwania, pola do wyświetlania i porządek sortowania zgodnie z wymaganiami.

Więcej informacji na temat uszczegóławiania list znajduje się pod hasłem Tworzenie i uszczegóławianie list (zob. [Tworzenie i uszczegóławianie list](#) na stronie 135).

- 3 Nacisnąć przycisk "Uruchom", aby odświeżyć listę rekordów.
- 4 Aby zamknąć okienko uszczegółowienia listy, należy ponownie kliknąć ikonę "Przełączanie okienka uszczegółowienia listy".

Uszczegółowianie list w obrębie stron list podlega następującym zasadom:

- Przycisk "Zapisz" nie jest dostępny w okienku "Uszczegóławianie listy". Aby zapisać uszczegółowioną listę po uruchomieniu jej, należy wybrać opcję "Zapisz listę" przy użyciu przycisku "Menu" na pasku tytułowym strony listy.
- Nie można zmienić wyszukiwanego typu rekordu. Aby wyszukać rekord innego typu, należy otworzyć istniejącą listę rekordów danego typu albo przeprowadzić nowe wyszukiwanie, na przykład naciskając przycisk "Zaawansowane" w sekcji "Wyszukiwanie" paska czynności.
- Poniższe funkcje są niedostępne na stronie listy, kiedy okienko "Uszczegółowianie listy" jest otwarte w obrębie strony:
 - Pola szybkiego filtra.
 - Selektor rejestrów. Można jednak wybrać rejestr w okienku "Uszczegółowianie listy".

Okienko rekordu na stronach listy - informacje

Na wielu stronach listy można otworzyć rekord w okienku bez opuszczania strony "Lista". W okienku rekordu można wykonywać działania dotyczące danego rekordu pod warunkiem posiadania wymaganych uprawnień dostępu. Użytkownik może na przykład wykonać następujące czynności:

- Wyświetlanie szczegółów rekordu.
- Wyświetlanie sekcji powiązanych informacji dotyczących rekordu.
- Edycja pól w rekordzie i sekcjach powiązanych informacji na stronie szczegółów, o ile jest włączona funkcja edycji miejscowej.
- Podgląd połączonych rekordów przy użyciu funkcji podglądu rekordów.
- Kasowanie rekordu.

Funkcja okienka rekordu jest dostępna w większości list rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand. W niektórych listach okienko rekordu nie jest obsługiwane. Jeśli okienko rekordu jest obsługiwane w danej liście oraz jeśli zawiera ona co najmniej jeden rekord, ikona przełączania okienka rekordu jest widoczna po prawej stronie paska tytułu na stronie "Lista":



Jeśli okienko rekordu nie jest obsługiwane w danej liście, ikona jego przełączania nie jest dostępna na stronie "Lista".

UWAGA: Okienko rekordu nie jest obsługiwane w żadnej z list, do których dostęp uzyskuje się z poziomu stron administracyjnych w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Zasady dotyczące pracy w okienku rekordu

Praca w okienku rekordu podlega następującym zasadom:

- **Niestandardowy kod i niestandardowe aplety internetowe.** Administrator może użyć niestandardowego kodu i niestandardowych dodatków nagłówka HTML w celu dostosowania stron w aplikacji Oracle CRM On Demand. Administrator może na przykład dodać do strony szczegółów rekordu niestandardowy przycisk lub niestandardowy aplet internetowy zawierający niestandardowy kod. W niektórych przypadkach takie dostosowania mogą nie działać zgodnie z oczekiwaniami podczas pracy z rekordem w okienku.
- **Aktualizowanie i odświeżanie rekordu w okienku.** Jeśli inny użytkownik zaktualizuje rekord w czasie, gdy bieżący użytkownik ma otwarty ten rekord w okienku, przy próbie aktualizacji rekordu w okienku pojawi się komunikat. W takim przypadku należy odświeżyć rekord w okienku, ponownie klikając jego wiersz w sekcji listy na stronie.

- **Kasowanie rekordów w okienku.** W wyniku skasowania rekordu w okienku zostanie ono zamknięte. Lista zostanie odświeżona, a skasowany rekord nie będzie już na niej dostępny.
- **Czynności powodujące opuszczenie strony "Lista".** Nowa strona zostanie otwarta, jeśli w okienku rekordu użytkownik kliknie łącze otwierające kolejną stronę w aplikacji Oracle CRM On Demand (np. łącze "Pokaż pełną listę" w sekcji powiązanych informacji) lub przycisk służący do wykonania czynności takiej jak tworzenie nowego rekordu. Nowa strona zastąpi stronę "Lista". Aby powrócić do listy, można skorzystać z łącza "Wstecz".
- **Nawigacja listy i edycja miejscowa.** Sekcja listy na stronie podlega następującym zasadom:
 - Ikony nawigacji znajdujące się w górnej lub dolnej części sekcji listy, umożliwiające przejście do następnej, poprzedniej, pierwszej lub ostatniej strony listy, są dostępne, gdy okienko rekordu jest otwarte. Jeżeli jednak dany rekord jest otwarty w okienku, a użytkownik przejdzie do innej strony listy, rekord zostanie zamknięty. Okienko rekordu pozostanie otwarte.
 - Nie można dokonywać edycji miejscowej pól w sekcji listy na stronie, gdy okienko rekordu jest otwarte.
 - Formanty wyszukiwania alfabetycznego i pola szybkiego filtrowania, z których użytkownik zwykle korzysta do filtrowania listy, są niedostępne, gdy okienko rekordu jest otwarte. Aby móc filtrować listę, należy zamknąć okienko rekordu.
 - Nie można sortować listy na stronie, gdy okienko rekordu jest otwarte. Aby móc sortować listę, należy zamknąć okienko rekordu.
 - Nie można zmieniać liczby rekordów wyświetlanych na stronie "Lista", gdy okienko rekordu jest otwarte. Aby móc zmienić tę liczbę, należy zamknąć okienko rekordu.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Korzystanie z okienka rekordu na stronach listy \(na stronie 145\)](#)

Korzystanie z okienka rekordu na stronach listy

W tym temacie opisano otwieranie i pracę z rekordami w okienku rekordu na stronach listy.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób otwierania okienka rekordu na stronie "Lista".

Jak otworzyć okienko rekordu na stronie listy

- Kliknąć ikonę przełączania okienka rekordu:



Okienko rekordu zostanie otwarte. Pierwsza kolumna listy pozostanie widoczna w sekcji listy na stronie.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób otwierania rekordu w okienku.

Jak otworzyć rekord w okienku na stronie listy

- W sekcji listy na stronie kliknąć wiersz rekordu, który ma zostać otwarty w okienku.
Rekord zostanie otwarty w okienku. W sekcji listy na stronie pierwsza kolumna listy pozostanie widoczna, a wiersz otwartego rekordu zostanie wyróżniony.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób wyświetlania innej kolumny w sekcji listy na stronie, gdy okienko rekordu jest otwarte.

Jak wyświetlić inną kolumnę listy w sekcji listy na stronie

- W nagłówku listy kliknąć ikonę "Wybór kolumny do wyświetlenia" (strzałka w dół otoczona kółkiem), a następnie wybrać nazwę kolumny do wyświetlenia.

Wybrana kolumna pojawi się w sekcji listy na stronie. Wiersz rekordu aktualnie otwartego w okienku będzie wyróżniony na liście.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób zamykania okienka rekordu.

Jak zamknąć okienko rekordu

- Kliknąć ikonę przełączania okienka rekordu.
Okienko rekordu zostanie zamknięte. Strona listy pozostanie otwarta.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Okienko rekordu na stronach listy - informacje \(na stronie 144\)](#)

Strona "Zarządzanie listami"

Strona "Zarządzanie listami" zawiera filtrowane listy, do których użytkownik ma dostęp w odniesieniu do określonego typu rekordu. Przy poszczególnych listach na stronie podany jest typ listy (publiczna, prywatna, systemowa lub zależna od roli), nazwa użytkownika, który utworzył listę, nazwa użytkownika, który zmodyfikował listę jako ostatni, oraz data, z którą lista została ostatnio zmodyfikowana.

Zestaw wyświetlanych list można filtrować. Na liście rozwijanej dostępnej na stronie "Zarządzanie listami" dostępne są następujące predefiniowane zestawy list:

- **Wszystkie listy.** Wszystkie listy, do których użytkownik ma dostęp w odniesieniu do danego typu rekordu. Ten zestaw list jest pokazywany przy pierwszym otwarciu strony.
- **Moje listy.** Listy utworzone przez użytkownika w odniesieniu do danego typu rekordu, w tym listy prywatne oraz publiczne i zależne od roli.
- **Listy systemowe.** Listy dostępne w odniesieniu do danego typu rekordu w standardowej aplikacji.
- **Listy w kolejności list użytkownika.** Listy widoczne dla użytkownika na liście wyboru list na stronach listy i w zestawie predefiniowanych list w oknach wyszukiwania dotyczących określonego typu rekordu.
- **Listy zależne od roli.** Listy zależne od roli, do których użytkownik ma dostęp w odniesieniu do danego typu rekordu.
- **Listy publiczne.** Listy publiczne utworzone w odniesieniu do danego typu rekordu.
- **Listy prywatne.** Listy prywatne utworzone przez użytkownika i innych użytkowników w odniesieniu do danego typu rekordu w bieżącym języku użytkownika.

Predefiniowany zestaw list jest dostępny, tylko jeśli rola użytkownika ma uprawnienie do zarządzania prywatnymi listami. Zazwyczaj uprawnienie do zarządzania listami prywatnymi przyznawane jest wyłącznie administratorom. Więcej informacji o uwagach mających zastosowanie do edytowania prywatnych list innych użytkowników można znaleźć pod hasłem [Edytowanie i kasowanie prywatnych list utworzonych przez innych użytkowników - informacje \(na stronie 141\)](#).

UWAGA: W odniesieniu do jednego typu rekordu może istnieć wiele list o tej samej nazwie. Na przykład można utworzyć listę prywatną mającą taką samą nazwę, jak istniejąca lista publiczna lub zależna od roli w odniesieniu do danego typu rekordu. W takim przypadku obie listy o tej samej nazwie są pokazywane przy wyświetlaniu wszystkich list odnoszących się do danego typu rekordu na stronie "Zarządzanie listami". Podobnie wielu użytkowników może utworzyć listy prywatne o tej samej nazwie. Dlatego jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie do zarządzania prywatnymi listami, strona "Zarządzanie listami" może zawierać wiele list prywatnych o tej samej nazwie, ale utworzonych przez różnych użytkowników.

W przypadku niektórych predefiniowanych zestawów list można użyć pól szybkiego filtra w celu uszczegółowienia zestawu list.

UWAGA: Stronę "Zarządzanie listami" można otworzyć, klikając łącze "Zarządzanie listami" na stronie startowej danego typu rekordu lub wybierając opcję "Zarządzanie listami" dostępną po naciśnięciu przycisku menu na

stronie listy danego typu rekordu. Więcej informacji o uzyskiwaniu dostępu do opcji zarządzania listami ze stron list znajduje się pod hasłem [Praca z listami \(na stronie 130\)](#).

Na stronie "Zarządzanie listami" można wykonywać zadania przedstawione w poniższej tabeli.

Aby...	Należy...
Dodać listę do ulubionych list	W wierszu listy kliknąć na ikonie "Dodaj do ulubionych". UWAGA: Prywatnej listy utworzonej przez innego użytkownika nie można dodać do ulubionych list, nawet jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie do zarządzania prywatnymi listami.
Usunąć listę z ulubionych list	W wierszu listy nacisnąć ikonę "Usuń z ulubionych".
Zmienić zestaw list pojawiający się na stronie startowej rekordu oraz w listach wyboru list	Informacje na temat zmieniania zestawów list są dostępne pod hasłem Zmianie zestawów list dotyczących typów rekordów (na stronie 148) .
Utworzyć listę filtrowaną	Na pasku tytułu "Zarządzanie listami" nacisnąć przycisk "Nowa lista". Wpisać wymagane informacje na stronie "Nowa lista" i zapisać rekord.
Skasować listę	W wierszu listy, która ma zostać skasowana, nacisnąć przycisk "Kasuj". Skasować można dowolną listę utworzoną przez siebie. Ponadto: ■ Jeśli rola użytkownika obejmuje uprawnienie do zarządzania listami publicznymi, wówczas można kasować listy publiczne i listy specyficzne dla danej roli niezależnie od tego, kto je utworzył. ■ Jeżeli rola użytkownika obejmuje uprawnienie do zarządzania listami prywatnymi i uprawnienie do kasowania list prywatnych, można również kasować listy prywatne, które zostały utworzone przez innych użytkowników.
Wyświetlić inne strony listy list	Aby przejść do następnej, poprzedniej, pierwszej lub ostatniej strony w ramach listy, należy użyć ikon nawigacji znajdujących się w górnej lub dolnej części strony listy.
Wyświetlić więcej lub mniej rekordów	Z rozwijanej listy "Liczba wyświetlanych rekordów" (znajdującej się na dole strony) wybrać liczbę rekordów wyświetlanych na stronie.
Zaktualizować listę	W wierszu listy, która ma zostać zaktualizowana, nacisnąć przycisk "Edytuj". Zostanie wtedy otwarta strona "Uszczegółowianie listy", gdzie można zaktualizować listę. UWAGA: Nie można zmieniać standardowych list filtrowanych rozprowadzanych wraz z aplikacją ani list filtrowanych zapisanych, zanim została udostępniona możliwość aktualizowania.
Wyświetlić kluczowe informacje i odfiltrować informacje na liście	W wierszu listy nacisnąć przycisk "Wyświetl". Zostanie otwarta strona "Wyświetlanie listy".

Strona "Lista widoków"

Strona "Lista widoków" zawiera następujące informacje:

- **Lista - informacje kluczowe.** Nazwa i opis listy.
 - **Dostępność listy.** Widoczność listy wskazująca, czy jest ona prywatna, publiczna czy właściwa dla roli użytkownika.
 - **Szukaj w.** Podzbiór rekordów przeszukiwanych w celu przefiltrowania listy.
- **Filtrowanie informacji.** Pola, warunki filtru i wartości filtru używane do generowania przefiltrowanej listy.
- **Wybrane pola.** Pola wybrane do wyświetlania jako kolumny w wynikach wyszukiwania i określające porządek sortowania pola wybranego jako domyślne pole wyszukiwania.

Aby uzyskać dostęp do strony "Lista widoków", należy wybrać opcję "Pokaż filtr listy" z menu na stronie listy. Więcej informacji o uzyskiwaniu dostępu do opcji zarządzania listami znajduje się pod hasłem [Praca z listami \(na stronie 130\)](#).

Zmianie zestawów list dotyczących typów rekordów

Administrator firmy może określić, które listy będą dostępne dla roli użytkownika. Można także tworzyć listy niestandardowe na własny użytek. Więcej informacji na ten temat jest dostępnych pod hasłem Tworzenie i uszczegóławianie list (zob. [Tworzenie i uszczegóławianie list](#) na stronie 135). Spośród list dostępnych użytkownikowi w odniesieniu do danego typu rekordu poziomu głównego może on wybrać zestaw list wyświetlany w następujących lokalizacjach:

- Na stronie startowej danego typu rekordu (jeśli istnieje). Na stronie startowej wyświetlanych jest maksymalnie dziesięć pierwszych list z zestawu list użytkownika odnoszących się do danego typu rekordu.
- Na liście wyboru na stronach listy dotyczących danego typu rekordu.
- W polu "Lista" danego *typu rekordu* w oknach wyszukiwania, gdzie *typ rekordu* jest nazwą typu rekordu wyszukiwanego w danym oknie.

Dostępność pola "Lista" danego *typu rekordu* w oknach wyszukiwania jest określana za pomocą menu "Listy dotyczące typów rekordów w oknach wyszukiwania" w profilu firmy. Więcej informacji na temat tego menu i jego funkcji można znaleźć pod hasłem [Wyszukiwanie rekordów w oknach wyszukiwania \(na stronie 103\)](#) oraz [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych \(na stronie 1203\)](#).

UWAGA: Jeśli pole "Lista" danego *typu rekordu* jest dostępne w oknach wyszukiwania, po otwarciu takiego okna domyślnie aktywna będzie pierwsza lista w zestawie list w polu "Lista" danego *typu rekordu*. Jeśli niektóre listy zależne od kontekstu są dostępne w oknie wyszukiwania, a w układzie wyszukiwania dla roli użytkownika określono, że listy elementów zależnych od kontekstu mają pojawiać się na szczycie zestawu list w polu "Lista" danego *typu rekordu* w oknie wyszukiwania, to po otwarciu tego okna domyślnie jest aktywna pierwsza dostępna lista tego rodzaju. Jeśli pole "Lista" danego *typu rekordu* jest niedostępne w oknach wyszukiwania, początkowe wyszukiwanie rekordu danego typu w oknie wyszukiwania jest wykonywane wśród wszystkich rekordów danego typu, do których użytkownik ma dostęp.

Poza wyborem zestawu list dla danego typu rekordu można także określać kolejność list w zestawie. Zaleca się, aby umieszczać najczęściej używane listy na początku zestawu.

Jak zmienić zestaw list dla typu rekordu

- 1 Otworzyć listę rekordów danego typu. Więcej informacji na temat otwierania list znajduje się pod hasłem [Praca z listami \(na stronie 130\)](#).
- 2 Na pasku tytułu strony listy nacisnąć przycisk "Menu", po czym wybrać opcję "Zarządzanie listami".
- 3 Na stronie "Zarządzanie listami" nacisnąć przycisk "Kolejność list".
- 4 Na stronie "Kolejność wyświetlania list" wykonać następujące czynności:

- Aby dodać listę do zestawu, należy użyć przycisku ze strzałką kierunkową do przeniesienia jej z sekcji "Dostępne listy" do sekcji "Listy wyświetlane na stronie startowej".

UWAGA: Listy pozostające w sekcji "Dostępne listy" nie są wyświetlane na stronie startowej, na liście wyboru list na stronach listy ani w zestawie predefiniowanych list w oknach wyszukiwania.

- Aby usunąć listę z zestawu, należy użyć przycisku ze strzałką kierunkową do przeniesienia jej z sekcji "Listy wyświetlane na stronie startowej" do sekcji "Dostępne listy".
- Aby zmienić kolejność list w zestawie, należy użyć przycisków ze strzałkami kierunkowymi do przenoszenia ich w górę lub w dół w sekcji "Listy wyświetlane na stronie startowej".

WSKAZÓWKA: Należy pamiętać, że listy, które mają być wyświetlane na stronie startowej danego typu rekordu muszą znajdować się wśród pierwszych dziesięciu list w sekcji "Listy wyświetlane na stronie startowej". Natomiast wszystkie listy w sekcji "Listy wyświetlane na stronie startowej" są dostępne w zestawie predefiniowanych list w oknach wyszukiwania.

5 Zapisać dokonane zmiany.

UWAGA: Po utworzeniu listy niestandardowej można zaktualizować zestaw list tak, aby przenieść nową listę do innej lokalizacji w zestawie lub usunąć listę z zestawu.

Strona "Ulubione listy"

Stronę "Ulubione listy" można otworzyć, klikając na łączu "Pokaż pełną listę" w sekcji "Ulubione listy" na pasku czynności. Można posiadać do 100 ulubionych list.

UWAGA: W przypadku gdy istnieje już 100 ulubionych list i dodana zostanie kolejna lista, wtedy ta lista, która znajduje się wśród ulubionych najdłużej, zostanie usunięta z ulubionych, aby umożliwić dodanie nowej listy.

W poniższej tabeli opisano zadania, które można wykonywać za pomocą strony "Ulubione listy".

Aby...	Należy...
Zmienić kolejność list	Na pasku tytułu "Ulubione listy" nacisnąć przycisk "Zarządzanie ulubionymi". Na stronie "Zarządzanie ulubionymi" zmienić odpowiednio kolejność list. Listy będą pojawiać się w nowej kolejności na pasku czynności i na stronie "Ulubione listy".
Skasować listę z listy ulubionych	W wierszu listy, która ma zostać skasowana, kliknąć łącze "Usuń". WSKAZÓWKA: Można również usunąć listę z ulubionych list, otwierając listę i klikając ikonę "Usuń z ulubionych", która jest dostępna w prawej części paska tytułu na stronie "Lista".
Wyświetlić listę	Kliknąć nazwę listy w celu wyświetlenia strony "Lista" umożliwiającej pracę z listą.
Wyświetlić inne strony listy	Aby przejść do następnej, poprzedniej, pierwszej lub ostatniej strony w ramach listy, należy użyć ikon nawigacji znajdujących się w górnej lub dolnej części strony listy.
Wyświetlić więcej lub mniej rekordów	Z rozwijanej listy "Liczba wyświetlanych rekordów" (znajdującej się na dole strony) wybrać liczbę rekordów wyświetlanych na stronie.

Ulubione listy można osadzać jako widget internetowy w innych aplikacjach. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Osadzanie widgetu "Ulubione listy" (zob. [Osadzanie widgetu "Ulubione listy"](#) na stronie 829).

Zliczanie liczby rekordów na listach

W następującej procedurze opisano, jak zliczyć liczbę rekordów na liście.

Jak zliczyć liczbę rekordów na liście

- Na stronie listy rekordów nacisnąć przycisk "Menu" i wybrać polecenie "Liczba rekordów".

UWAGA: Jeśli na liście znajduje się więcej niż 1000 rekordów, wówczas operacja zliczania kończy się niepowodzeniem i wyświetlany jest komunikat wskazujący, że zbyt wiele rekordów odpowiada kryteriom wyszukiwania. Jeśli tak się stanie, należy zawęzić listę, aby zwracana była mniejsza liczba rekordów. Jeśli operacja liczenia trwa dłużej niż 30 sekund, wówczas kończy się niepowodzeniem. Jeśli tak się stanie, należy spróbować ponownie później lub zawęzić listę, aby zwracana była mniejsza liczba rekordów. Więcej informacji na temat uszczegóławiania list znajduje się pod hasłem Tworzenie i uszczegóławianie list (zob. [Tworzenie i uszczegóławianie list](#) na stronie 135).

Eksportowanie rekordów z list

Istnieje możliwość eksportowania z listy rekordów spełniających skonfigurowane kryteria. Gdy lista rekordów zostanie wyeksportowana przez aplikację Oracle CRM On Demand, można ją zapisać, pobierając plik.

Natychmiast można wyeksportować do 250 rekordów z listy. Po wybraniu tej opcji górne rekordy z listy (na podstawie bieżącej kolejności sortowania listy) w liczbie do 250 zostają wyeksportowane. Można również wyeksportować wszystkie rekordy z listy. W przypadku eksportowania wszystkich rekordów z listy zlecenie eksportu zostaje umieszczone w kolejce i jest wykonywane jako zadanie wsadowe.

UWAGA: w standardowej aplikacji nie ma ograniczenia liczby rekordów, które można eksportować do listy. Jednakże administrator może ograniczyć liczbę rekordów, które można wyeksportować jednocześnie, wprowadzając w roli użytkownika wartość w polu "Maksymalna liczba rekordów w eksporcie listy". Jeśli ograniczenie jest określone w roli, nie można wyeksportować więcej niż dozwoloną liczbę rekordów przez eksport bezpośredni lub zlecenie eksportu realizowane jako zadanie wsadowe. Przykładowo, jeśli w roli ograniczono możliwości eksportu do maksymalnie 100 rekordów naraz, wtedy zostaną wyeksportowane pierwsze rekordy z listy (na podstawie bieżącej kolejności sortowania listy) w liczbie do 100.

Aby możliwe było eksportowanie rekordów z listy, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Lista - eksportowanie wszystkich pól" lub "Lista - eksportowanie wyświetlanych pól". W przypadku eksportowania listy rekordów rola użytkownika określa, które pola może on eksportować, w następujący sposób:

- Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Lista - eksportowanie wszystkich pól", można eksportować wszystkie pola rekordów lub tylko pola wyświetlane na liście użytkownika.
- Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Lista - eksportowanie wyświetlanych pól", lecz nie zawiera uprawnienia "Lista - eksportowanie wszystkich pól", można eksportować tylko pola wyświetlane na liście użytkownika.

W poniższej procedurze opisano sposób eksportowania do 250 rekordów z listy.

Jak wyeksportować do 250 rekordów z listy

- 1 Otworzyć listę rekordów, która ma zostać wyeksportowana.
- 2 W razie potrzeby posortować listę tak, aby rekordy, które mają zostać wyeksportowane, były wyświetlane na górze listy.

WSKAZÓWKA: Aby posortować listę według kolumny, należy kliknąć na nagłówku kolumny. Aby posortować listę według tej samej kolumny, lecz w odwrotnej kolejności, należy ponownie kliknąć na nagłówku kolumny.

- 3 Na stronie listy rekordów nacisnąć przycisk "Menu" i wybrać polecenie "Eksportuj listę".
- 4 Na stronie "Eksportuj listę":

- W sekcji "Typ eksportu listy" wybrać opcję "Eksport natychmiastowy".
- W sekcjach "Pola do wyeksportowania" i "Separator pola" wybrać odpowiednie opcje.

UWAGA: Sekcja "Pola do eksportu" jest dostępna tylko dla użytkowników, których rola obejmuje uprawnienie "Lista - eksportowanie wszystkich pól".

- 5 Nacisnąć przycisk "Eksportuj".
- 6 Aby pobrać plik, nacisnąć przycisk "Pobierz".

UWAGA: Jeśli w sekcji "Typ eksportu listy" zaznaczona zostanie opcja "Eksport natychmiastowy", wtedy po ukończeniu procesu eksportu nie jest wysyłana wiadomość e-mail z powiadomieniem.

W poniższej procedurze opisano sposób eksportowania wszystkich rekordów z listy.

Jak wyeksportować wszystkie rekordy z listy

- 1 Otworzyć listę rekordów, która ma zostać wyeksportowana.
 - 2 Na stronie listy rekordów nacisnąć przycisk "Menu" i wybrać polecenie "Eksportuj listę".
 - 3 Na stronie "Eksportuj listę":
 - W sekcji "Typ eksportu listy" wybrać opcję "Eksport umieszczony w kolejce".
 - W sekcjach "Pola do wyeksportowania" i "Separator pola" wybrać odpowiednie opcje.

UWAGA: Sekcja "Pola do eksportu" jest dostępna tylko dla użytkowników, których rola obejmuje uprawnienie "Lista - eksportowanie wszystkich pól".

 - Jeśli po ukończeniu procesu eksportu ma zostać wysłana wiadomość e-mail z powiadomieniem, należy zaznaczyć pole wyboru "Włącz wiadomość e-mail z powiadomieniem" (ma zastosowanie tylko do eksportu kolejgowanego).

UWAGA: To pole wyboru jest zaznaczone domyślnie i ma zastosowanie tylko, gdy wykonywany jest eksport kolejgowany.

 - Jeśli do eksportowanego pliku CSV mają być dołączane adresy URL, należy zaznaczyć pole wyboru "Dołącz łącze internetowe URL do plików eksportu".

Domyślna wartość pola wyboru "Dołącz łącze internetowe URL do plików eksportu" zależy od wartości pola wyboru "Dołącz łącze internetowe URL do plików eksportu" w profilu firmy. Można wybrać zaznaczenie lub brak zaznaczenia tego ustawienia w przypadku każdego zlecenia eksportu. Więcej informacji o tym polu wyboru dostępnych jest pod hasłem [Konfigurowanie ustawień integracji \(na stronie 1227\)](#).
- 4 Nacisnąć przycisk "Eksportuj".
Zostanie wyświetlona strona "Kolejka osobistych zleceń eksportu".
 - 5 Jeśli zlecenie eksportu znajduje się w sekcji "Zlecenia oczekujące" strony, nacisnąć przycisk "Odśwież" w celu sprawdzenia, czy zlecenie aktualizacji zostało zakończone.
 - 6 Po wyświetleniu zlecenia eksportu w sekcji "Zakończone zlecenia" na stronie "Kolejka osobistych zleceń eksportu" kliknąć na łączu "Typ listy lub rekordu", aby otworzyć stronę "Szczegóły zlecenia eksportu listy".
 - 7 W sekcji "Załącznik do zlecenia eksportu" strony należy wybrać z menu poziomego rekordu polecenie "Pobierz" dotyczące załącznika, a następnie zapisać plik ZIP.
- Plik ZIP składa się z tekstowego pliku podsumowania eksportu i pliku CSV zawierającego wyeksportowane rekordy.

Szczegóły zlecenia eksportu są dostępne na stronie "Kolejka osobistych zleceń eksportu" do czasu upłynięcia okresu retencji określonego dla zleceń eksportu w firmie użytkownika. Plik ZIP zawierający dane wyjściowe ze zlecenia eksportu jest dostępny za pośrednictwem strony "Kolejka osobistych zleceń eksportu" do czasu upłynięcia okresu retencji określonego dla załączników do zleceń eksportu w firmie użytkownika. Więcej

informacji o stronie "Kolejka osobistych zleceń eksportu" można znaleźć pod hasłem Wyświetlanie zleceń eksportu (zob. [Przeglądanie zleceń eksportu](#) na stronie 826).

Przekazywanie prawa własności rekordów

Użytkownik jest właścicielem rekordu, jeżeli jego nazwa użytkownika pojawia się w polu "Właściciel". Zazwyczaj właściciel może wyświetlać i edytować wszystkie swoje rekordy.

W zależności od trybu własności rekordów skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordów, użytkownik może automatycznie zostać właścicielem rekordu po jego utworzeniu. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem [Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje \(na stronie 51\)](#).

Użytkownik zostaje także właścicielem rekordu, gdy:

- Rekord jest do niego przypisany.
- Jest członkiem grupy, która jest właścicielem rekordu. W przypadku własności grupowej, nazwisko użytkownika nie pojawia się w polu "Właściciel".

Własność większości rekordów można przenieść:

- Użytkownik jest właścicielem rekordu.
- Jeden z bezpośrednich podwładnych użytkownika jest właścicielem rekordu.
- Pozwala na to rola użytkownika i jego poziom dostępu.

UWAGA: Wyłącznie w przypadku rekordów podmiotu, osoby kontaktowej i możliwości, można również przekazać uprawnienia do własności, jeśli właściciel rekordu przyznał użytkownikowi prawa pełnego dostępu do danego rekordu.

Jak przenieść własność rekordu

- 1 Wybrać rekord.
Instrukcje dotyczące wybierania rekordów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów nacisnąć przycisk "Edytuj", aby otworzyć stronę "Edycja".
UWAGA: Jeśli wbudowana funkcja edycji jest włączona dla danej firmy, nie trzeba otwierać strony "Edycja". Zamiast tego wystarczy edytować pole "Właściciel" bezpośrednio na stronie szczegółów.
- 3 Kliknąć na ikonie wyszukiwania obok pola "Właściciel"
- 4 W oknie "Wyszukiwanie" kliknąć łącze "Nazwisko" innego pracownika.
- 5 Zapisać rekord.

Współużytkowanie rekordów (zespoły)

Niektóre typy rekordów można współużytkować, co oznacza, że mogą je wyświetlać inni użytkownicy. Współużytkować w obrębie zespołów można następujące typy rekordów:

- Podmiot
- Akredytacja
- Działanie
- Aplikacja
- Plan biznesowy
- Certyfikacja
- Osoba kontaktowa
- Kurs
- Obiekty niestandardowe

- Rejestracja transakcji
- Zdarzenie
- Egzamin
- Gospodarstwo domowe
- Namiar
- Wniosek o Fundusze Marketingowe
- Cel
- Możliwość
- Zamówienie
- Partner
- Portfolio
- Zlecenie dotyczące próbek
- Zlecenie SR
- Zlecenie specjalnej kalkulacji cen

W przypadku rekordu podmiotu można również współużytkować rekordy osób kontaktowych i możliwości powiązane z tym rekordem.

Zespoły i tryby własności rekordów - informacje

W zależności od trybu własności rekordu ustawionego przez administratora firmy w odniesieniu do danego typu rekordu, określony rekord może nie mieć właściciela. Zamiast tego rekord może posiadać główny rejestr niestandardowy. Może też nie mieć ani właściciela, ani głównego rejestru niestandardowego. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem [Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje \(na stronie 51\)](#). Tryby własności rekordów mają zastosowanie tylko do typów rekordów, w których obsługiwane są rejestry.

Jeżeli administrator firmy zmienia tryb własności dotyczący typu rekordu, to w przypadku rekordu, który miał wcześniej właściciela, właściciel może zostać usunięty przy pierwszej aktualizacji po zmianie trybu własności rekordu. W takim przypadku wszyscy członkowie zespołu oprócz poprzedniego właściciela rekordu pozostają członkami danego zespołu. Dotyczy to także członków będących uczestnikami predefiniowanej grupy, co oznacza, że wszyscy członkowie tej grupy poza poprzednim właścicielem rekordu pozostaną członkami zespołu. Jednak typ rekordu podmiotu jest wyjątkiem od tej reguły. Jeżeli poprzedni właściciel podmiotu jest członkiem predefiniowanej grupy, wszyscy członkowie grupy zostaną usunięci z zespołu. Członkowie, którzy nie należą do predefiniowanej grupy, pozostają członkami zespołu, jak w przypadku innych typów rekordu.

UWAGA: W standardowej wersji aplikacji poprzedni właściciel rekordu nie zostanie zachowany jako członek zespołu, w sposób opisany w tym miejscu. Administrator systemu może jednak skonfigurować typ rekordu umożliwiając zachowanie poprzedniego właściciela rekordu jako członka zespołu w rekordzie. Więcej informacji na temat konfigurowania typu rekordu umożliwiającego zachowanie poprzedniego właściciela jako członka zespołu znajduje się w temacie [Dostosowanie poprzedniej własności udostępnionych rekordów \(zob. Dostosowywanie poprzedniego właściciela współużytkowanych rekordów na stronie 1452\)](#).

Aby udostępnić rekord, najpierw należy dodać daną osobę do zespołu związanego z wybranym rekordem. Następnie należy określić profil dostępu użytkownika do tego rekordu.

UWAGA: Można dodać użytkowników do zespołu związanego z działaniem w sekcji informacji powiązanych "Użytkownicy" na stronie szczegółów działania. Po dodaniu użytkownika do zespołu związanego z działaniem nie można określić profilu dostępu użytkownika do rekordu działania. Użytkownikowi automatycznie przypisywany jest profil dostępu o wartości "Tylko odczyt" w odniesieniu do danego działania. Użytkownikowi, którego nazwisko jest wyświetlone w polu "Delegujący" dotyczącym danego działania, automatycznie przypisywany jest profil "Pełny dostęp" w odniesieniu do tego działania. Poziom dostępu użytkownika do rekordu zależy od konfiguracji profilu dostępu. Jednak niezależnie od konfiguracji profilu dostępu "Tylko odczyt", tylko właściciel działania i użytkownik, którego nazwisko widnieje w polu "Delegujący" w działaniu mogą usuwać użytkowników z tego działania. Więcej

informacji na temat dodawania użytkowników do działań można znaleźć w temacie [Planowanie umówionych spotkań z innymi osobami \(na stronie 233\)](#).

W poniższej procedurze przedstawiono, jak powiązać członków zespołu z pojedynczym rekordem. Jeśli rola użytkownika posiada uprawnienie "Wsadowy przydział członka zespołu", można również przesłać zlecenie wsadowe, aby przydzielić członka zespołu do listy rekordów lub usunąć członka zespołu z listy rekordów. Funkcja przydziału wsadowego jest obsługiwana dla wszystkich typów rekordów, które obsługują zespoły, z wyjątkiem typu rekordu "Działanie". Więcej informacji na temat przydzielania członka zespołu do listy rekordów znajduje się pod hasłem [Przydzielanie członka zespołu do listy rekordów \(na stronie 155\)](#).

Jak udostępnić rekord

- 1 Wybrać rekord.
Instrukcje dotyczące wybierania rekordów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów rekordu przejść do sekcji "Zespół" i nacisnąć przycisk "Dodaj użytkowników".
- 3 W oknie "Dodawanie użytkowników zespołu" kliknąć ikonę wyszukiwania znajdującą się obok pola "Użytkownik".
- 4 W oknie "Wyszukiwanie" wybraćżądanego pracownika.
- 5 Ustawić role i poziomy dostęp:

UWAGA: Zależnie od typu rekordu i konfiguracji opcje w używanej aplikacji mogą się różnić od poniższych.

- a (Opcjonalnie) Aby określić rolę, jaką powiązany rekord pełni w stosunku do rekordu głównego, należy wybrać jedną z opcji z listy rozwijanej "Rola w zespole".
- b Aby ustawić uprawnienia dostępu członków zespołu do danego typu rekordu, należy wybrać profil dostępu z listy rozwijanej "Dostęp". Domyślnie dostępne profile dostępu są następujące:
 - **Tylko odczyt.** W standardowej aplikacji ten profil dostępu umożliwia użytkownikom wyświetlanie rekordów, ale nie ich zmianę.
 - **Edycja.** W standardowej aplikacji ten profil dostępu umożliwia użytkownikom aktualizowanie rekordów.
 - **Pełny.** W standardowej aplikacji ten profil dostępu umożliwia użytkownikom aktualizowanie i kasowanie rekordów.

UWAGA: Administratorzy mogą zmieniać ustawienia dostępu domyślnych profili dostępu.

Administrator firmy może udostępnić zespołom inne profile dostępu.

UWAGA: Kierownicy mają dostęp właściciela do rekordów swoich podwładnych bez względu na ustawienie opcji "Włączona widoczność dla kierownika" w profilu firmy oraz niezależnie od wartości wybranych z listy rozwijanej "Dostęp". W przypadku każdego użytkownika najmniej restrykcyjnym z poziomów dostępu ustawianych w aplikacji jest poziom określony dla danego użytkownika. Więcej informacji o profilach dostępu znajduje się pod hasłem [Zarządzanie profilami dostępu \(na stronie 1506\)](#)

- 6 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 7 (Dotyczy wyłącznie zespołów ds. możliwości) Aby dokonać przydziału części lub całości przychodów do możliwości lub członka zespołu, należy wykonać następujące czynności:
 - a Na stronie "Szczegół możliwości" nacisnąć przycisk "Edytuj użytkowników" w sekcji "Zespół ds. możliwości".
 - b Na stronie "Zespół ds. możliwości - edycja użytkowników", w polu "Podział procentowy" należy wprowadzić wartość procentową przydzielaną członkowi zespołu.
Wartość w polu "Podział procentowy" może być dowolną liczbą z zakresu od 0 do 100.

UWAGA: Pole "Podział przychodu" to pole tylko do odczytu, którego wartość obliczana jest na podstawie pola "Podział procentowy" z rekordu zespołu ds. możliwości i pola "Przychód" z rekordu możliwości.

- c Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące zespołów ds. możliwości są zawarte w następującym temacie:

- [Zespoły ds. możliwości - informacje \(na stronie 349\)](#)

Przydzielanie członka zespołu do listy rekordów

Można przesłać zlecenie wsadowe, aby przydzielić członka zespołu do listy rekordów lub usunąć członka zespołu z listy rekordów. Funkcja przydziału wsadowego jest obsługiwana dla wszystkich typów rekordów, które obsługują zespoły, z wyjątkiem typu rekordu "Działanie". Więcej informacji na temat listy typów rekordów obsługujących zespoły można znaleźć pod hasłem [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\) \(na stronie 152\)](#).

UWAGA: Funkcji przydziału wsadowego nie można używać do zmiany profilu dostępu istniejącego członka zespołu w rekordzie.

Przed rozpoczęciem:

- Aby przydzielić członka zespołu do listy rekordów lub usunąć członka zespołu z listy rekordów, rola użytkownika musi posiadać uprawnienie "Wsadowy przydział członka zespołu".
- W razie potrzeby można utworzyć listę, aby pobrać rekordy, do których ma być dodany członek zespołu lub z których ma być usunięty członek zespołu. Informacje o tworzeniu i używaniu list znajdują się pod hasłem [Praca z listami \(na stronie 130\)](#).
- W aplikacji standardowej profile dostępu "Tylko odczyt", "Edycja" i "Pełny" są dostępne do przydzielenia członkowi zespołu w odniesieniu do rekordów na liście. Jeśli do członka zespołu ma zostać przydzielony inny profil dostępu do rekordów, należy upewnić się, że w profilu dostępu, który ma zostać przydzielony, zaznaczono pole wyboru "Możliwe do nadania członkom zespołu". Więcej informacji na temat profili dostępu, które można przydzielać członkom zespołów, można znaleźć pod hasłem [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\) \(na stronie 152\)](#). Więcej informacji o konfigurowaniu profili dostępu można znaleźć pod hasłem [Proces konfigurowania profili dostępu \(na stronie 1521\)](#).

W poniższej procedurze przedstawiono sposób przydzielania członka zespołu do listy rekordów.

Aby przydzielić członka zespołu do listy rekordów

- 1 Otworzyć listę rekordów.
- 2 Nacisnąć przycisk "Menu" na stronie "Lista", a następnie wybrać polecenie "Wsadowy przydział członka zespołu".
- 3 Na stronie "Wsadowy przydział członka zespołu" nacisnąć ikonę wyszukiwania (lupa) w polu "Użytkownik docelowy".
- 4 W oknie "Wyszukiwanie użytkownika" wybrać użytkownika, który ma zostać przydzielony jako członek zespołu.
- 5 Nacisnąć przycisk radiowy "Dodaj".
- 6 W polu "Profil dostępu" wybrać profil dostępu członka zespołu dotyczący rekordów na liście.
- 7 Nacisnąć przycisk "Przydziel".
Zostanie otwarta strona "Kolejka zleceń wsadowego przydziału" ze zleceniem widocznym w sekcji "Aktywne zlecenia". Więcej informacji na temat strony "Kolejka zleceń wsadowego przydziału" można znaleźć pod hasłem [Strona "Kolejka zleceń wsadowego przydziału" \(na stronie 1995\)](#).

Gdy zlecenie zostanie przetworzone, zostanie wysłane powiadomienie e-mailowe.

Wybrany użytkownik nie zostanie dodany do rekordu, jeśli rekord ten spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:

- Użytkownik jest już członkiem zespołu w rekordzie. W takim przypadku członkostwo użytkownika w zespole oraz profil dostępu użytkownika do zespołu dla tego rekordu pozostają niezmienione.
- Uprawnienia dostępu użytkownika do rekordu nie pozwalają na dodanie członka zespołu do rekordu.

W dzienniku zlecenia przydziału wsadowego pokazywane są szczegółowe informacje na temat rekordów, które nie zostały zaktualizowane.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób usuwania członka zespołu z listy rekordów.

Aby usunąć członka zespołu z listy rekordów

- 1 Otworzyć listę rekordów.
- 2 Nacisnąć przycisk "Menu" na stronie "Lista", a następnie wybrać polecenie "Wsadowy przydział członka zespołu".
- 3 Na stronie "Wsadowy przydział członka zespołu" nacisnąć ikonę wyszukiwania (lupa) w polu "Użytkownik docelowy".
- 4 W oknie "Wyszukiwanie użytkownika" wybrać użytkownika, który ma zostać usunięty z zespołu.
- 5 Nacisnąć przycisk radiowy "Usuń".
- 6 Nacisnąć przycisk "Przydziel".
Zostanie otwarta strona "Kolejka zleceń wsadowego przydziału" ze zleceniem widocznym w sekcji "Aktywne zlecenia".

Gdy zlecenie zostanie przetworzone, zostanie wysłane powiadomienie e-mailowe.

Wybrany użytkownik nie zostanie usunięty z rekordu, jeśli rekord ten spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:

- Użytkownik jest właścicielem rekordu.
- Użytkownik i właściciel rekordu są członkami tej samej grupy użytkowników.
- (Dotyczy tylko rekordu typu "Namiar") Użytkownik jest sprzedawcą w rekordzie, tzn. imię i nazwisko użytkownika pojawia się w polu "Sprzedawca" w rekordzie.
- Uprawnienia dostępu użytkownika do rekordu nie pozwalają na usunięcie członka zespołu z rekordu.

W dzienniku zlecenia przydziału wsadowego pokazywane są szczegółowe informacje na temat rekordów, które nie zostały zaktualizowane.

Zmiana głównego rejestru niestandardowego w rekordzie

Rekord danego typu może mieć powiązany główny rejestr niestandardowy zamiast właściciela. Zależy to od trybu własności skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do danego typu rekordu. Główny rejestr niestandardowy w rekordzie można zmienić. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem [Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje \(na stronie 51\)](#).

Aby zmienić główny rejestr niestandardowy w rekordzie, należy:

- 1 Na stronie szczegółów rekordu w polu "Rejestr" kliknąć ikonę wyszukiwania.
- 2 W oknie wyszukiwania znaleźć rejestr niestandardowy, który ma zostać powiązany z rekordem, i nacisnąć przycisk "Wybierz".

UWAGA: Tylko rejestry zawierające dane mogą zostać powiązane z rekordem.

Rejestr niestandardowy, który był dotąd głównym rejestrem w rekordzie, zostanie z niego usunięty. Aby powiązać rejestr niestandardowy z rekordem, należy dodać rejestr do rekordu w sekcji "Rejestr" na stronie szczegółów rekordu.

UWAGA: Nie można edytować pola wyboru "Główny" w rekordzie rejestru niestandardowego w sekcji informacji powiązanych "Rejestr" na stronie szczegółów rejestru.

Aktualizowanie grup rekordów

Wiele typów rekordów głównego poziomu obsługuje funkcję aktualizacji masowej, która umożliwia jednocześnie aktualizowanie wartości w polach grupy rekordów. Przykład: Można zmienić własność danej partii rekordów przez wskazanie innego pracownika jako ich właściciela. W tym celu należy zaktualizować grupy rekordów.

UWAGA: Niektóre typy rekordów specyficzne dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition nie obsługują funkcji aktualizacji masowej, w tym następujące: "Odpowiedź na wiadomość", "Plan komunikatów", "Pozycja planu komunikatów", "Powiązania pozycji planu komunikatów", "Raport z kontroli magazynowej", "Okres magazynowy", "Próbki - oświadczenie", "Przykładowa transakcja" i "Pozycja transakcji".

W typach rekordów obsługujących funkcję aktualizacji masowej jednorazowo można zaktualizować wartości maksymalnie 100 wybranych rekordów. Jeśli na liście znajduje się więcej niż 100 rekordów, można powtarzać to zadanie do chwili, gdy wszystkie rekordy zostaną zaktualizowane. Można także zmienić listę w taki sposób, aby znalazły się na niej tylko te rekordy, które mają zostać zaktualizowane.

Aktualizowanie grup rekordów podlega następującym zasadom:

- Aby możliwe było zaktualizowanie grupy rekordów, rola użytkownika musi zawierać co najmniej jedno z następujących uprawnień: "Aktualizacja masowa dowolnego pola" lub "Aktualizacja masowa pól do edycji dostępnych w układzie strony". Jeśli rola użytkownika nie obejmuje co najmniej jednego z tych uprawnień, nie można użyć funkcji aktualizacji masowej.

Jeśli rola użytkownika obejmuje uprawnienie "Aktualizacja masowa pól do edycji dostępnych w układzie strony", lecz nie zawiera uprawnienia "Aktualizacja masowa dowolnego pola", wówczas zestaw pól, które można aktualizować za pomocą funkcji aktualizacji masowej jest ograniczony. Można aktualizować tylko pola, które użytkownik może edytować w układzie strony szczegółów przypisanym do roli użytkownika w przypadku danego typu rekordu. W przypadku typów rekordów o układzie dynamicznym można aktualizować tylko te pola w danym rekordzie, które użytkownik może edytować w układzie strony szczegółów zastosowanym w danym rekordzie.

W przypadku, gdy rola użytkownika obejmuje uprawnienie "Aktualizacja masowa dowolnego pola" zestaw pól, które można zaktualizować za pomocą tej funkcji nie jest ograniczony, niezależnie od tego, czy rola użytkownika obejmuje również uprawnienie "Aktualizacja masowa pól do edycji dostępnych w układzie strony", i czy układ strony szczegółów jest układem statycznym czy dynamicznym.

UWAGA: Określone pola systemowe są zawsze tylko do odczytu i mogą być aktualizowane jedynie przez Oracle CRM On Demand. Przykładowe pola tylko do odczytu to "Utworzono" oraz "Utworzono: Data". Oba są dostępne w wielu typach rekordów.

- Jeśli aktualizowany układ strony szczegółów przydzielony roli użytkownika dla danego typu rekordu jest układem dynamicznym, niektóre pola mogą być wymagane dla jednych rekordów na liście i niewymagane dla innych rekordów. Podobnie niektóre pola mogą być edytowalne w przypadku jednych rekordów na liście, a dla innych rekordów mogą być tylko do odczytu. Ponadto, jeśli użytkownik zmieni wartość na sterującej liście wyboru dla układu dynamicznego w ramach operacji aktualizacji masowej, niektóre pola, które nie były wymagane, mogą stać się wymagane, a pola, które były edytowalne, mogą stać się polami tylko do odczytu. Operacja aktualizacji masowej nie powiedzie się w odniesieniu do danego rekordu w następujących okolicznościach:
 - Jeśli wartość pola, które jest wymagane w układzie danego rekordu, zostanie zmieniona na wartość Null.
 - Jeśli zostanie zaktualizowane pole, które jest tylko do odczytu w układzie dla danego rekordu.
- W przypadku użycia funkcji aktualizacji masowej do zmiany wartości pola "Etap sprzedaży" dotyczącej co najmniej jednego rekordu możliwości, wartość w polu "Prawdopodobieństwo (%)" dotycząca tych rekordów nie jest aktualizowana na domyślną wartość tego pola dla nowego etapu sprzedaży. Jeżeli procentowe prawdopodobieństwo dot. możliwości ma ulegać zmianie podczas aktualizacji etapu sprzedaży, należy zmienić etap sprzedaży dot. każdego pojedynczego rekordu lub przy użyciu usług internetowych. Więcej

informacji dotyczących usług internetowych jest dostępnych pod hasłem [Integracja usług internetowych \(na stronie 1986\)](#).

- Przy użyciu funkcji aktualizacji masowej nie można aktualizować poszczególnych pól adresów w rekordach, takich jak podmioty, osoby kontaktowe, namiary itp. Jeśli jednak w firmie używane są adresy współużytkowane, można zaktualizować ich pola w rekordach adresów głównego poziomu. Więcej informacji na temat adresów współużytkowanych jest dostępnych pod hasłami [Adresy](#) oraz [Współużytkowanie adresów w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów \(na stronie 372\)](#).

UWAGA: Można użyć funkcji aktualizacji masowej do jednoczesnego aktualizowania wartości pól w grupie rekordów przychodów z produktów połączonej z możliwością. Więcej informacji o aktualizowaniu wartości w grupie rekordów przychodów z produktów możliwości można znaleźć pod hasłem [Łączenie produktów z możliwościami \(zob. Wiązanie produktów z możliwościami na stronie 340\)](#).

Przed rozpoczęciem:

- W razie konieczności utworzyć listę wybranych rekordów, które mają zostać zaktualizowane. Informacje o tworzeniu i używaniu list znajdują się pod hasłem [Praca z listami \(na stronie 130\)](#).
- Aby możliwe było zaktualizowanie grupy rekordów, rola użytkownika musi zawierać co najmniej jedno z następujących uprawnień: "Aktualizacja masowa dowolnego pola" lub "Aktualizacja masowa pól do edycji dostępnych w układzie strony".
- Więcej informacji na temat wartości, które można wybrać podczas aktualizacji pola "Etap sprzedaży" w rekordach możliwości, znajduje się pod hasłem [Etapy sprzedaży i funkcja aktualizacji masowej - informacje \(na stronie 350\)](#).

W poniższej procedurze przedstawiono sposób aktualizowania wybranych rekordów z listy.

Jak zaktualizować wybrane rekordy z listy

- 1 Otworzyć listę rekordów, które mają zostać zaktualizowane.

UWAGA: W przypadku korzystania z funkcji masowej aktualizacji można zaktualizować jedynie rekordy wyświetlone na stronie listy. Na przykład jeśli na stronie listy wyświetlonych jest 10 rekordów, tylko te rekordy są dostępne do aktualizacji. Na stronie listy można wyświetlić maksymalnie 100 rekordów.

- 2 W razie konieczności posortować listę w taki sposób, aby rekordy, które mają zostać zaktualizowane, znalazły się na górze listy.

WSKAZÓWKA: Aby posortować listę według kolumny, należy kliknąć na nagłówku kolumny. Aby posortować listę według tej samej kolumny, lecz w odwrotnej kolejności, należy ponownie kliknąć na nagłówku kolumny.

- 3 Na stronie listy rekordów nacisnąć przycisk "Menu" i wybrać polecenie "Aktualizacja masowa".
- 4 W kroku 1 wyczyścić pola wyboru tych rekordów, które nie mają być aktualizowane, a następnie nacisnąć przycisk "Dalej".

UWAGA: Domyślnie to pole wyboru jest zaznaczone dla wszystkich rekordów, do których edycji użytkownik ma dostęp. Jeśli użytkownik nie ma dostępu do edycji danego rekordu, to pole wyboru nie jest zaznaczone, a użytkownik nie może go zaznaczyć.

- 5 W kroku 2 wybrać pola, które mają zostać zaktualizowane, i wpisać ich nowe wartości.
Maksymalnie można zaktualizować wartości pięciu pól. Aby usunąć istniejące wartości z pola, należy w kroku 2 pozostawić pustą kolumnę Wartość.
- 6 Nacisnąć przycisk "Zakończ".

Łączenie rekordów

W przypadku pewnych typów rekordów, jeżeli istnieją powielone rekordy, można jednocześnie połączyć maksymalnie pięć rekordów tego samego typu w jeden rekord. Funkcja łączenia jest obsługiwana w przypadku

następujących typów rekordów: "Podmiot", "Osoba kontaktowa", "Sekcja", "Gospodarstwo domowe", "Namiar", "Partner", "Portfel" oraz "Zlecenie SR".

UWAGA: Informacje dotyczące skutków połączenia sekcji można znaleźć pod hasłem [Łączenie i kasowanie sekcji - informacje \(na stronie 1258\)](#).

Podczas łączenia dwóch lub większej liczby rekordów należy określić wartości pól tych rekordów, które pozostaną w rekordzie uzyskanym w wyniku łączenia, czyli tzw. *rekordzie głównym*. Rekordy kasowane noszą nazwę *rekordów powielonych*.

Łączenie rekordów podlega następującym zasadom:

- Jeśli wartości pola w rekordzie głównym i we wszystkich rekordach powielonych są takie same, a pole jest wymagane, to podczas operacji łączenia nie można zmienić wartości tego pola. Jeśli jednak pole nie jest wymagane, można wybrać wartość pustą zamiast istniejącej wartości pola.
- Pola aktualizowane przez system podczas operacji łączenia domyślnie przybierają wartość z rekordu głównego. Wartości tej nie można zmienić.
- Na liście wyboru wielu wartości można określić, który zestaw wartości zostanie zachowany. Podczas operacji łączenia dostępne są do wyboru następujące opcje:
 - Zestaw wartości głównego rekordu.
 - Zestaw wartości każdego z powielonych rekordów.
 - Zestaw wartości zawierający wartości ze wszystkich rekordów (maksymalnie 10 wartości). Każda wartość uwzględniana jest tylko jeden raz, nawet jeśli zawarta jest w zestawie wartości dwóch lub większej liczby rekordów.
 - Wartość pusta, jeśli pole nie jest wymagane.
- Jeżeli w firmie używane są adresy współużytkowane, nie jest możliwy wybór pojedynczych pól adresów fakturowania, wysyłki oraz głównych, które mają zostać zachowane po połączeniu dwóch lub większej liczby podmiotów, partnerów lub osób kontaktowych. Więcej informacji na temat pól adresów podmiotów, osób kontaktowych i partnerów jest dostępnych pod hasłami [Pola podmiotów: Przygotowanie importu \(na stronie 1793\)](#), [Pola osób kontaktowych: Przygotowanie importu \(na stronie 1835\)](#) oraz [Pola partnerów: Przygotowanie importu \(na stronie 1924\)](#). Więcej informacji na temat adresów współużytkowanych można znaleźć pod hasłem [Adresy](#).

W przypadku łączenia rekordów stosowana jest następująca procedura:

- Zawsze zachowywane są wszystkie rejestry niestandardowe powiązane z rekordem głównym, jednak rejestry niestandardowe powiązane z rekordami powielonymi nie zostaną automatycznie powiązane z rekordem głównym. Natomiast administrator może włączyć w profilu firmy opcję umożliwiającą automatyczne powiązanie rejestrów niestandardowych z rekordem głównym po połączeniu rekordów. Więcej informacji znajduje się w temacie Zachowanie powiązanych rejestrów niestandardowych po połączeniu rekordów - informacje (zob. [Informacje o zachowywaniu powiązanych rejestrów niestandardowych podczas łączenia rekordów](#) na stronie 162).
- Łączy do rejestrów niestandardowych nie są nigdy podczas operacji łączenia usuwane z rekordów powielonych, nawet jeśli wybrano opcję powiązania tych rejestrów z rekordem głównym. Jeśli skasowany powielony rekord zostanie później przywrócony, rejestry niestandardowe będą nadal z nim powiązane.
- W przypadku typów rekordów "Podmiot", "Osoba kontaktowa", "Gospodarstwo domowe" i "Portfel" członkowie zespołu w rekordach powielonych są automatycznie powiązani z rekordem głównym, ale nie są usuwani z rekordów powielonych. Jeśli skasowany powielony rekord zostanie później przywrócony, członkowie zespołu będą nadal z nim powiązani. W sekcji informacji powiązanych "Zespół" w rekordzie głównym dostęp do typu rekordu dla użytkowników, którzy byli właścicielami powielonych rekordów, jest ustawiony na wartość "Połączony właściciel". Poziom dostępu "Połączony właściciel" zapewnia użytkownikowi dostęp właściciela do rekordu głównego.

UWAGA: Po połączeniu rekordów można zmienić poziom dostępu w odniesieniu do tych użytkowników. Jednak po zmianie poziomu dostępu nie można go ponownie zmienić na wartość "Połączony właściciel".

- W przypadku typów rekordów "Namiar", "Partner" i "Zlecenie SR" członkowie zespołu w rekordach powielonych nie są automatycznie powiązani z rekordem głównym i nie są usuwani z rekordów powielonych. Jeśli skasowany powielony rekord zostanie później przywrócony, członkowie zespołu będą nadal z nim powiązani.
- Jeśli firma użytkownika korzysta z adresów współużytkowanych, stosowana jest następująca procedura:
 - Jeśli łączone są dwie osoby kontaktowe lub większa ich liczba, zachowywany jest główny adres głównej osoby kontaktowej (o ile istnieje). Adresy główne powielonych osób kontaktowych oraz inne adresy połączone z powielonymi osobami kontaktowymi zostają automatycznie powiązane z główną osobą kontaktową i są usuwane z danych powielonych osób kontaktowych. Jeśli rekord główny nie zawiera adresu głównego, sprawdzane jest, czy adres ten występuje w rekordach powielonych. Jeśli w jednym z rekordów powielonych zostanie znaleziony adres główny, staje się on głównym adresem głównej osoby kontaktowej. Rekordy powielone są sprawdzane w takiej kolejności, w jakiej były dodawane do operacji łączenia. Po znalezieniu adresu głównego w danym rekordzie powielonym pozostałe rekordy powielone nie są sprawdzane pod kątem występowania w nich adresu głównego.

Jeśli główna osoba kontaktowa ani żadna powielona osoba kontaktowa nie zawiera adresu głównego, pierwszy powiązany adres znaleziony w danych powielonej osoby kontaktowej (jeśli ją znaleziono) staje się głównym adresem głównej osoby kontaktowej.

Jeśli skasowana powielona osoba kontaktowa zostanie później przywrócona, nie będą dostępne żadne adresy, łącznie z adresem głównym, powiązane z powieloną osobą kontaktową przed operacją łączenia.
 - Jeśli łączone są co najmniej dwa podmioty lub dwaj partnerzy, zachowywane są adresy płatników i odbiorców z rekordu głównego (o ile istnieją). Jeśli rekord główny nie zawiera adresu płatnika, sprawdzane jest, czy adres ten występuje w rekordach powielonych. Jeśli zostanie znaleziony adres płatnika, zostanie on skopiowany do rekordu głównego. Podobnie, jeśli rekord główny nie zawiera adresu odbiorcy, sprawdzane jest, czy adres ten występuje w rekordach powielonych. Jeśli zostanie znaleziony adres odbiorcy, zostanie on skopiowany do rekordu głównego. Rekordy powielone są sprawdzane w takiej kolejności, w jakiej były dodawane do operacji łączenia. Po znalezieniu adresu płatnika lub odbiorcy pozostałe rekordy powielone nie są sprawdzane pod kątem występowania w nich tego typu adresu.

Wszystkie inne adresy powiązane z rekordem powielonym, z wyjątkiem adresów płatników i odbiorców podmiotów i partnerów, zostaną automatycznie powiązane z rekordem głównym i usunięte z rekordu powielonego.

Jeśli skasowany powielony podmiot lub partner zostanie później przywrócony, adresy płatników i odbiorców będą dostępne w rekordzie (jeśli istniały przed operacją łączenia), ale powiązania z innymi adresami nie zostaną przywrócone.
- Jeśli firma użytkownika nie korzysta z adresów współużytkowanych, stosowana jest następująca procedura:
 - W przypadku łączenia co najmniej dwóch osób kontaktowych wszystkie adresy połączone z powieloną osobą kontaktową zostają automatycznie powiązane z główną osobą kontaktową i są usuwane z danych powielonej osoby kontaktowej. Jeśli rekord główny nie zawierał adresu głównego przed operacją łączenia, pierwszy adres powiązany z rekordem głównym podczas operacji łączenia staje się głównym adresem głównej osoby kontaktowej. Jeśli skasowana powielona osoba kontaktowa zostanie później przywrócona, nie będą dostępne żadne adresy, łącznie z adresem głównym, powiązane z powieloną osobą kontaktową.
 - W przypadku łączenia co najmniej dwóch podmiotów lub partnerów adresy płatnika i odbiorcy w rekordach powielonych nie są kopiowane ani wiązane z rekordem głównym i nie są usuwane z rekordów powielonych.

Wszystkie inne adresy powiązane z rekordem powielonym, z wyjątkiem adresów płatników i odbiorców podmiotów i partnerów, zostaną automatycznie powiązane z rekordem głównym i usunięte z rekordu powielonego.

Jeśli skasowany powielony podmiot lub partner zostanie później przywrócony, adresy płatników i odbiorców będą dostępne w rekordzie (jeśli istniały przed operacją łączenia), ale powiązania z innymi adresami nie zostaną przywrócone.
- Z uwzględnieniem opisanych wcześniej wyjątków dotyczących rejestrów niestandardowych, zespołów i adresów oraz wyjątków opisanych w temacie [Łączenie i kasowanie sekcji - informacje \(na stronie 1258\)](#)

wszystkie rekordy powiązane z rekordem powielonym zostaną automatycznie powiązane z rekordem głównym i usunięte z rekordu powielonego przed jego skasowaniem. Jeśli skasowany powielony rekord zostanie później przywrócony, jego powiązania z innymi rekordami nie zostaną przywrócone, a sekcje informacji powiązanych przywróconego rekordu będą puste. Stanie się tak, nawet jeśli rekordy główny i powielony były powiązane z tym samym rekordem przed operacją łączenia.

W większości przypadków aplikacja Oracle CRM On Demand nie sprawdza, czy istnieją powielone rekordy powiązane podczas tworzenia powiązań z rekordem głównym rekordów, które były powiązane z rekordem powielonym. Powielone rekordy powiązane należy usuwać, kasując je. Jednakże w przypadku możliwości powiązanych z podmiotami, aplikacja Oracle CRM On Demand nie tworzy powiązań możliwości z połączonego podmiotu z głównym podmiotem, jeżeli możliwość ma taką samą nazwę i ID głównej osoby kontaktowej jak możliwość już powiązana z głównym podmiotem.

- Jeśli istnieje więcej niż 9999 rekordów dowolnego typu rekordu powiązanych z którymś z rekordów, które mają zostać połączone, operacja łączenia nie zakończy się pomyślnie. Dodatkowo, jeśli istnieje bardzo dużo rekordów dowolnego typu powiązanych z którymś z rekordów, które mają zostać połączone, może upłynąć limit czasu operacji łączenia, nawet jeśli liczba powiązanych rekordów dowolnego typu rekordu nie przekracza 9999. Inne czynniki mogą także sprawić, że upłynie czas operacji łączenia. Należą do nich między innymi typy rekordów biorących udział w operacji łączenia, szybkość połączenia sieciowego oraz obciążenie bazy danych Oracle CRM On Demand i serwera Oracle CRM On Demand. Aby uniknąć tych problemów, można:
 - Odłączyć niektóre z połączonych rekordów od rekordów nadrzędnych według potrzeb przed rozpoczęciem łączenia rekordów nadrzędnych.
 - Przeprowadzać operacje łączenia poza godzinami największego obciążenia.

Przed rozpoczęciem:

- Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Łączenie rekordów". Aby połączyć rekordy o typie "Sekcja", rola użytkownika musi również obejmować uprawnienia "Zarządzanie użytkownikami" oraz "Zarządzanie rolami i dostępem".
- Musi być spełniony co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - Poziom dostępu użytkownika do rekordu głównego i do poszczególnych rekordów powielonych umożliwia kasowanie rekordu.
 - Rola użytkownika zawiera uprawnienie "Łączenie rekordów bez dostępu do kasowania".

Jeśli poziom dostępu użytkownika do rekordu głównego nie pozwala na kasowanie rekordu, a rola użytkownika nie zawiera uprawnienia "Łączenie rekordów bez dostępu do kasowania", to dla rekordu dostępny jest przycisk "Połącz".
- Należy zanotować nazwy rekordów, aby móc je zaznaczyć podczas łączenia.

Aby połączyć rekordy, należy:

- 1 Wybrać rekord, który ma zostać zachowany jako rekord główny.
Instrukcje dotyczące wybierania rekordów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły" rekordu nacisnąć przycisk "Połącz".
- 3 W kroku 1 kliknąć ikonę "Wyszukiwanie", a następnie wybrać pierwszy rekord powielony.
- 4 (Opcjonalne) Aby wybrać dodatkowy rekord powielony, kliknąć ikonę znaku plus (+), a następnie ikonę "Wyszukiwanie".
Poza rekordem głównym można wybrać maksymalnie cztery powielone rekordy w ramach operacji łączenia.
- 5 W kroku 2 przejrzeć wartości obu rekordów i zaznaczyć te, które zostaną zapisane w rekordzie.
W kolumnie "Wartość do zachowania" są domyślnie wyświetlane wartości z rekordu głównego.
- 6 W kroku 3 zaznaczyć pole wyboru, aby po połączeniu rekordów rejestry powiązane z rekordami powielonymi mogły również zostać powiązane z rekordem głównym.

UWAGA: Krok 3 jest wyświetlany tylko pod warunkiem, że w profilu firmy zaznaczono pole wyboru "Włączanie łączenia rejestrów powielonego rekordu". Jeśli krok 3 nie jest wyświetlany lub jeśli nie zaznaczono uwzględnionego w nim pola wyboru, po połączeniu rekordów rejestry powiązane z rekordami powielonymi nie zostaną automatycznie powiązane z rekordem głównym. Więcej informacji znajduje się w temacie [Zachowanie powiązanych rejestrów niestandardowych po połączeniu rekordów - informacje \(zob. Informacje o zachowywaniu powiązanych rejestrów niestandardowych podczas łączenia rekordów na stronie 162\)](#).

7 Nacisnąć przycisk "Zakończ".

Informacje o zachowywaniu powiązanych rejestrów niestandardowych podczas łączenia rekordów

Po połączeniu co najmniej dwóch rekordów zostaną zachowane wszystkie rejestry niestandardowe powiązane z rekordem głównym, jednak rejestry niestandardowe powiązane z rekordami powielonymi nie zostaną automatycznie powiązane z rekordem głównym. Oznacza to, że jeśli użytkownik ma dostęp do powielonego rekordu z racji członkostwa w rejestrze niestandardowym powiązanym z tym powielonym rekordem, i jeśli nie ma on dostępu do powielonego lub głównego rekordu dzięki jakiegokolwiek innemu składnikowi odpowiedzialnemu za kontrolę dostępu, wtedy użytkownik nie będzie miał dostępu do rekordu głównego po połączeniu rekordów, jeśli po tym połączeniu odpowiedni rejestr nie zostanie powiązany ręcznie z głównym rekordem.

Jeśli jednak administrator zaznaczy pole wyboru "Włączanie łączenia rejestrów powielonego rekordu" w profilu firmy, wtedy podczas łączenia co najmniej dwóch rekordów dodatkowy krok operacji łączenia daje możliwość powiązania niestandardowych rejestrów powielonych rekordów z rekordem głównym.

Tryby własności rekordów i ich łączenie

Jeśli użytkownik wybierze opcję powiązania niestandardowych rejestrów powielonych rekordów z głównym rekordem podczas łączenia co najmniej dwóch rekordów, wtedy tryb własności rekordu, który jest skonfigurowany dla typu rekordu, pozwala na określenie, które rejestry niestandardowe będą powiązane z głównym rekordem po połączeniu rekordów, zgodnie z opisem zamieszczonym w poniższych sekcjach.

Tryb użytkownika

Jeśli typ rekordu jest skonfigurowany w trybie użytkownika, wtedy po połączeniu rekordów będzie miało miejsce co następuje:

- Pole rejestru głównego rekordu umożliwia wyświetlanie rejestru użytkownika będącego właścicielem tego rekordu.
- Wszystkie rejestry niestandardowe powiązane z powielonymi rekordami są połączone z rekordem głównym w sekcji informacji odnoszących się do rejestrów na stronie szczegółów rekordu głównego.
- Wszystkie rejestry niestandardowe powiązane z rekordem głównym w dalszym ciągu będą połączone z tym rekordem w sekcji informacji odnoszących się do rejestrów na stronie szczegółów rekordu głównego.
- Powiązania z rejestrami niestandardowymi nie są usuwane z rekordów powielonych. Jeśli skasowany powielony rekord zostanie później przywrócony, rejestry niestandardowe będą nadal z nim powiązane.

Tryb rejestru

Jeśli typ rekordu jest skonfigurowany w trybie rejestru, wtedy po połączeniu rekordów będzie miało miejsce co następuje:

- Rejestr niestandardowy wybrany przez użytkownika w polu rejestru w kroku drugim operacji łączenia staje się głównym rejestrem rekordu głównego. Jeśli użytkownik wybierze rejestr z rekordu głównego, wtedy główny rejestr każdego z rekordów powielonych zostanie powiązany z rekordem głównym w sekcji informacji odnoszących się do rejestrów na stronie szczegółów rekordu głównego. Jeśli jednak użytkownik wybierze rejestr z rekordu powielonego jako rejestr główny, wtedy rejestr, który był głównym rejestrem rekordu głównego, nie zostanie automatycznie powiązany z tym rekordem.
- Wszystkie rejestry niestandardowe powiązane z powielonymi rekordami są połączone z rekordem głównym w sekcji informacji odnoszących się do rejestrów na stronie szczegółów rekordu głównego.

- Wszystkie rejestry niestandardowe, które nie są rejestrami głównymi i są powiązane z rekordem głównym, w dalszym ciągu będą połączone z tym rekordem w sekcji informacji odnoszących się do rejestrów na stronie szczegółów rekordu głównego.
- Powiązania z rejestrami niestandardowymi nie są usuwane z rekordów powielonych. Jeśli skasowany powielony rekord zostanie później przywrócony, rejestry niestandardowe będą nadal z nim powiązane.

Tryb mieszany

Jeśli typ rekordu jest skonfigurowany w trybie mieszanym, po połączeniu rekordów będzie miało miejsce co następuje:

- Jeśli do wszystkich rekordów: głównego i powielonych przypisany jest właściciel, sposób działania jest taki sam jak w przypadku, gdy typ rekordu jest skonfigurowany w trybie użytkownika.
- Jeśli do wszystkich rekordów: głównego i powielonych przypisany jest główny rejestr niestandardowy, sposób działania jest taki sam jak w przypadku, gdy typ rekordu jest skonfigurowany w trybie rejestru.
- Jeśli do rekordu głównego przypisany jest właściciel, a do co najmniej jednego rekordu powielonego - główny rejestr niestandardowy, po połączeniu rekordów ma miejsce, co następuje:
 - Rejestr wybrany przez użytkownika w polu rejestru w kroku drugim operacji łączenia jest wyświetlany w polu rejestru rekordu głównego po połączeniu rekordów. Jeśli użytkownik wybierze rejestr niestandardowy z rekordu powielonego, rejestr ten stanie się rejestrem głównym rekordu głównego, a pole właściciela rekordu głównego nie będzie wypełnione.

Jeśli użytkownik wybierze rejestr użytkownika z rekordu głównego lub powielonego, użytkownik ten stanie się właścicielem rekordu głównego, a w polu rejestru rekordu głównego będzie wyświetlany rejestr użytkownika będącego właścicielem tego rekordu. Brak głównego rejestru niestandardowego przypisanego do rekordu głównego.
- Wszystkie rejestry niestandardowe powiązane z powielonymi rekordami, z uwzględnieniem rejestru niestandardowego, który był rejestrem głównym rekordu powielonego, są połączone z rekordem głównym w sekcji informacji odnoszących się do rejestrów na stronie szczegółów rekordu głównego.
- Wszystkie rejestry niestandardowe powiązane z rekordem głównym w dalszym ciągu będą połączone z tym rekordem w sekcji informacji odnoszących się do rejestrów na stronie szczegółów rekordu głównego.
- Jeśli do rekordu głównego przypisany jest główny rejestr niestandardowy, a do co najmniej jednego rekordu powielonego - właściciel, ma miejsce, co następuje:
 - Rejestr wybrany przez użytkownika w polu rejestru w kroku drugim operacji łączenia jest wyświetlany w polu rejestru rekordu głównego po połączeniu rekordów. Jeśli użytkownik wybierze główny rejestr niestandardowy z rekordu głównego lub rejestr niestandardowy z rekordu powielonego, rejestr ten stanie się głównym rejestrem niestandardowym rekordu głównego, a pole właściciela rekordu głównego nie będzie wypełnione.

Jeśli użytkownik wybierze rejestr użytkownika z rekordu powielonego, użytkownik ten stanie się właścicielem rekordu głównego, a w polu rejestru tego rekordu będzie wyświetlany rejestr tego użytkownika. Brak głównego rejestru niestandardowego przypisanego do rekordu głównego po połączeniu rekordów. Rejestr niestandardowy, który był dotąd głównym rejestrem rekordu głównego, nie zostanie z nim automatycznie powiązany po połączeniu rekordów.
- Wszystkie rejestry niestandardowe powiązane z powielonymi rekordami są połączone z rekordem głównym w sekcji informacji odnoszących się do rejestrów na stronie szczegółów rekordu głównego.
- Wszystkie rejestry niestandardowe, które nie są rejestrami głównymi i są powiązane z rekordem głównym, w dalszym ciągu będą połączone z tym rekordem w sekcji informacji odnoszących się do rejestrów na stronie szczegółów rekordu głównego.
- Powiązania z rejestrami niestandardowymi nie są usuwane z rekordów powielonych. Jeśli skasowany powielony rekord zostanie później przywrócony, rejestry niestandardowe będą nadal z nim powiązane.

Informacje zawarte w powiązaniach z rejestrami niestandardowymi

Jeśli rejestr niestandardowy jest powiązany zarówno z rekordem głównym, jaki i z rekordem powielonym jeszcze przed połączeniem tych rekordów przez użytkownika, informacje zawarte w powiązaniu rekordu głównego z

rejestr są zachowywane po połączeniu rekordów, wraz z ustawieniem pola wyboru "Powiązanie automatyczne". Jeśli rejestr niestandardowy jest powiązany z rekordem powielonym i nie jest powiązany z rekordem głównym jeszcze przed połączeniem tych rekordów przez użytkownika, po powiązaniu rejestru niestandardowego z rekordem głównym (po dokonaniu połączenia rekordów) ma miejsce, co następuje:

- Pole wyboru "Powiązanie automatyczne" w powiązaniu z rekordem głównym nie jest zaznaczone, nawet jeśli to pole wyboru było zaznaczone w powiązaniu z rekordem powielonym.
- Pola daty rozpoczęcia i daty zakończenia w powiązaniu z rekordem głównym są wypełniane informacjami z odpowiednich pól w powiązaniu z rekordem powielonym lub są pozostawione puste, jeśli nie zostały wypełnione w powiązaniu z rekordem powielonym.

Tematy pokrewne

Więcej informacji dotyczących trybów własności rekordu znaleźć można w następującym temacie:

- [Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje \(na stronie 51\)](#)

Dodawanie uwag

W przypadku typów rekordów, które obsługują funkcję uwag, można dodawać uwagi na dwa sposoby:

- Przez kliknięcie na ikonie uwagi w prawym górnym rogu strony szczegółów. Ta metoda jest dostępna, jeśli w firmie jest włączone centrum wiadomości. Za pomocą tej metody można dodawać uwagi do listy uwag dla rekordu oraz subskrybować uwagi dodawane do rekordu.
- Przez naciśnięcie przycisku "Nowa" w sekcji "Uwagi".

Zazwyczaj, jeśli administrator firmy udostępnił ikonę uwagi, sekcja "Uwagi" jest niedostępna. Jeśli jednak sekcja "Uwagi" jest wyświetlana, uwagi dodawane do listy uwag są również dodawane do sekcji "Uwagi".

Więcej informacji o centrum wiadomości jest dostępnych pod hasłem [Praca z centrum wiadomości \(na stronie 47\)](#). Więcej informacji o liście uwag jest dostępnych pod hasłem [Praca z listą uwag \(na stronie 167\)](#).

Metoda użyta do utworzenia uwagi nie ma wpływu na uprawnienia dostępu do uwagi.

Jak dodać uwagę za pomocą ikony uwagi

- 1 Wybrać rekord.
Instrukcje dotyczące wybierania rekordów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów, kliknąć na ikonie "Uwaga".
- 3 Nacisnąć przycisk "Nowa uwaga".
- 4 W pierwszym wierszu uwagi wpisać temat.
- 5 Aby uniemożliwić innym użytkownikom wyświetlanie uwagi, należy zaznaczyć pole wyboru "Prywatne".
Więcej informacji na temat sposobu, w jaki pole wyboru "Prywatne" pozwala kontrolować dostęp do uwagi, można znaleźć pod hasłem [Strona "Uwaga - edycja" \(na stronie 165\)](#).
- 6 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Jak dodać uwagę za pomocą sekcji "Uwagi"

- 1 Wybrać rekord.
Instrukcje dotyczące wybierania rekordów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów przejść do sekcji "Uwagi", po czym nacisnąć przycisk "Nowa" na pasku tytułu "Uwagi".
- 3 Na stronie "Edycja uwagi" wypełnić pole "Temat" i, opcjonalnie, pole "Opis".

UWAGA: W zależności od konfiguracji aplikacji w danej firmie w polu "Opis" może być dostępny edytor HTML. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Edytor HTML - informacje (zob. [Edytor plików HTML - informacje na stronie 66](#)).

- 4 Aby uniemożliwić innym wyświetlanie uwagi, wybrać opcję "Prywatne".

Więcej informacji na temat sposobu, w jaki pole wyboru "Prywatne" pozwala kontrolować dostęp do uwagi, można znaleźć pod hasłem [Strona "Uwaga - edycja" \(na stronie 165\)](#).

- 5 Zapisać rekord.

Strona "Uwaga - edycja"

Strona "Uwaga - edycja" umożliwia dodanie uwagi do rekordu lub zaktualizowanie istniejącej uwagi. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla rekordu uwagi. W poniższej tabeli przedstawione są pola na stronie "Uwaga - edycja".

Pole	Opis
Temat	Wymagane pole tekstowe, w którym wpisywany jest krótki opis zawartości lub celu uwagi.
Prywatna	Jeżeli użytkownik jest twórcą uwagi, pole wyboru "Prywatne" działa w następujący sposób: ■ Jeżeli pole wyboru "Prywatne" nie jest zaznaczone albo gdy jego wcześniejsze zaznaczenie zostało usunięte, uwaga w rekordzie jest widoczna dla każdego użytkownika, który posiada dostęp do rekordu. ■ Po zaznaczeniu pola wyboru "Prywatne" uwaga domyślnie nie jest widoczna dla innych użytkowników, nawet jeśli jest połączona z rekordem dla nich widocznym. Można jednak ustawić, aby uwaga była widoczna dla niektórych użytkowników. Użytkownicy posiadający w swojej roli uprawnienie do wyświetlania uwag prywatnych mają wgląd do wszystkich uwag z zaznaczonym polem wyboru "Prywatne" niezależnie od ich właściciela. Uprawnienie do wyświetlania uwag prywatnych nie pozwala użytkownikowi na aktualizację ani kasowanie uwagi z zaznaczonym polem wyboru "Prywatne", której właścicielem jest inny użytkownik. Zazwyczaj uprawnienie do wyświetlania uwag prywatnych przyznawane jest wyłącznie administratorom firmy. W przypadku zaznaczenia pola wyboru "Prywatne" w odniesieniu do uwagi, która nie została utworzona przez użytkownika, po zapisaniu zmian uwaga będzie widoczna tylko dla jej twórcy oraz użytkowników posiadających uprawnienie do wyświetlania uwag prywatnych. Pozostali użytkownicy nie będą mogli jej wyświetlić. Mimo to nazwisko użytkownika będzie wyświetlane w polu "Właściciel" danej uwagi.
Opis	Zawartość uwagi. Maksymalna liczba dozwolonych znaków wynosi 16 350. UWAGA: Inne ograniczenia obowiązują w przypadku importowania uwag do aplikacji Oracle CRM On Demand (informacje na ten temat są dostępne pod hasłem Pola uwag: Przygotowanie importu (na stronie 1910)). W zależności od konfiguracji aplikacji w danej firmie w polu "Opis" może być dostępny edytor HTML. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Edytor HTML - informacje (zob. Edytor plików HTML - informacje na stronie 66).

Strona "Uwaga" (lista)

Na stronie "Uwaga" są wyświetlane wszystkie uwagi związane z danym rekordem. W następującej tabeli opisano czynności, które można wykonać na stronie "Uwaga":

Aby...	Należy...
Tworzenie uwagi	Nacisnąć przycisk "Nowa uwaga" na pasku tytułu "Uwagi". Wpisać wymagane informacje na stronie "Edycja uwagi" i zapisać rekord.
Skasować uwagę	Kliknąć na łączu "Kasuj" w wierszu rekordu, który ma zostać skasowany. Skasowane elementy można przywrócić w ciągu 30 dni, licząc od chwili skasowania.
Wyszukiwanie uwagi	Kliknąć nagłówek kolumny w celu posortowania danych w niej zawartych. Jeśli są dostępne formanty wyszukiwania alfabetycznego, można kliknąć nagłówek kolumny "Temat", a następnie jedną z liter na pasku alfabetycznym, aby znaleźć uwagi, których temat rozpoczyna się od danej litery. W przypadku uwag zaczynających się liczbami, kliknąć na cyfrze od 0 do 9. UWAGA: Formanty wyszukiwania alfabetycznego są niedostępne w przypadku następujących języków użytkownika: koreański, japoński, chiński uproszczony i tradycyjny.
Wyświetlić inne strony listy	Aby przejść do następnej, poprzedniej, pierwszej lub ostatniej strony w ramach listy, należy użyć ikon nawigacji znajdujących się w górnej lub dolnej części strony listy.
Wyświetlić więcej lub mniej rekordów	Z rozwijanej listy "Liczba wyświetlanych rekordów" (znajdującej się na dole strony) wybrać liczbę rekordów wyświetlanych na stronie.
Aktualizowanie uwagi	Kliknąć na łączu "Edytuj" w wierszu rekordu, który ma zostać zaktualizowany. Zaktualizować informacje na stronie "Edycja uwagi" i zapisać rekord. Jeżeli w firmie włączona jest funkcja edycji miejscowej, możliwa jest edycja pól wyświetlanych na stronie "Uwaga".
Oznaczyć uwagę jako prywatną	Kliknąć na łączu "Edytuj" w wierszu rekordu, który ma zostać zaktualizowany. Zaznaczyć pole wyboru "Prywatne" na stronie edycji uwagi. Jeżeli w firmie włączona jest funkcja edycji miejscowej, możliwe jest zaznaczenie pola wyboru "Prywatne" na stronie uwagi. UWAGA: Niektórzy użytkownicy mają dostęp do uwag z zaznaczonym polem wyboru "Prywatne", których właścicielami są inni użytkownicy. Więcej informacji na temat sposobu, w jaki pole wyboru "Prywatne" pozwala kontrolować dostęp do uwagi, można znaleźć pod hasłem Strona "Uwaga - edycja" (na stronie 165) .
Wyświetlanie szczegółów uwagi	Kliknąć łącze "Edycja" w wierszu rekordu, który ma zostać wyświetlony. Przejrzeć szczegóły uwagi na stronie "Edycja uwagi".

Praca z listą uwag

Jeśli ta funkcja jest włączona w firmie, w prawym górnym rogu strony szczegółów rekordu znajduje się ikona uwag. Liczba obok tej ikony oznacza liczbę uwag dołączonych do rekordu.

Kliknięcie ikony uwag powoduje wyświetlenie listy uwag. Przy każdej uwadze jest podana nazwa użytkownika, który ją utworzył, oraz temat lub początek tekstu uwagi w razie braku tematu. Ponadto jest podana data uwagi lub jej godzina, jeśli uwaga pochodzi z dnia bieżącego.

Z listy uwag można:

Aby...	Należy...
Wyświetlić uwagę	Przejsć do wymaganej uwagi.
Utworzyć nową uwagę	Nacisnąć przycisk "Nowa uwaga". W pierwszym wierszu wpisać temat, a następnie wpisać uwagę i nacisnąć przycisk "Zapisz". Uwaga zostanie wysłana do centrum wiadomości każdego użytkownika, który subskrybuje ten rekord. Z centrum wiadomości użytkownicy mogą przejść do rekordu, klikając na łączy w uwadze.
Zasubskrybować uwagi do rekordu	Nacisnąć przycisk "Subskrybuj". Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Subskrybowanie uwag (na stronie 167) .
Skasować uwagę	Przejsć do wymaganej uwagi i nacisnąć przycisk "Skasuj". Spowoduje to skasowanie uwagi z centrum wiadomości i stron szczegółów rekordu.
Wyświetlić użytkownika, który wysłał uwagę	Przejsć do wymaganej uwagi i kliknąć na nazwie użytkownika. Zostanie wyświetlona strona szczegółów użytkownika.

Subskrybowanie uwag

Jeśli użytkownik zasubskrybuje uwagi dodawane do rekordu, będą one po ich dodaniu wysyłane do jego centrum wiadomości. Użytkownik może zasubskrybować uwagi do dowolnego rekordu, do którego ma dostęp.

W centrum wiadomości można kliknąć na łączy w uwadze do rekordu, aby przejść do tego rekordu.

Więcej informacji o centrum wiadomości jest dostępnych pod hasłem [Praca z centrum wiadomości \(na stronie 47\)](#).

Jak zasubskrybować uwagi do rekordu

- 1 Wybrać rekord.
Więcej informacji dotyczących wybierania rekordów można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów, kliknąć na ikonie "Uwaga".
- 3 Nacisnąć przycisk "Subskrybuj".
Etykieta przycisku zostanie zmieniona na "Anuluj subskrypcję". Subskrypcję można anulować, naciskając ten przycisk.

Wysyłanie uwag do innych użytkowników

Uwagę można wysłać do innych użytkowników, klikając ikonę uwagi wyświetlaną obok nazwy użytkownika w aplikacji. Uwaga jest wysyłana do centrum wiadomości użytkownika.

Z tej funkcji można skorzystać w odniesieniu do pól powiązanych z nazwą użytkownika, takich jak "Imię", "Właściciel", "Twórca", "Zmodyfikowane przez". Pola te są wyświetlane na stronach szczegółów, na listach i w innych miejscach w aplikacji.

Korzystając z centrum wiadomości, można odpowiadać na uwagi od innych użytkowników.

Istnieje możliwość dodawania rekordów użytkowników do sekcji "Ulubione rekordy" na pasku czynności. Funkcja ta umożliwia szybki dostęp do użytkowników, do których często wysyła się wiadomości.

Więcej informacji o korzystaniu z centrum wiadomości jest dostępnych pod hasłem [Praca z centrum wiadomości \(na stronie 47\)](#).

Jak wysłać uwagę do innego użytkownika

- 1 Wskazać kursorem pole powiązane z nazwą użytkownika, aby pojawiła się ikona uwagi.
- 2 Kliknąć ikonę uwagi
- 3 Wpisać uwagę i nacisnąć przycisk "Zapisz".

Praca z załącznikami

W zależności od tego, jak administrator firmy skonfiguruje rolę użytkownika i profile dostępu, możliwe będzie załączanie plików (w niektórych przypadkach również adresów URL) do różnych typów rekordów. Instrukcje dotyczące załączania plików można znaleźć w następujących tematach:

- Instrukcje dotyczące załączania plików i adresów URL za pośrednictwem wstępnie skonfigurowanej pozycji powiązanej z załącznikami są dostępne pod hasłem Załączanie plików i adresów URL do rekordów (zob. [Dołączanie plików i adresów URL do rekordów](#) na stronie 170).
- Instrukcje dotyczące załączania plików do rekordów obsługujących pola załączników są dostępne pod hasłem Załączanie plików do rekordów za pośrednictwem pól załączników (zob. [Dołączanie plików do rekordów za pośrednictwem pól załączników](#) na stronie 175).

Lista typów rekordów obsługujących wstępnie skonfigurowaną pozycję powiązaną z załącznikami oraz lista typów rekordów obsługujących pola załączników są dostępne pod hasłem Załączniki — informacje (zob. [Załączniki - informacje](#) na stronie 168).

Tematy pokrewne

Dodatkowe informacje dotyczące załączników są zawarte w następujących tematach:

- [Załączniki - informacje \(na stronie 168\)](#)
- [Załącznik - pozycje powiązane \(na stronie 173\)](#)
- [Strona "Lista załączników" \(na stronie 174\)](#)

Załączniki - informacje

Zależnie od typu rekordu i wybranej przez administratora firmy konfiguracji aplikacji Oracle CRM On Demand do niektórych rekordów można dołączać pliki w następujący sposób:

- Za pośrednictwem pozycji powiązanej z załącznikami w rekordach nadrzędnych
- Za pośrednictwem pól załącznika

Pozycja powiązana z załącznikami - informacje

W przypadku niektórych typów rekordów administrator firmy może dodać wstępnie skonfigurowaną pozycję powiązaną z załącznikami do układu strony rekordu. Następnie można powiązać rekord nadrzędny z wieloma załącznikami. Załącznik powiązany w ten sposób z rekordem nadrzędnym może zawierać plik lub adres URL.

Wstępnie skonfigurowaną pozycję powiązaną z załącznikami obsługują następujące typy rekordów:

- Podmiot
- Działanie
- Kampania
- Osoba kontaktowa
- Obiekty niestandardowe 01, 02 i 03
- Dealer
- Zdarzenie
- Fundusz
- Zlecenie dotyczące funduszy
- Gospodarstwo domowe
- Namiar
- Możliwość
- Partner
- Członkostwo w programie
- Zlecenie SR
- Rozwiązanie

Załączniki mogą być również powiązane z rekordami alertów i rekordami etapów sprzedaży.

Informacje o dołączaniu plików i adresów URL do rekordów za pośrednictwem wstępnie skonfigurowanej pozycji powiązanej z załącznikami znajdują się w następujących tematach:

- [Dołączanie plików i adresów URL do rekordów \(na stronie 170\)](#)
- [Załącznik - pozycje powiązane \(na stronie 173\)](#)
- [Strona "Lista załączników" \(na stronie 174\)](#)

Pola załącznika - informacje

W przypadku wymienionych poniżej typów rekordów za pośrednictwem pól załącznika można do rekordu dołączyć pojedynczy plik. W zależności od wprowadzonej przez administratora firmy konfiguracji układów stron pola załącznika mogą być dostępne w następujących typach rekordów:

- Obiekty niestandardowe 01, 02, 03, 04 i kolejne

UWAGA: Administrator firmy może też skonfigurować typy rekordów "Obiekt niestandardowy" jako pozycje powiązane w innych typach rekordów. Jeśli pola załącznika są dostępne w powiązonym typie rekordu "Obiekt niestandardowy", do każdego powiązanego rekordu można dołączyć jeden plik. Taka konfiguracja pozwala na dołączanie wielu plików do rekordu nadrzędnego. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Konfiguracje załączników - informacje \(na stronie 1453\)](#).

- Raport z kontroli magazynowej
- Transakcja dotycząca próbki
- Podpis

Przedstawione poniżej typy rekordów obsługują również pola załączników. Wymienione typy rekordów mogą być jednak używane tylko jako pozycje powiązane, w sposób następujący:

- Załącznik do akredytacji
Typ rekordu "Załącznik do akredytacji" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Akredytacja".
- Załącznik do aplikacji
Typ rekordu "Załącznik do aplikacji" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Aplikacja".
- Załącznik do planu biznesowego

Typ rekordu "Załącznik do planu biznesowego" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Plan biznesowy".

■ Załącznik do certyfikacji

Typ rekordu "Załącznik do certyfikacji" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Certyfikacja".

■ Załącznik do kursu

Typ rekordu "Załącznik do kursu" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Kurs".

■ Załącznik do egzaminu

Typ rekordu "Załącznik do egzaminu" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Egzamin".

■ Załącznik do Wniosku o Fundusze Marketingowe

Typ rekordu "Załącznik do wniosku o fundusze marketingowe" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Wniosek o fundusze marketingowe".

■ Załącznik do celu

Typ rekordu "Załącznik do celu" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Cel".

■ Załącznik do programu partnerskiego

Typ rekordu "Załącznik do programu partnerskiego" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Program partnerski".

■ Załącznik do polisy

Typ rekordu "Załącznik do polisy" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Polisa".

■ Załącznik do zlecenia specjalnej kalkulacji cen

Typ rekordu "Załącznik do zlecenia specjalnej kalkulacji cen" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen".

Niektóre z tych typów rekordów są typowe dla danej branży lub dla aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition i mogą nie być dostępne w tym wydaniu aplikacji Oracle CRM On Demand.

Informacje o dołączaniu plików do rekordów za pośrednictwem pól załącznika znajdują się pod hasłem Dołączanie plików do rekordów za pośrednictwem pól załącznika (zob. [Dołączanie plików do rekordów za pośrednictwem pól załączników](#) na stronie 175).

Dołączanie plików i adresów URL do rekordów

UWAGA: Treści zawarte w niniejszym temacie dotyczą wyłącznie załączników związanych z rekordami przez wstępnie skonfigurowaną pozycję powiązaną z załącznikami. Więcej informacji o liście typów rekordów obsługujących wstępnie skonfigurowaną pozycję powiązaną z załącznikami, znajduje się pod hasłem Załączniki — informacje (zob. [Załączniki - informacje](#) na stronie 168).

W przypadku typów rekordów obsługujących wstępnie konfigurowane pozycje związane z załącznikami do rekordu nadrzędnego można załączać pliki i adresy URL. Po załączeniu pliku lub adresu URL do rekordu można:

■ Wyświetlić załącznik

■ Wybrać inny załącznik

■ W przypadku załącznika mającego postać pliku zaktualizować zawartość pliku i zastąpić nim poprzedni załącznik

Dołączanie plików do rekordów podlega następującym zasadom:

■ Można ładować pliki skompresowane, w tym pliki .zip.

- Ze względów bezpieczeństwa aplikacja Oracle CRM On Demand nie umożliwia dołączania plików wykonywalnych o rozszerzeniach takich jak .exe lub .bat.

UWAGA: Po kliknięciu nazwy pliku wykonywalnego z rozszerzeniem takim jak .exe lub .bat użytkownik ma możliwość uruchomienia pliku lub zapisania go. Aby zapobiec niepożądanemu uruchamianiu przez użytkowników plików wykonywalnych bezpośrednio z aplikacji Oracle CRM On Demand, Oracle CRM On Demand nie umożliwia dołączania do rekordów plików z takimi rozszerzeniami. Można jednak ominąć to zabezpieczenie, nadając plikowi przed załadowaniem inne rozszerzenie. Jeśli plik otrzyma rozszerzenie np. .txt, po kliknięciu nazwy tego pliku nie będzie możliwe jego uruchomienie. Użytkownik musi zapisać plik na komputerze lokalnym, zmienić rozszerzenie nazwy pliku na odpowiednie dla pliku wykonywalnego, a następnie uruchomić plik.

- Nazwa pliku może zawierać dowolne znaki obsługiwane w nazwach plików w systemie Microsoft Windows.
- W przypadku plików ładowanych jako załączniki do rekordów za pośrednictwem wstępnie skonfigurowanej sekcji informacji powiązanych "Załączniki", nie można ładować dwóch plików o tej samej nazwie co załączniki do tego samego rekordu nadrzędnego. Jednakże wszystkie fotografie ładowane z urządzeń mobilnych z systemem operacyjnym iOS mają nadawane takie same nazwy przez urządzenie mobilne. Aby zapewnić niepowtarzalność nazw plików w ramach zestawu załączników powiązanych z rekordem nadrzędnym, aplikacja Oracle CRM On Demand dołącza bieżącą datę i godzinę do nazw wszystkich takich plików. Oznacza to, że w przypadku ładowania tego samego pliku więcej niż raz za pomocą urządzenia mobilnego z systemem operacyjnym iOS, plik ten będzie dodawany za każdym razem jako załącznik, ale nazwy plików załączników w aplikacji Oracle CRM On Demand będą różne.
- Każdy ładowany plik jest skanowany w poszukiwaniu wirusów. Jeśli w pliku zostanie znaleziony wirus, plik nie jest ładowany i wyświetlany jest komunikat.
- Wielkość ładowanego pliku nie może przekraczać 20 MB. W przypadku większych plików dostępne są następujące możliwości:
 - Kompresja pliku w celu zredukowania jego wielkości.
 - Podział pliku na mniejsze pliki (i w razie potrzeby kompresja).
 - Umieszczenie pliku na serwerze publicznym i podanie jego nazwy oraz ścieżki do niego zamiast dołączania go do rekordu.

Jak załączyć do rekordu plik lub adres URL

- 1 Wybrać rekord, do którego ma zostać załączony plik lub adres URL.
Instrukcje dotyczące wybierania rekordów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów przejść do sekcji "Załączniki", po czym nacisnąć przycisk "Dodaj załączniki" lub "Dodaj URL" znajdujący się na pasku tytułu tej sekcji.

UWAGA: Jeśli użytkownicy mają uzyskiwać dostęp do pliku zamieszczonego na serwerze publicznym, należy nacisnąć przycisk "Dodaj adres URL" zamiast przycisku "Dodaj załącznik", a następnie postępować zgodnie z procedurą dodawania załącznika nie w postaci pliku, lecz adresu URL.

- 3 Na stronie "Edycja załącznika":
 - W przypadku załącznika plikowego nacisnąć przycisk "Przeglądaj" znajdujący się obok pola "Plik", po czym wybrać odpowiedni plik. Po wybraniu pliku w polu "Nazwa załącznika" domyślnie pokazywana jest nazwa pliku, bez uwzględnienia jego rozszerzenia. Aby zastosować inną nazwę jako wyświetlaną nazwę umożliwiającą identyfikację załącznika plikowego, należy zmienić wartość w polu "Nazwa załącznika".

UWAGA: W przypadku korzystania z urządzenia z systemem operacyjnym iOS o wersji obsługującej Oracle CRM On Demand dostępna też będzie opcja robienia zdjęć lub nagrywania filmów. Po zrobieniu zdjęcia lub nagraniu filmu materiał zostanie automatycznie załadowany do Oracle CRM On Demand jako załącznik.

- W przypadku załącznika, który ma postać adresu URL, wpisać w polu "URL" adres URL (na przykład www.crmondemand.com), a w polu "Nazwa załącznika" wyświetlaną nazwę określającą adres URL. Maksymalna dozwolona długość adresu URL wynosi 1999 znaków.

Jeśli tekst wprowadzony w polu adresu URL zaczyna się od <http://> lub <https://>, to tekst ten może zostać automatycznie skonwertowany na łącze po zapisaniu wartości pola. Pole wyboru "Konwersja wartości tekstowych URL na łącza" w profilu przedsiębiorstwa określa zachowanie takiego tekstu w polu adresu URL według następujących zasad:

- Jeśli pole wyboru w profilu przedsiębiorstwa jest zaznaczone, tekst jest automatycznie konwertowany na łącze po zapisaniu wartości pola.
- Jeśli pole wyboru nie jest zaznaczone, tekst nie jest konwertowany na łącze.

UWAGA: Jeśli załącznik został umieszczony na serwerze publicznym, należy w polu "URL" podać ścieżkę do pliku i jego nazwę, używając dyrektywy "file": `file://///<nazwa_komputera>/<katalog>/<nazwa_pliku>`. Po dyrektywie "file:" należy umieścić 5 ukośników, na przykład `file://///scdept/attachments/products.xls`. Informacje o obsłudze przez przeglądarkę lokalnego systemu plików i udostępniania adresu URL ścieżki za pomocą protokołu file: zawiera dokumentacja przeglądarki.

- 4 Na stronie "Edycja załącznika":
 - Aby dodać kolejny załącznik tego samego typu (plik lub adres URL), należy nacisnąć przycisk "Zapisz i nowy".
 - Po zakończeniu dodawania tego typu załączników należy nacisnąć przycisk "Zapisz".

Jak wyświetlić załącznik

- 1 Wybrać rekord, do którego jest załączony plik lub adres URL.
Instrukcje dotyczące wybierania rekordów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów przejść do sekcji "Załączniki", po czym kliknąć na łączu "Wyświetl" w odpowiednim wierszu.

Jak wybrać inny załącznik

- 1 Wybrać rekord, do którego jest załączony plik lub adres URL.
Instrukcje dotyczące wybierania rekordów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów przejść do sekcji "Załączniki", po czym kliknąć na łączu "Nazwa załącznika" dla załącznika, który ma zostać zastąpiony.
- 3 Na stronie "Edycja załącznika":
 - W przypadku załącznika plikowego nacisnąć przycisk "Przeglądaj", po czym wybrać nowy plik. Po wybraniu nowego pliku pole "Nazwa załącznika" jest automatycznie aktualizowane w celu pokazania nazwy nowego pliku, bez uwzględnienia jego rozszerzenia. Jeśli trzeba, zaktualizować zawartość pola "Nazwa załącznika".
 - W przypadku załącznika, który ma postać adresu URL, wpisać w polu "URL" nowy adres, po czym — jeśli trzeba — zaktualizować zawartość pola "Nazwa załącznika".
- 4 Na stronie "Edycja załącznika" nacisnąć przycisk "Zapisz".

WSKAZÓWKA: W celu sprawdzenia, czy zostały wprowadzone poprawne informacje o załączniku, można - klikając łącze "Wstecz" - powrócić do pierwotnej strony szczegółów rekordu. Następnie przejrzeć w sekcji "Załączniki" szczegóły nowego załącznika.

Jak zaktualizować załącznik plikowy

- 1 Otworzyć załącznik z jego oryginalnej lokalizacji (nie z poziomu aplikacji Oracle CRM On Demand).

- 2 Edytować plik i zapisać go lokalnie, na przykład na dysku twardym.
- 3 Zalogować się do aplikacji Oracle CRM On Demand.
- 4 Wybrać rekord, do którego ma zostać załączony zaktualizowany plik.
Instrukcje dotyczące wybierania rekordów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 5 Na stronie szczegółów przejść do sekcji "Załączniki", po czym kliknąć na łączy "Zamień" w wierszu załącznika plikowego.
- 6 W oknie "Zamień załącznik" wybrać zaktualizowany plik, po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".

Załącznik - pozycje powiązane

UWAGA: Treści zawarte w niniejszym temacie dotyczą wyłącznie załączników związanych z rekordami przez wstępnie skonfigurowaną pozycję powiązaną z załącznikami. Więcej informacji o liście typów rekordów obsługujących wstępnie skonfigurowaną pozycję powiązaną z załącznikami, znajduje się pod hasłem [Załączniki — informacje](#) (zob. [Załączniki - informacje na stronie 168](#)).

W poniższej tabeli są opisane pola zawierające informacje o pliku lub adresie URL dołączanym do rekordu jako pozycja powiązana. Niektóre pola znajdują się na stronach szczegółów typu rekordu, do którego plik jest dołączany, a pozostałe na stronie "Załącznik — edycja".

Na podstawie informacji zawartych w poniższej tabeli należy sprawdzić, czy plik spełnia wymagania dotyczące rozmiaru i typu.

Pole	Opis
Plik	Jeśli załącznik jest plikiem, pole zawiera ścieżkę i nazwę dołączonego pliku.
Nazwa załącznika	Nazwa, według której będzie można zidentyfikować dany plik lub adres URL. Po załadowaniu pliku jako załącznika w polu "Nazwa załącznika" domyślnie pokazywana jest nazwa pliku, bez uwzględnienia jego rozszerzenia. Nazwę można jednak zmienić.
Rozmiar (w bajtach)	Jeśli załącznik jest plikiem, to pole zawiera rozmiar pliku. Rozmiar pliku musi być mniejszy niż 20 megabajtów (MB). Jeśli załącznik jest adresem URL, w polu "Rozmiar" jest wyświetlana domyślnie wartość 2 kilobajty (KB).
Typ	Jeśli załącznik jest plikiem, w polu tym wyświetlany jest typ pliku, np. .doc w przypadku dokumentu programu Microsoft Word. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony danych aplikacja nie zezwala na dołączanie określonych typów plików, takich jak .exe. Jeśli załącznik jest adresem URL, w tym polu będzie wyświetlony adres URL.
URL	Jeśli załącznik jest adresem URL, pole to zawiera pełny adres URL. Maksymalna dozwolona długość adresu URL wynosi 1999 znaków.
Twórca	Nazwa zamienna osoby, która jako pierwsza dołączyła plik do rekordu. Wartość w tym polu jest generowana przez system.
Zmodyfikowane przez	Nazwisko osoby, która zaktualizowała rekord, oraz data i godzina aktualizacji rekordu. Wartość w tym polu jest generowana przez system.

Strona "Lista załączników"

UWAGA: Treści zawarte w niniejszym temacie dotyczą wyłącznie załączników związanych z rekordami przez wstępnie skonfigurowaną pozycję powiązaną z załącznikami. Więcej informacji o liście typów rekordów obsługujących wstępnie skonfigurowaną pozycję powiązaną z załącznikami, znajduje się pod hasłem Załączniki — informacje (zob. [Załączniki - informacje](#) na stronie 168).

Na stronie "Lista załączników" wyświetlane są wszystkie pliki i adresy URL połączone z rekordem. Dostęp do strony "Lista załączników" można uzyskać, klikając łącze "Pokaż pełną listę" w sekcji "Załączniki" rekordu głównego.

W poniższej tabeli opisano zadania, które można wykonywać za pomocą strony "Lista załączników".

Aby...	Należy...
Załączanie pliku do rekordu	Nacisnąć przycisk "Dodaj załącznik" na pasku tytułu "Załączniki". Wpisać wymagane informacje na stronie "Edycja załącznika" i zapisać rekord.
Załączanie adresu URL do rekordu	Nacisnąć przycisk "Dodaj adres URL" na pasku tytułu "Załączniki". Wpisać wymagane informacje na stronie "Edycja załącznika" i zapisać rekord.
Kasowanie załącznika	Kliknąć na łączu "Kasuj" w wierszu rekordu, który ma zostać skasowany. Skasowane elementy można przywrócić w ciągu 30 dni, licząc od chwili skasowania.
Wyszukiwanie załącznika	Kliknąć na nagłówku kolumny "Nazwa załącznika" w celu posortowania danych. Następnie kliknąć literę z paska alfabetu. W przypadku załączników, których nazwy zaczynają się liczbami, kliknąć na cyfrze od 0 do 9.
Wyświetlić inne strony listy	Aby przejść do następnej, poprzedniej, pierwszej lub ostatniej strony w ramach listy, należy użyć ikon nawigacji znajdujących się w górnej lub dolnej części strony listy.
Wybrać inny załącznik w celu zastąpienia bieżącego załącznika	Kliknąć na łączu "Zamień" w wierszu rekordu, który ma zostać zmieniony. Wybrać inny plik na stronie "Edycja załącznika" i zapisać rekord.
Wyświetlić więcej lub mniej rekordów	Z rozwijanej listy "Liczba wyświetlanych rekordów" (znajdującej się na dole strony) wybrać liczbę rekordów wyświetlanych na stronie.
Posortować listę załączników	Kliknąć na podkreślonym nagłówku kolumny, według której ma zostać przeprowadzone sortowanie. Jeśli nagłówek kolumny nie jest podkreślony, oznacza to, że nie można sortować danych według tego pola.
Wyświetlić załącznik	Kliknąć na łączu "Wyświetl" w wierszu rekordu, który ma zostać wyświetlony. Spowoduje to otwarcie określonego pliku lub przejście pod określony adres URL.

Dołączanie plików do rekordów za pośrednictwem pól załączników

Pola załączników są obsługiwane w typie rekordów "Obiekt niestandardowy" i w niektórych typach rekordów specyficznych dla branży i dla aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. Pola załączników umożliwiają dołączenie pojedynczego pliku do rekordu. Lista typów rekordów, w których obsługiwane są pola załączników, znajduje się pod hasłem Załączniki — informacje (zob. [Załączniki - informacje](#) na stronie 168).

Administrator firmy określa, czy pola załączników są dostępne w układzie stron używanym przez daną rolę użytkownika.

Dołączanie plików do rekordów podlega następującym zasadom:

- Można ładować pliki skompresowane, w tym pliki .zip.
- Ze względów bezpieczeństwa aplikacja Oracle CRM On Demand nie umożliwia dołączania plików wykonywalnych o rozszerzeniach takich jak .exe lub .bat.

UWAGA: Po kliknięciu nazwy pliku wykonywalnego z rozszerzeniem takim jak .exe lub .bat użytkownik ma możliwość uruchomienia pliku lub zapisania go. Aby zapobiec niepożądanemu uruchamianiu przez użytkowników plików wykonywalnych bezpośrednio z aplikacji Oracle CRM On Demand, Oracle CRM On Demand nie umożliwia dołączania do rekordów plików z takimi rozszerzeniami. Można jednak ominąć to zabezpieczenie, nadając plikowi przed załadowaniem inne rozszerzenie. Jeśli plik otrzyma rozszerzenie np. .txt, po kliknięciu nazwy tego pliku nie będzie możliwe jego uruchomienie. Użytkownik musi zapisać plik na komputerze lokalnym, zmienić rozszerzenie nazwy pliku na odpowiednie dla pliku wykonywalnego, a następnie uruchomić plik.

- Nazwa pliku może zawierać dowolne znaki obsługiwane w nazwach plików w systemie Microsoft Windows.
- W przypadku plików ładowanych jako załączniki do rekordów za pośrednictwem wstępnie skonfigurowanej sekcji informacji powiązanych "Załączniki", nie można ładować dwóch plików o tej samej nazwie co załączniki do tego samego rekordu nadrzędnego. Jednakże wszystkie fotografie ładowane z urządzeń mobilnych z systemem operacyjnym iOS mają nadawane takie same nazwy przez urządzenie mobilne. Aby zapewnić niepowtarzalność nazw plików w ramach zestawu załączników powiązanych z rekordem nadrzędnym, aplikacja Oracle CRM On Demand dołącza bieżącą datę i godzinę do nazw wszystkich takich plików. Oznacza to, że w przypadku ładowania tego samego pliku więcej niż raz za pomocą urządzenia mobilnego z systemem operacyjnym iOS, plik ten będzie dodawany za każdym razem jako załącznik, ale nazwy plików załączników w aplikacji Oracle CRM On Demand będą różne.
- Każdy ładowany plik jest skanowany w poszukiwaniu wirusów. Jeśli w pliku zostanie znaleziony wirus, plik nie jest ładowany i wyświetlany jest komunikat.
- Wielkość ładowanego pliku nie może przekraczać 20 MB. W przypadku większych plików dostępne są następujące możliwości:
 - Kompresja pliku w celu zredukowania jego wielkości.
 - Podział pliku na mniejsze pliki (i w razie potrzeby kompresja).
 - Umieszczenie pliku na serwerze publicznym i podanie jego nazwy oraz ścieżki do niego zamiast dołączania go do rekordu.

Dołączenie pliku do rekordu za pośrednictwem pól załącznika umożliwia procedura opisana poniżej.

Jak dołączyć plik do rekordu za pośrednictwem pól załącznika?

- 1 Na stronie edycji rekordu, do którego ma zostać dołączony plik, w polu "Załącznik" kliknąć ikonę spinacza: 
- 2 Wyszukać plik, który ma zostać dołączony, i wybrać go.

UWAGA: W przypadku korzystania z urządzenia z systemem operacyjnym iOS o wersji obsługującej Oracle CRM On Demand dostępna też będzie opcja robienia zdjęć lub nagrywania filmów. Po zrobieniu zdjęcia lub nagraniu filmu materiał zostanie automatycznie załadowany do Oracle CRM On Demand jako załącznik.

3 Zapisać dokonane zmiany.

UWAGA: Zależnie od wybranej przez administratora firmy konfiguracji układu strony na stronie mogą być dostępne pola "Załącznik: nazwa pliku" i "Załącznik: wielkość (w bajtach)". Jeśli pola te są dostępne, po zapisaniu rekordu są one automatycznie wypełniane nazwą pliku i jego wielkością. Pól tych nie można edytować.

Dołączony plik można usunąć z rekordu. Jednak po usunięciu pliku jest on kasowany z bazy danych aplikacji Oracle CRM On Demand i nie można przywrócić go z poziomu aplikacji Oracle CRM On Demand.

WSKAZÓWKA: Przed usunięciem pliku z rekordu należy pobrać ten plik na komputer lokalny lub inny serwer i tam go zapisać.

Usunięcie pliku z rekordu umożliwia procedura opisana poniżej.

Jak usunąć plik z rekordu?

- 1 Na stronie "Edytowanie rekordu" kliknąć ikonę "X" znajdującą się obok pola "Załącznik".
- 2 Potwierdzić decyzję o usunięciu pliku z rekordu.

Korzystanie ze skryptów oceny

Jeśli administrator firmy skonfigurował skrypty ocen, można otwierać te skrypty w celu zbierania informacji o klientach lub możliwościach sprzedaży. Informacje te można następnie odwzorować na rekord nadrzędny, a później można ich używać w raportach i analizach.

Aplikacja umożliwia otwieranie skryptów z poziomu następujących typów rekordów:

- Podmiot (ankiety podmiotu)
- Działanie (oceny działania dotyczące wizyty handlowej, zadania lub umówionego spotkania)
- Plan biznesowy (oceny planu biznesowego)
- Osoba kontaktowa (ankiety dot. zadowolenia klientów)
- Namiar (skrypty kwalifikowania namiaru)
- Cel (oceny celów)
- Możliwość (oceny możliwości)
- Zlecenie obsługi (skrypty rozmów i ankiety dotyczące zadowolenia klientów)

Administrator firmy może skonfigurować filtry ułatwiające określanie odpowiedniej oceny dla zadania. Na przykład dla skryptu oceny kwalifikacji namiaru można skonfigurować następujące filtry:

- Poziom podmiotu = Złoto
- Segment = Duże
- Region = Zachód

Następnie, w wyniku uruchomienia skryptu oceny z poziomu rekordu namiaru przy użyciu odpowiednich pól wartości filtru, jest wyświetlany właściwy skrypt kwalifikacji namiaru. Po ukończeniu oceny dane, które administrator firmy zmienia później w szablonie skryptu, nie są odzwierciedlane w ukończonym rekordzie oceny. Jedynym wyjątkiem od tej reguły jest sekcja odpowiedzi. Administrator firmy może w dowolnym momencie zmienić dane w sekcji odpowiedzi i zmiany te są odzwierciedlane na stronie szczegółów oceny, gdy użytkownik pracuje nad pytaniami szablonu.

Przed rozpoczęciem. Aby można było używać skryptów ocen, konfiguracja roli użytkownika musi umożliwiać dostęp do rekordów ocen. Więcej informacji o wymaganych ustawieniach znajduje się pod hasłem Skrypty ocen — informacje podstawowe (zob. [Skrypty oceny - informacje](#) na stronie 2016).

Jak użyć skryptu oceny

- 1 Wybrać rekord.
Instrukcje dotyczące wybierania rekordów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów rekordu przejść do sekcji skryptu i nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 3 W razie potrzeby wybrać filtr z okna "Wyszukiwanie".
Jeśli tylko jeden skrypt spełnia kryteria określone przez administratora firmy, zostaje on otwarty automatycznie. W przeciwnym wypadku należy wybrać odpowiedni skrypt w oknie "Wyszukiwanie".
WSKAZÓWKA: Aby znaleźć odpowiedni skrypt, należy wybrać żadaną opcję z listy rozwijanej i nacisnąć przycisk "Wykonaj".
- 4 Na stronie skryptu zadać klientowi pytania i podać odpowiednie informacje.
- 5 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
Zależnie od tego, w jaki sposób administrator firmy skonfigurował skrypt, mogą wystąpić następujące zdarzenia:
 - Wynik jest obliczany i porównywany z wartością progową.
 - Zależnie od tego, czy wynik jest powyżej, czy poniżej progu, jest obliczany rezultat końcowy.
 - Wynik, odpowiedzi na pytania i rezultat są odwzorowywane z powrotem na rekord nadrzędny.
 - Zostaje również wypełnione pole daty ostatniej oceny.

Kasowanie i przywracanie rekordów - informacje

Skasowane rekordy, także jeśli została skasowana lista rekordów, są przechowywane przez 30 dni w obszarze "Pozycje skasowane". Przez ten czas można przywrócić rekordy. Jednak po 30 dniach pozycje skasowane zostaną trwale zlikwidowane i nie będzie można już ich przywrócić.

UWAGA: Listę typów rekordów przechowywanych w obszarze "Pozycje skasowane" można znaleźć pod hasłem [Oracle Web Services On Demand Guide](#), które jest dostępne w [bibliotece dokumentacji Oracle CRM On Demand](#) w [Oracle Technology Network](#).

Typy operacji kasowania

W przypadku kasowania rekordu operacje kasowania dokonywane na rekordzie i na rekordach z nim powiązanych są określone przez typy rekordów i powiązania między nimi. Występują następujące typy operacji kasowania:

- **Kasowanie bezpośrednie.** W przypadku kasowania rekordu skasowany zostaje sam rekord. Operacja ta nosi nazwę *kasowania bezpośredniego*.
- **Kasowanie kaskadowe.** W przypadku kasowania rekordu kasowane są również wszelkie jego podrzędne rekordy niebędące rekordami najwyższego poziomu, takie jak uwagi i załączniki. Operacja ta nosi nazwę *kasowania kaskadowego*.
Zastosowanie mają następujące wyjątki:
 - Kasowanie kaskadowe nie jest wykonywane na rekordach kontroli zmian w przypadku skasowania ich rekordu nadrzędnego.
 - Kasowanie kaskadowe nie jest wykonywane na rekordzie podrzędnym adresu, jeśli jest to adres współużytkowany.
- **Kasowanie rozszerzone.** W niektórych przypadkach podczas kasowania rekordu kasowane są także niektóre rekordy podrzędne najwyższego poziomu. Operacja ta nosi nazwę *kasowania rozszerzonego*.
W przypadku wykonania operacji kasowania rozszerzonego na rekordzie podrzędnym stosowana jest następująca procedura:

- Wykonywane jest kasowanie kaskadowe wszelkich rekordów podrzędnych innych niż najwyższego poziomu, z wyjątkiem rekordów kontroli zmian oraz rekordów podrzędnych adresu będących adresami współużytkowanymi.
- Wykonywane jest kasowanie rozszerzone niektórych rekordów podrzędnych najwyższego poziomu, w zależności od typów rekordów.

Poniższa tabela zawiera typy rekordów na których wykonywane jest kasowanie rozszerzone w przypadku kasowania rekordu nadrzędnego. Poza typami rekordów wymienionymi w tej tabeli, wszystkie pozostałe rekordy podrzędne najwyższego poziomu pozostają nienaruszone w przypadku kasowania ich rekordu nadrzędnego.

Typ rekordu nadrzędnego	Typy rekordów na których wykonywane jest kasowanie rozszerzone
Podmiot	■ Środek trwały ■ Namiar ■ Możliwość ■ Pojazd
Osoba kontaktowa	Namiar
Dealer	Pojazd
Możliwość	Namiar
Partner	■ Namiar ■ Możliwość

Przykładowo można założyć, że istnieje podmiot posiadający podrzędne rekordy: rekord podrzędny obiektu niestandardowego 04 i rekord podrzędny możliwości. Rekord podrzędny możliwości zawiera rekordy podrzędne uwag, rekord podrzędny obiektu niestandardowego 05 i rekord podrzędny namiaru. W przypadku skasowania rekordu podmiotu stosowana jest następująca procedura:

- Wykonywane jest kasowanie bezpośrednie rekordu podmiotu.
- Wykonywane jest kasowanie bezpośrednie rekordów podrzędnych uwag dot. podmiotu.
- Rekord obiektu niestandardowego 04 podrzędny wobec podmiotu pozostanie nienaruszony, ponieważ typ rekordu "Obiekt niestandardowy 04" jest rekordem najwyższego poziomu i nie jest wymieniony w tabeli typów rekordów, na których wykonywane jest kasowanie rozszerzone.
- Wykonywane jest kasowanie rozszerzone rekordu możliwości podrzędnego wobec podmiotu.

Podczas wykonywania kasowania rozszerzonego na możliwości podrzędnej wobec podmiotu, rekordy podrzędne wobec możliwości są traktowane w następujący sposób:

- Wykonywane jest kasowanie kaskadowe rekordów uwag podrzędnych wobec możliwości.
- Rekord obiektu niestandardowego 05 podrzędny wobec możliwości pozostanie nienaruszony, ponieważ typ rekordu "Obiekt niestandardowy 05" jest rekordem najwyższego poziomu i nie jest wymieniony w tabeli typów rekordów, na których wykonywane jest kasowanie rozszerzone.
- Wykonywane jest kasowanie rozszerzone rekordu namiaru podrzędnego wobec możliwości.

Kasowanie powiązań rekordów - informacje

Podczas kasowania rekordu podrzędnego powiązanego z innym rekordem (nadrzędnym), aplikacja Oracle CRM On Demand nie kasuje informacji wiążących rekordy. Informacje o powiązaniach są zachowywane, aby w przypadku przywracania rekordu w późniejszym czasie zostały również przywrócone powiązania między tym rekordem i innymi rekordami, z którymi był on wcześniej połączony. Jednakże z uwagi na fakt, że informacje o

powiązaniach kasowanego rekordu podrzędnego są zachowywane w rekordzie nadrzędnym, usługa internetowa wywołuje zapytanie służące do przywrócenia informacji o powiązaniach zawartych w rekordzie nadrzędnym.

Dlatego jeśli wraz z danym rekordem mają zostać również skasowane informacje wiążące go z innym rekordem, najlepiej najpierw skasować powiązanie między rekordami, rozłączając je. Przykład: Istnieje rekord podmiotu połączony z rekordem obiektu niestandardowego 01. Jeśli poza podmiotem ma zostać skasowane również powiązanie między nim a rekordem obiektu niestandardowego 01, należy rozłączyć te rekordy przed skasowaniem podmiotu. Jeśli jednak później rekord podmiotu zostanie przywrócony, powiązanie między nim a rekordem obiektu niestandardowego 01 nie zostanie przywrócone.

Dodatkowe informacje o kasowaniu rekordów

Poniższa tabela zawiera dodatkowe informacje o kasowaniu rekordów.

Kasując to	Należy pamiętać, że
Podmiot	Nie można skasować podmiotu, który jest powiązany z możliwością na etapie sprzedaży "Zamknięte/uzyskane".
Działanie	Użytkownicy posiadający w swojej roli uprawnienie do kasowania działań mogą kasować działania, których nie są właścicielami, oraz działania oznaczone jako prywatne. Zazwyczaj uprawnienie do kasowania działań przyznawane jest wyłącznie administratorom firmy.
Adres	W przypadku przywracania kasowanego adresu należy zaktualizować ustawienia fakturowania i wysyłki, ponieważ w procesie przywracania rekordu adresu przez aplikację Oracle CRM On Demand ustawienia adresu nie powracają do wartości pierwotnych. Należy skorygować te wartości, aby uniknąć utworzenia błędnych danych. Więcej informacji na temat kasowania współużytkowanych adresów można znaleźć pod hasłem Kasowanie współużytkowanych adresów (na stronie 376) .
Sekcja	Informacje dotyczące skutków kasowania sekcji można znaleźć pod hasłem Łączenie i kasowanie sekcji - informacje (na stronie 1258) .
Grupa	Podczas kasowania grupy system usuwa odniesienia do tej grupy z rekordów grupy i przywraca pracownika figurującego w polu "Właściciel" jako właściciela rekordu. Jeśli ten proces obejmuje dużą liczbę rekordów, czas jego wykonywania może być dłuższy. Przez ten czas system nie zezwala członkom grupy na tworzenie rekordów.
Możliwość	Jeśli pole "Etap sprzedaży" ma wartość "Zamknięta", nie można skasować możliwości, ponieważ informacje te są wykorzystywane w sprawozdawczości historycznej.
Produkt	Produktu nie można skasować. Aby usunąć produkt z listy produktów dostępnych do połączenia z możliwościami lub połączenia z podmiotami jako środki trwałe, administratorzy firmy mogą usunąć zaznaczenie pola wyboru "Możliwe do zamówienia" na stronie edycji produktu.

Kasując to	Należy pamiętać, że
Kategoria produktu	Kategorie produktu może kasować tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Zarządzanie zawartością". Wraz ze skasowaniem kategorii zerwane zostanie powiązanie między produktem a kategorią, ale produkty zostaną zachowane.
Rola	Rola może kasować użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Zarządzanie rolami i dostępem". Skasowane role nie są przechowywane przez 30 dni, lecz natychmiast likwidowane i nie można ich przywrócić. Zanim rola zostanie skasowana, należy przypisać inne role wszystkim użytkownikom, którzy mają przypisaną tę rolę. W przeciwnym razie aplikacja nie zezwoli na skasowanie roli.
Rozwiązanie	W przypadku kasowania rozwiązania skasowaniu ulegną także rekordy historii rozwiązania. Jeżeli użytkownik uważa, że rozwiązanie nie jest już użyteczne, ale było ono na pewnym etapie połączone ze zleceniem SR, zamiast je kasować należy jego ustawić status na "Nieaktualne". W ten sposób firma może zapobiec dalszemu wykorzystywaniu rozwiązania przez przedstawicieli obsługi klienta, ale jednocześnie zachowuje je do celów archiwalnych. Aby dowiedzieć się, czy rozwiązanie było używane, należy przejść do strony szczegółów rozwiązania i sprawdzić, czy w sekcji "Zlecenia SR" znajdują się powiązane rekordy.
Terytorium	Terytoria może kasować użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Zarządzanie terytoriami". Terytoria można kasować niezależnie od tego, czy są powiązane z innymi terytoriami, podmiotami, możliwościami itp. Na stronie "Terytorium - informacje szczegółowe" administrator firmy może sprawdzić, czy terytorium ma jakiekolwiek rekordy podrzędne czy nie. Administrator firmy może wyszukiwać podmioty, możliwości itd. przy użyciu pola "Obszar" w kryteriach wyszukiwania, aby ustalić czy obszar, który ma zostać skasowany jest powiązany z jakimkolwiek rekordami.

UWAGA: Więcej informacji dotyczących powiązanych rekordów znajduje się pod hasłem [Przekształcanie namiarów w podmioty, osoby kontaktowe, rejestracje transakcji lub możliwości \(na stronie 271\)](#).

Pozycje skasowane

Kliknięcie na łączu globalnym "Pozycje skasowane" umożliwia wyświetlenie strony "Wszystkie skasowane pozycje" ze wszystkimi pozycjami, które zostały skasowane. Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Przywracanie wszystkich rekordów", zobaczy on wszystkie skasowane pozycje swojej firmy.

Na liście pozycji skasowanych figurują tylko rekordy nadrzędne, bez rekordów powiązanych. Jedynie wtedy, gdy rekord powiązany został skasowany *przed* skasowaniem rekordu nadrzędnego, jest on wyświetlany na liście jako osobny rekord.

Jeśli na przykład został skasowany podmiot, z którym były powiązane trzy uwagi, rekordy uwag nie będą wyświetlane na liście skasowanych pozycji. Gdyby jednak dowolna z tych powiązanych uwag została skasowana przed skasowaniem samego podmiotu, byłaby wyświetlana na liście skasowanych pozycji jako osobny rekord.

Wraz z przywróceniem rekordu są także przywracane wszystkie rekordy powiązane z tym rekordem w chwili jego skasowania z zachowaniem relacji między nimi. Jako pierwszy powinien być przywracany zawsze rekord

nadrzędny. Próba przywrócenia jako pierwszego rekordu podrzędnego spowoduje wyświetlenie komunikatu o błędzie.

Lista na stronie "Wszystkie skasowane pozycje" ułatwia znajdowanie skasowanych rekordów. Po wybraniu typu rekordu z tej listy zostaną wyświetlone rekordy wraz ze wszystkimi skasowanymi uwagami i załącznikami do rekordów tego typu, a także wszystkie skasowane rekordy tego typu. Reguła dotycząca rekordów powiązanych nadal jednak obowiązuje. Lista nie zawiera uwag i załączników skasowanych wraz z rekordem nadrzędnym. Jeśli na przykład z listy zostanie wybrana pozycja "Wszystkie podmioty", zostaną wyświetlone wszystkie uwagi do podmiotów i załączniki do podmiotów, które zostały skasowane niezależnie od ich rekordów nadrzędnych, a także wszystkie skasowane rekordy podmiotów.

UWAGA: Istnieje pewne ograniczenie pod względem ilości danych, jaką firmy mogą przechowywać. Rekordy przechowywane jako skasowane pozycje nie są wliczane do całkowitego limitu przechowywania na dysku, jaki przysługuje firmie.

Identyfikatory wierszy pozycji skasowanych - informacje

W przypadku kasowania rekordu skasowana pozycja uzyskuje inny identyfikator wiersza niż pierwotnie nadany rekordowi. Jeśli jednak rekord zostanie przywrócony, uzyska on powtórnie swój pierwotny identyfikator wiersza. Jeśli w przypadku eksportowania listy pozycji skasowanych użytkownik wybierze opcję eksportu wszystkich pól, dane wynikowe będą zawierały zarówno identyfikatory wierszy przydzielone skasowanym pozycjom, jak i pierwotne identyfikatory wierszy wszystkich eksportowanych rekordów. Więcej informacji o eksportowaniu list rekordów znajduje się pod hasłem [Eksportowanie rekordów z list \(na stronie 150\)](#).

Temat pokrewny

Instrukcje dot. kasowania i przywracania rekordów można znaleźć w następującym temacie:

- [Kasowanie i przywracanie rekordów \(na stronie 181\)](#)

Kasowanie i przywracanie rekordów

Rekord może skasować użytkownik, któremu pozwala na to jego poziom dostępu do tego rekordu. W zależności od uprawnień włączonych w roli użytkownika można także wykonać niektóre lub wszystkie z następujących zadań:

- Skasować listę rekordów.
- Przywrócić pojedyncze rekordy skasowane przez innych użytkowników.
- Przywrócić listę rekordów skasowaną przez siebie.
- Przywrócić listę rekordów skasowaną przez innego użytkownika.

OSTRZEŻENIE: W przypadku kasowania rekordu niektóre lub wszystkie rekordy połączone z kasowanym rekordem mogą również zostać skasowane.

Przed rozpoczęciem. Zaleca się zapoznanie z tematem [Kasowanie i przywracanie rekordów - informacje \(na stronie 177\)](#), w którym zawarte są informacje o połączonych rekordach kasowanych w przypadku kasowania rekordu nadrzędnego, a także inne informacje dotyczące kasowania i przywracania rekordów.

Kasowanie pojedynczych rekordów

W poniższej procedurze przedstawiono sposób kasowania rekordu na stronie szczegółów rekordu.

Jak skasować rekord ze strony szczegółów rekordu

- Na stronie szczegółów rekordu nacisnąć przycisk "Kasuj".

UWAGA: Jeśli dostęp do strony szczegółów rekordu został uzyskany poprzez drążenie ze strony listy lub z listy rekordów powiązanych z rekordem nadrzędnym, to po skasowaniu danego rekordu w aplikacji Oracle CRM On Demand nastąpi powrót do strony, z której rozpoczęto drążenie.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób kasowania rekordu na liście rekordów.

Jak skasować rekord z listy rekordów

- W wierszu rekordu, który ma zostać skasowany, wybrać polecenie "Kasuj" z menu na poziomie rekordu.

Kasowanie list rekordów

Wiele typów rekordów głównego poziomu obsługuje funkcję kasowania wsadowego, która umożliwia jednoczesne kasowanie wielu rekordów ze strony listy. W poniższej procedurze przedstawiono sposób kasowania listy rekordów.

UWAGA: Niektóre typy rekordów specyficzne dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition nie obsługują funkcji kasowania wsadowego, w tym następujące: "Odpowiedź na wiadomość", "Plan komunikatów", "Pozycja planu komunikatów", "Powiązania pozycji planu komunikatów", "Raport z kontroli magazynowej", "Okres magazynowy", "Próbki - oświadczenie", "Przykładowa transakcja" i "Pozycja transakcji".

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Kasowanie i przywracanie wsadowe".

Jak skasować listę rekordów

- 1 Otworzyć listę rekordów, które mają zostać skasowane.

WSKAZÓWKA: Przed skasowaniem listy warto ją wyeksportować. Umożliwia to zaimportowanie danych do Oracle CRM On Demand, gdyby pewne rekordy zostały skasowane omyłkowo.

- 2 Na stronie list rekordów kliknąć przycisk "Menu" i wybrać polecenie "Kasowanie wsadowe".
- 3 Nacisnąć przycisk OK, aby potwierdzić i kontynuować.

Otwarta zostanie strona "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego". Zlecenie pojawia się w sekcji "Aktywne zlecenia" na stronie. Po przygotowaniu zlecenia z aplikacji Oracle CRM On Demand wysyłana jest użytkownikowi wiadomość e-mail, a w menu na poziomie rekordu dotyczącym zlecenia na stronie "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego" udostępniana jest opcja kontynuacji. W tym czasie można opcjonalnie opuścić stronę "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego" i wrócić do niej później, aby zakończyć kasowanie listy rekordów. Do strony "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego" można powrócić w dowolnym momencie, klikając globalne łącze "Administracja", a następnie klikając łącze "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego" na stronie startowej "Administrowanie".

- 4 W sekcji "Aktywne zlecenia" na stronie "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego" w menu na poziomie rekordu dotyczącym przesłanego zlecenia kliknąć przycisk "Kontynuuj".

UWAGA: Jeśli przycisk "Kontynuuj" nie zostanie kliknięty, rekordy nie zostaną skasowane.

- 5 Nacisnąć przycisk OK, aby potwierdzić i kontynuować.

Po ukończeniu operacji użytkownik otrzyma wiadomość e-mail z aplikacji Oracle CRM On Demand.

- 6 Aby przejrzeć plik dziennika dotyczący operacji, kliknąć opcję "Wyświetlanie dziennika kasowania" we wpisie dotyczącym zlecenia w sekcji "Przetworzone zlecenia" na stronie "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego".

Przywracanie pojedynczych rekordów

Można przywrócić każdy rekord skasowany przez siebie. Użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Przywracanie wszystkich rekordów", może także wyświetlić rekordy skasowane przez innych użytkowników w obszarze "Pozycje skasowane", a następnie przywrócić je. W poniższej procedurze przedstawiono sposób przywracania pojedynczego rekordu.

Przed rozpoczęciem. Aby możliwe było wykonanie tej procedury, w motywie użytkownika musi być włączone łącze globalne "Pozycje skasowane".

Jak przywrócić pojedynczy rekord

- 1 Kliknąć łącze globalne "Pozycje skasowane".
- 2 Kliknąć łącze "Przywróć" w wierszu rekordu.

UWAGA: Skasowany rekord jest przechowywany przez 30 dni w obszarze "Pozycje skasowane". W tym czasie można przywrócić rekord. Jednak po 30 dniach skasowany rekord jest usuwany trwale i nie można go przywrócić. Więcej informacji na temat obszaru "Pozycje skasowane" można znaleźć pod hasłem [Kasowanie i przywracanie rekordów - informacje \(na stronie 177\)](#).

Przywracanie skasowanych list rekordów

W przypadku skasowania listy rekordów na stronie "Lista" za pomocą funkcji "Kasowanie wsadowe" można jednocześnie przywrócić wszystkie rekordy na tej liście. Podobnie listę rekordów będzie można przywrócić po jej skasowaniu za pośrednictwem usług internetowych i w przypadku ustawienia elementu AvailableForBatchRestore w zleceniu na wartość "Prawda". Jeśli zlecenie usług internetowych powoduje skasowanie rekordów podrzędnych, a także rekordów nadrzędnych, wtedy każdy typ rekordu ma własne rekordy zlecenia, co oznacza, że listę rekordów podrzędnych i listę rekordów nadrzędnych należy przywracać osobno.

Użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Przywracanie wszystkich rekordów", może także przywrócić listy rekordów skasowane przez innych użytkowników.

Pole "Kanał" w rekordzie zlecenia kasowania wskazuje, czy operacja kasowania została wykonana interaktywnie (tj. w oknie przeglądarki), czy też przez usługi internetowe.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób przywracania skasowanej listy rekordów.

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Kasowanie i przywracanie wsadowe".

Jak przywrócić skasowaną listę rekordów

- 1 Przejść do strony "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego", korzystając z jednego ze sposobów przedstawionych poniżej:
 - Kliknąć łącze globalne "Administracja", a następnie "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego".
 - Na dowolnej stronie list rekordów nacisnąć przycisk "Menu" i wybrać polecenie "Przywracanie wsadowe".
 - Na stronie "Skasowane pozycje" kliknąć łącze globalne "Skasowane pozycje", a następnie nacisnąć przycisk "Menu" i wybrać polecenie "Przywracanie wsadowe".
- 2 Na stronie "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego" w sekcji "Przetworzone zlecenia" znaleźć zlecenie kasowania wsadowego dotyczące listy, która ma być przywrócona.

UWAGA: Rekordy ze skasowanej listy są przechowywane przez 30 dni w obszarze "Pozycje skasowane". Przez ten czas można przywrócić rekordy. Jednak po 30 dniach skasowane rekordy są usuwane trwale i nie można ich przywrócić. Więcej informacji na temat obszaru "Pozycje skasowane" można znaleźć pod hasłem [Kasowanie i przywracanie rekordów - informacje \(na stronie 177\)](#).

WSKAZÓWKA: Jeśli przetwarzanego zlecenia nie widać na stronie "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego", można rozwinąć listę zleceń, naciskając przycisk "Pokaż pełną listę".

- 3 W menu dotyczącym zlecenia na poziomie rekordu wybrać polecenie "Przywracanie".
Zlecenie kasowania wsadowego jest przenoszone z listy zleceń przetworzonych do sekcji "Aktywne zlecenia" na stronie "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego". Po przygotowaniu zlecenia z aplikacji Oracle CRM On Demand wysyłana jest użytkownikowi wiadomość e-mail, a w menu na poziomie rekordu dotyczącym zlecenia na stronie "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego" udostępniana jest opcja kontynuacji. W tym czasie można opcjonalnie opuścić stronę "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego" i wrócić do niej później, aby zakończyć przywracanie listy rekordów. Do strony "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego" można powrócić w dowolnym momencie, klikając globalne łącze "Administracja", a

następnie klikając łącze "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego" na stronie startowej "Administrowanie".

- 4 W sekcji "Aktywne zlecenia" na stronie "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego" w menu na poziomie rekordu dotyczącym przesłanego zlecenia kliknąć przycisk "Kontynuuj".

UWAGA: Jeśli przycisk "Kontynuuj" nie zostanie kliknięty, rekordy nie zostaną przywrócone.

- 5 Nacisnąć przycisk OK, aby potwierdzić i kontynuować.

Po ukończeniu operacji użytkownik otrzyma wiadomość e-mail z aplikacji Oracle CRM On Demand.

- 6 Aby przejrzeć plik dziennika dotyczący operacji, kliknąć opcję "Wyświetlanie dziennika przywracania" we wpisie dotyczącym zlecenia w sekcji "Przetworzone zlecenia" na stronie "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego".

Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach

W typach rekordów obsługujących śledzenie kontroli można przeglądać zmiany kontrolowanych pól rekordu.

W zależności od tego, jak administrator firmy skonfiguruje śledzenie kontroli w odniesieniu do typu rekordu, w śledzeniu kontroli mogą być zawarte następujące informacje:

- Wpis dotyczący utworzenia rekordu
- Jeśli rekord został skasowany lub przywrócony, wpis dotyczący każdej z tych czynności

UWAGA: Jeśli rekord został skasowany, ale nie został przywrócony, sam rekord nie jest już dłużej dostępny, a więc użytkownik nie może wyświetlać szczegółów czynności kasowania w powiązanych danych śledzenia kontroli. Jednak wpis dotyczący czynności kasowania istnieje w głównym śledzeniu kontroli obejmującym całą firmę. Jeśli rekord zostanie później przywrócony, wpisy dotyczące czynności kasowania i przywracania dostępne są w głównym śledzeniu kontroli obejmującym całą firmę oraz wśród informacji dotyczących śledzenia kontroli odnoszących się do rekordu. Aby możliwe było wyświetlanie głównego śledzenia kontroli obejmującego całą firmę, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Dostęp do głównego śledzenia kontroli i kontroli konfiguracji administratora".

W przypadku zmian rekordów śledzenie kontroli zawiera starą i nową wartość pola oraz znacznik czasu i nazwę użytkownika, który wprowadził zmianę w danym polu. Administrator firmy może określić, które pola, jeśli jakiegokolwiek, są kontrolowane. Więcej informacji o typach rekordów obsługujących śledzenie kontroli oraz lista pól kontrolowanych domyślnie znajdują się pod hasłem [Przystosowywanie śledzenia kontroli \(na stronie 1398\)](#).

Przed rozpoczęciem. Aby umożliwić przeglądanie śledzenia kontroli w typie rekordu, administrator firmy musi skonfigurować układy stron dla roli użytkownika, tak aby zawierały pozycję związaną ze śledzeniem kontroli w układzie stron szczegółów typu rekordu nadrzędnego. Administrator firmy musi też nadać użytkownikowi uprawnienie "Tylko odczyt" w odniesieniu do pozycji związanej ze śledzeniem kontroli w typie rekordu nadrzędnego. Jeśli po spełnieniu tych warunków pozycja związana ze śledzeniem kontroli nie jest widoczna dla użytkownika na jego stronie szczegółów rekordu, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" na stronie szczegółów rekordu i dodać śledzenie kontroli jako sekcję informacji powiązanych. Więcej informacji o edytowaniu układów stron szczegółów znajduje się pod hasłem [Zmienianie układu swojej strony szczegółów](#) na stronie 811).

UWAGA: Typy rekordów "Zaproszony" i "Zdarzenie dotyczące namiaru" są podrzędne wobec typu rekordu "Zdarzenie". Aby umożliwić użytkownikowi śledzenie kontroli rekordów zaproszonych i zdarzeń dotyczących namiaru, administrator musi skonfigurować układy stron "Zaproszony" i "Zdarzenie dotyczące namiaru" w taki sposób, aby zawierały one sekcję informacji powiązanych "Śledzenie kontroli", używając stron dostosowywania aplikacji w odniesieniu do typu rekordu "Zdarzenie". Aby zezwolić użytkownikowi na śledzenie kontroli rekordów zaproszonych i zdarzeń dotyczących namiaru, administrator musi nadać użytkownikowi dostęp tylko do odczytu do powiązanych pozycji "Śledzenie kontroli zaproszonego" i "Śledzenie kontroli zdarzenia dotyczącego namiaru" w odniesieniu do nadrzędnego typu rekordu "Zdarzenie".

Jak wyświetlić śledzenie kontroli dla rekordu?

- Na stronie szczegółów rekordu przejść do sekcji informacji powiązanych śledzenia kontroli.
W każdym z wierszy są wyświetlane data aktualizacji rekordu i kto dokonał aktualizacji. Wyświetlane są również nowe i stare wartości kontrolowanego pola.

UWAGA: W każdym rekordzie śledzenia kontroli wyświetlane są szczegóły tylko jednej zmiany w każdym polu. Rekordy śledzenia kontroli są wyświetlane tylko dla pól kontrolowanych. Dlatego, jeśli użytkownik zapisze rekord po wprowadzeniu zmian w dwóch polach, z czego tylko jedno było kontrolowane, rekord śledzenia kontroli będzie wyświetlany tylko w odniesieniu do zmiany w polu kontrolowanym. Szczegóły zmiany w drugim z pól nie są wyświetlane.

Duplikaty podczas tworzenia rekordów - informacje

Gdy użytkownik tworzy rekord, w przypadku większości typów rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand wyświetlane jest ostrzeżenie, jeśli dany rekord już istnieje. Istniejący rekord może należeć do bieżących rekordów firmy. W przypadku otrzymania komunikatu o błędzie dotyczącym duplikatu należy anulować operację tworzenia rekordu, znaleźć istniejący rekord i go zaktualizować.

Gdy użytkownik tworzy nowy rekord przy użyciu interfejsu użytkownika, w aplikacji Oracle CRM On Demand nie odbywa się sprawdzanie pod względem duplikatów w przypadku następujących typów rekordów:

- Działanie
- Przychód z podmiotu
- Ocena
- Osoba kontaktowa
- Przychód z osoby kontaktowej
- Obiekt niestandardowy 01, 02, 03, 04 i następne
- Przychód z zarejestrowanych transakcji dla produktu
- Gospodarstwo domowe
- Namiar
- Uwaga
- Przychód z produktu możliwości
- Zamówienie
- Pozycja zamówienia
- Próbka - oświadczenie

UWAGA: Jeśli ustawiono typ oświadczenia na wartość "Globalne", w danym czasie może być aktywne tylko jedno oświadczenie dotyczące próbki. Jeśli ustawiono typ oświadczenia na wartość "Wielojęzyczne", dla określonego kraju w danym czasie może być aktywne tylko jedno oświadczenie dotyczące próbki.

- Zlecenie dotyczące próbki
- Pozycja zlecenia dotyczącego próbki
- Produkt ze specjalną kalkulacją cen
- Zlecenie specjalnej kalkulacji cen

UWAGA: Przed dodaniem nowego rekordu należy przeszukać listę rekordów, aby się upewnić, że dany rekord nie istnieje.

W poniższej tabeli znajduje się lista pól używanych w celu określenia, czy rekord jest duplikatem, podczas tworzenia rekordu za pomocą interfejsu użytkownika.

UWAGA: Informacje o tym, co stanowi o duplikacji rekordu podczas importu, znajdują się pod hasłem [Duplikaty rekordów i identyfikatory zewnętrzne - informacje \(na stronie 1765\)](#).

Rekordy tego typu	Są duplikatami, jeśli wszystkie te pola są identyczne
Podmiot	Nazwa podmiotu i Lokalizacja
Konkurent podmiotu	Nazwa konkurenta
Partner podmiotu	Nazwa partnera
Adres	Nazwa adresu
Umówione spotkanie - osoba kontaktowa	Nazwisko osoby kontaktowej
Umówione spotkanie - użytkownik	Nazwa użytkownika
Załączniki	Nazwa pliku
Plan biznesowy	Nazwa planu, Typ, Status i Okres
Kampania	Kod źródła
Adresat kampanii	Osoba kontaktowa
Sekcja	Nazwa sekcji
Zdarzenie	Data zakończenia i Nazwa
Cel	Nazwa celu, Typ, Status i Okres
Możliwość	Nazwa możliwości, podmiot i ID głównej osoby kontaktowej UWAGA: ID głównej osoby kontaktowej to ID osoby kontaktowej wybranej w polu "Nazwisko głównej osoby kontaktowej".
Konkurent możliwości	Nazwa konkurenta
Partner możliwości	Nazwa partnera
Plan - podmiot	Podmiot i Nazwa planu biznesowego
Plan - osoba kontaktowa	Osoba kontaktowa i nazwa planu biznesowego
Plan - możliwość	Plan biznesowy i Możliwość
Produkt	Nazwa produktu
Kategoria produktu	Nazwa kategorii

Rekordy tego typu	Są duplikatami, jeśli wszystkie te pola są identyczne
Zlecenie SR	Numer zlecenia UWAGA: Numer zlecenia jest generowany automatycznie przez aplikację Oracle CRM On Demand.
Media społecznościowe	Unikatowy ID UWAGA: W aplikacji Oracle CRM On Demand w polu "Unikatowy ID" automatycznie ustawiana jest wartość "ID wiersza" rekordu.
Profil społecznościowy	Autor, Społeczność i Osoba kontaktowa
Rozwiązanie	Tytuł
Zadanie - osoba kontaktowa	Nazwisko osoby kontaktowej
Zadanie - użytkownik	Nazwa użytkownika
Zespół	Nazwa użytkownika
Użytkownik	ID użytkownika i ID logowania firmy
Zarządzanie relacjami z partnerami	
Akredytacja	Nazwa akredytacji
Wniosek o akredytację	Nazwa akredytacji, Nazwa partnera i Data zlecenia
Aplikacja	ID wniosku UWAGA: ID wniosku jest generowany automatycznie przez aplikację Oracle CRM On Demand.
Certyfikacja	Nazwa certyfikacji
Wniosek o certyfikację	Nazwa certyfikacji, Nazwisko osoby kontaktowej i Data zlecenia
Kurs	Nazwa kursu
Zapis na kurs	Nazwa kursu, Nazwisko kandydata i Data rejestracji
Rejestracja transakcji	Nazwa i Partner główny
Egzamin	Nazwa egzaminu
Rejestracja na egzamin	Nazwa egzaminu, Nazwisko kandydata, Właściciel i Data egzaminu

Rekordy tego typu	Są duplikatami, jeśli wszystkie te pola są identyczne
Fundusz	ID funduszu UWAGA: W aplikacji Oracle CRM On Demand w polu "ID funduszu" automatycznie ustawiana jest wartość "ID wiersza" rekordu.
Zlecenie dotyczące funduszy	Nazwa zlecenia i Data zlecenia
Wniosek o Fundusze Marketingowe	Nazwa zlecenia i Data zlecenia
Partner	Nazwa partnera i Lokalizacja
Program partnerski	Nazwa programu partnerskiego
Cennik	Nazwa cennika i Typ
Pozycja linii cennika	Cennik, Produkt i Typ
Life Sciences	
Przydział	Typ przydziału, Próbką i Właściciel
Zablokowany produkt	Produkt, Osoba kontaktowa
Najlepszy termin kontaktowania się	Dzień, Godzina rozpoczęcia, Godzina zakończenia, Adres oraz Imię i nazwisko osoby kontaktowej
Licencja osoby kontaktowej	Numer licencji oraz Imię i nazwisko osoby kontaktowej
Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ	Nazwisko osoby kontaktowej, Nazwa produktu, Typ przydziału i Data rozpoczęcia
Raport z kontroli magazynowej	Typ, Status, Przyczyna, Data zakończenia, Okres magazynowy i ID logowania właściciela
Okres magazynowy	Data rozpoczęcia, Aktywne, Uzgodnione i Właściciel
Odpowiedź na wiadomość	Odpowiedź, Godzina zakończenia, Godzina rozpoczęcia, Liczba porządkowa, Kontynuacja i ID rozwiązania
Plan komunikatów	Nazwa, Załączenie wiadomości na początku, Sekwencja blokowania, Przyszłe użycie, Status, Typ, Nazwa produktu i Właściciel
Pozycja planu komunikatów	Komunikat dotyczący ujawniania danych, Liczba porządkowa, Typ, Główny plan komunikatów i Nazwa rozwiązania

Rekordy tego typu	Są duplikatami, jeśli wszystkie te pola są identyczne
Powiązania pozycji planu komunikatów	Typ, Nadrzędna pozycja planu komunikatów i Nazwa rozwiązania
Szczegóły produktu	Nazwa produktu i lista wyboru "Wskazanie" lub Nazwa produktu z listą wyboru "Produkt-wskazanie"
Wskazanie produktu	Nazwa wskazania i nazwa produktu
Przekazywane materiały promocyjne	Produkt
Powiązane oświadczenie	Język i ID wiersza oświadczenia dotyczącego próbek UWAGA: ID wiersza oświadczenia dotyczącego próbek jest pobierany z nadrzędnego oświadczenia dotyczącego próbek.
Przekazana próbka	Produkt bez partii próbek lub z tą samą partią próbek UWAGA: Produkty z różnymi numerami partii próbek są uznawane za unikatowe.
Magazyn próbek	Okres magazynowy i Próbką
Partia próbek	Numer partii i próbka
Transakcja dotycząca próbki	Nazwa, Data i Typ
Podpis	Kontrola podpisu i Działanie
Pozycja transakcji	Numer linii, Nr transakcji i Próbką
Zarządzanie majątkiem	
Konto finansowe	Konto finansowe
Posiadacz konta finansowego	Podmiot biznesowy, Nazwa posiadacza konta finansowego, Konto finansowe i Rola
Zasób konta finansowego	Konto finansowe, Produkt finansowy i Nazwa zasobów konta finansowego
Plan finansowy	Konto finansowe, Nazwa planu finansowego i Typ
Produkt finansowy	Nazwa produktu finansowego
Transakcja finansowa	Konto finansowe, Produkt finansowy i ID transakcji
Portfolio	Numer konta i Produkt

Rekordy tego typu	Są duplikatami, jeśli wszystkie te pola są identyczne
Ubezpieczenie	
Profil brokera	Partner, Profil brokera i Nazwa profilu brokera
Roszczenie	Numer roszczenia i Polisa
Ochrona ubezpieczeniowa	Nazwa ochrony ubezpieczeniowej, Ochrona ubezpieczeniowa i Polisa
Szkoda	Numer roszczenia, Przedmiot ubezpieczenia i Nazwa szkody
Przedmiot ubezpieczenia	Typ, Polisa i Liczba porządkowa
Uczestniczący podmiot	Numer roszczenia, Osoba kontaktowa i Rola
Polisa	Numer polisy
Posiadacz polisy	Polisa, Rola
Motoryzacja	
Dealer	Nazwa
Informacje finansowe	Nr szczegółu finansowego UWAGA: Numer szczegółu finansowego jest generowany automatycznie przez aplikację Oracle CRM On Demand.
Marka	Marka
Historia sprzedaży	Numer sprzedaży UWAGA: Numer historii sprzedaży jest generowany automatycznie przez aplikację Oracle CRM On Demand.
Godziny sprzedaży	Dzień i Godz. otwarcia
Historia serwisowania	Nr historii serwisowania UWAGA: Numer historii serwisowania jest generowany automatycznie przez aplikację Oracle CRM On Demand.
Godziny obsługi	Dzień i Godz. otwarcia
Terytorium	Nazwa
Pojazd	Nr identyfikacyjny pojazdu
Pojazd - osoba kontaktowa	Nazwa użytkownika

Drukowanie informacji znajdujących się na stronach

Informacje wyświetlane na stronach można drukować z poziomu wszystkich stron za wyjątkiem stron edycji. Podczas drukowania strony żadne zewnętrzne elementy interfejsu i łącza nie są uwzględniane. Podczas drukowania informacji wyświetlanych na stronie należy pamiętać, że:

- Jeżeli sekcje informacji powiązanych na stronie szczegółów rekordu są wyświetlane w postaci kart, tylko obecnie otwarta sekcja informacji powiązanych będzie widoczna na stronie wydruku szczegółów. Sekcja otwierania informacji powiązanych pojawia się na stronie wydruku w trybie listy, bez obrazu karty.
- Podczas drukowania strony listy rekordów na stronie drukowanej listy pokazywane są tylko rekordy wyświetlone na stronie, nawet jeśli lista zawiera większą liczbę rekordów. Maksymalna liczba rekordów, które można wyświetlić na stronie listy, wynosi 100. Więcej informacji na temat wyświetlania rekordów na stronach listy znajduje się pod hasłem [Praca z listami \(na stronie 130\)](#).

Jak wydrukować informacje znajdujące się na stronie

- 1 Kliknąć na łączu "Do druku".
Otwarta zostanie osobna strona do wydruku.
- 2 Na stronie kliknąć łącze "Drukowanie".
- 3 W oknie "Drukowanie" ustawić preferencje drukarki tak, aby zapewnić, że strona zostanie wydrukowana w orientacji poziomej.
Orientacja pozioma zapewnia optymalny wygląd danych na wydruku.
- 4 Postępować zgodnie z wyświetlanymi instrukcjami drukowania strony.

Wyświetlanie strony "Obsługa - informacje" w aplikacji Oracle CRM On Demand

Strona "Obsługa - informacje" zawiera informacje na temat planowanych i ostatnio realizowanych sesji obsługi środowiska produkcyjnego i wdrożeniowego aplikacji Oracle CRM On Demand. *Środowisko produkcyjne* to środowisko, w którym firma wykonuje swoje zadania w aplikacji Oracle CRM On Demand. *Środowisko wdrożeniowe* to zwykle kopia środowiska produkcyjnego, której można użyć do celów testowych, np. do przetestowania zmian konfiguracji lub poprawek przed ich zastosowaniem w środowisku produkcyjnym.

Strona "Obsługa - informacje" zawiera również informacje na temat dostępności środowiska produkcyjnego aplikacji Oracle CRM On Demand w ciągu ostatnich kilku miesięcy.

W poniższej procedurze opisano sposób wyświetlania informacji dotyczących obsługi aplikacji Oracle CRM On Demand.

Jak wyświetlać informacje dotyczące obsługi aplikacji Oracle CRM On Demand

- Aby otworzyć stronę "Obsługa - informacje", należy przejść na koniec dowolnej strony aplikacji Oracle CRM On Demand i nacisnąć przycisk "Obsługa - informacje".

W sekcji "Informacje o wersji" na stronie "Obsługa - informacje" wyświetlane są szczegółowe informacje na temat poziomu wersji, poprawek itd. dotyczące środowiska aplikacji Oracle CRM On Demand, w którym zalogowany jest bieżący użytkownik. Informacje te wykorzystywane są przez firmę Oracle podczas rozwiązywania problemów. Zwracając się do firmy Oracle o pomoc, należy się spodziewać, że trzeba będzie je podać.

W poniższej tabeli opisano informacje wyświetlane na stronie w sekcji "Dostępność środowiska produkcyjnego".

Pole	Opis
Miesiąc	Miesiąc kalendarzowy, dla którego wyświetlane są informacje o dostępności.
Dostępność (%)	Wyrażony procentowo udział czasu, przez który środowisko produkcyjne Oracle CRM On Demand było dostępne w wybranym miesiącu. UWAGA: Informacje o dostępności w minionym miesiącu prezentowane są mniej więcej w połowie miesiąca. W rzadkich przypadkach informacje o dostępności mogą ulec zmianie w stosunku do pierwotnie zaprezentowanych.

Informacje o harmonogramie konserwacji dla środowiska produkcyjnego są na stronie "Obsługa - informacje" wyświetlane w dwóch oddzielnych sekcjach.

W poniższej tabeli opisano niektóre z informacji wyświetlanych na stronie w sekcjach dotyczących harmonogramów konserwacji.

Pole	Opis
Data konserwacji	Data sesji konserwacji. Daty w przyszłości oznaczają planowane terminy sesji konserwacji i mogą ulec zmianie.
Szacowana godzina rozpoczęcia	Szacowana godzina rozpoczęcia sesji. Wyświetlana według lokalnej strefy czasowej użytkownika.
Szacunkowy czas trwania (w godzinach)	Szacunkowy czas trwania sesji, podawany w godzinach.
Typ konserwacji	Typ konserwacji, która została lub zostanie wykonana, np. "Konserwacja standardowa" lub "Instalacja poprawki". UWAGA: Jeśli data sesji konserwacji przypada w przyszłości, typ konserwacji może ulec zmianie.
Data ostatniej aktualizacji	Data, z którą strona "Obsługa - informacje" została ostatnio zaktualizowana.

UWAGA: Łącze "Diagnostyka" na stronie "Obsługa - informacje" pozwala uzyskać dostęp do informacji diagnostycznych. Informacje te są dla bezpieczeństwa zaszyfrowane. Zwracając się do firmy Oracle o pomoc, należy się spodziewać, że trzeba będzie kliknąć łącze "Diagnostyka" i przesłać zaszyfrowane informacje do działu Oracle CRM On Demand Customer Care.

Na stronie "Obsługa - informacje" można także uzyskać dostęp do dokumentacji wydania. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Uzyskiwanie dostępu do dokumentacji wydania Oracle CRM On Demand \(na stronie 192\)](#).

Uzyskiwanie dostępu do dokumentacji wydania Oracle CRM On Demand

Dostęp do dokumentacji wydania Oracle CRM On Demand można uzyskać na stronie "Obsługa - informacje" w aplikacji Oracle CRM On Demand. Dokumentacja wydania zawiera zestaw informacji o wydaniu, podręcznik

podglądu administratora i łączy do kursów na temat transferu informacji, a także podręczniki dotyczące konfiguracji, administrowania, usług internetowych i innych.

Jak uzyskać dostęp do dokumentacji wydania Oracle CRM On Demand

- 1 Przewinąć na koniec dowolnej strony aplikacji Oracle CRM On Demand i nacisnąć przycisk "Obsługa - informacje".
- 2 Na pasku tytułu strony "Obsługa - informacje" nacisnąć przycisk "Dokumentacja wydania".

Strona dokumentacji Oracle CRM On Demand zostanie otwarta w osobnym oknie, w którym można uzyskać dostęp do dokumentacji różnych wydań aplikacji Oracle CRM On Demand. Można także opcjonalnie pobrać skompresowany plik zawierający całość dokumentacji wydania.

Włączanie i wyłączanie niestandardowego kodu i wskaźnika niestandardowego kodu - informacje

Firma użytkownika może dodać niestandardowy kod do aplikacji Oracle CRM On Demand. Administrator może na przykład utworzyć aplety internetowe zawierające niestandardowy kod i osadzić je na stronach startowych, stronach szczegółów i na pasku czynności. Administrator może również dodać niestandardowe dodatki nagłówka HTML w celu dostosowania stron w aplikacji Oracle CRM On Demand, np. niestandardowy przycisk na stronie szczegółów rekordu.

Jeśli podczas pracy z aplikacją Oracle CRM On Demand wystąpią problemy techniczne, można wyłączyć niestandardowy kod, aby ułatwić rozwiązanie problemu. Jeśli po wyłączeniu niestandardowego kodu problem nie będzie występował, możliwe, że kod jest przyczyną problemu. W przypadku gdy użytkownik skontaktuje się z firmą Oracle w celu uzyskania pomocy może zostać poproszony o wyłączenie wszystkich niestandardowych kodów w celu rozwiązania problemu.

Pole "Włączenie niestandardowego kodu" w profilu osobistym umożliwia użytkownikowi wyłączenie wszystkich niestandardowych kodów na stronach aplikacji Oracle CRM On Demand, z których korzysta, a także włączenie wskaźnika niestandardowego kodu. Gdy wskaźnik niestandardowego kodu jest włączony, na dole każdej strony, z której korzysta użytkownik w aplikacji Oracle CRM On Demand, wyświetlany jest jeden z poniższych komunikatów:

- **Niestandardowy kod jest aktywny.** Na bieżącej stronie wykryto niestandardowy kod, który jest aktywny.
- **Nie wykryto niestandardowego kodu.** Na bieżącej stronie nie wykryto niestandardowego kodu.
- **Niestandardowy kod jest wyłączony.** Na bieżącej stronie wykryto niestandardowy kod, ale jest on wyłączony.

W polu "Włączenie niestandardowego kodu" w profilu użytkownika dostępne są następujące opcje:

- **Włączone.** Jest to domyślne ustawienie standardowej aplikacji. Po wybraniu tej opcji włączone są wszystkie niestandardowe kody dostępne na stronach aplikacji Oracle CRM On Demand, jednak nie jest włączony wskaźnik niestandardowego kodu.
- **Włączone ze wskaźnikiem.** Po wybraniu tej opcji włączone są wszystkie niestandardowe kody dostępne na stronach aplikacji Oracle CRM On Demand. Oprócz tego włączony jest także wskaźnik niestandardowego kodu.
- **Wyłączone ze wskaźnikiem.** Po wybraniu tej opcji wyłączone są wszystkie niestandardowe kody dostępne na stronach aplikacji Oracle CRM On Demand. Oprócz tego włączony jest także wskaźnik niestandardowego kodu.

UWAGA: Jeśli wybrano opcję "Wyłączone ze wskaźnikiem", nie będą uruchamiane dla użytkownika żadne raporty ani pulpity osadzone w niestandardowych apletach internetowych.

UWAGA: Zmiana wartości w polu "Włączenie niestandardowego kodu" w profilu użytkownika nie wpływa na działanie niestandardowego kodu lub wskaźnika niestandardowego kodu dla innych użytkowników. Jeśli strona

profilu osobistego nie zawiera pola "Włączenie niestandardowego kodu", należy skontaktować się z administratorem. Administrator może dodać pole do strony lub zaktualizować pole w profilu użytkownika. Więcej informacji na temat aktualizowania pól w profilu osobistym znajduje się pod hasłem [Aktualizowanie swoich szczegółów osobistych \(na stronie 794\)](#).

Jeśli niestandardowy kod jest aktywny na danej stronie, to jest on widoczny w kodzie źródłowym tej strony wraz z komentarzami wskazującymi jego początek i koniec. Jeśli niestandardowy kod jest wyłączony, wówczas nie jest on uwzględniony w kodzie źródłowym strony. Zamiast tego kod źródłowy zawiera komentarz wskazujący, że kod niestandardowy jest wyłączony.

UWAGA: Po rozwiązaniu problemu można ponownie włączyć niestandardowy kod. W tym celu należy zmienić wartość pola "Włączenie niestandardowego kodu" w profilu osobistym na wartość "Włączone" lub "Włączone ze wskaźnikiem".

Odzyskiwanie ID logowania użytkownika lub resetowanie hasła

W przypadku gdy użytkownik zapomni ID logowania użytkownika, ze strony logowania aplikacji Oracle CRM On Demand można zgłosić żądanie przesłania tych informacji na adres e-mail użytkownika. W przypadku gdy użytkownik zapomni hasła, ze strony logowania aplikacji Oracle CRM On Demand można również zgłosić żądanie zresetowania hasła, o ile do roli użytkownika przypisano uprawnienie "Resetowanie hasła osobistego".

W przypadku gdy użytkownik zapomni zarówno ID logowania, jak i hasła, może odzyskać swój ID logowania, a następnie użyć tej informacji, wraz z pytaniami zabezpieczającymi skonfigurowanymi w aplikacji Oracle CRM On Demand, do zresetowania swojego hasła.

Aby móc odzyskać ID logowania użytkownika lub zresetować hasło, należy pamiętać o następujących uwagach:

- Aby odzyskać ID logowania użytkownika, należy znać główny adres e-mail zapisany w rekordzie użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand. W przypadku problemów z odzyskaniem swojego ID logowania należy skontaktować się z administratorem firmy i upewnić się, jaki jest główny adres e-mail użytkownika.
- Aby móc zresetować swoje hasło, użytkownik musi znać swój ID logowania. Dlatego gdy użytkownik zapomni ID logowania i hasła, musi najpierw odzyskać ID logowania, a następnie użyć go do zresetowania hasła.
- Aby móc zresetować swoje hasło, użytkownik musi znać odpowiedzi na pytania zabezpieczające skonfigurowane w aplikacji Oracle CRM On Demand.
- Za każdym razem gdy ID logowania jest przesyłane do użytkownika, w sekcji śledzenia kontroli rekordu użytkownika tworzony jest wpis.
- Za każdym razem gdy resetowane jest hasło użytkownika, w sekcji śledzenia kontroli rekordu użytkownika tworzony jest wpis.

Jak odzyskać ID logowania użytkownika?

- 1 Na stronie logowania aplikacji Oracle CRM On Demand kliknąć łącze "Brak dostępu do konta?".
- 2 Na stronie wyboru opcji kliknąć łącze "Nie pamiętam swojego ID logowania użytkownika".
- 3 Podać główny adres e-mail zapisany w rekordzie użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand, a następnie nacisnąć przycisk "Wykonaj".

Zależnie od tego, jaki adres e-mail został podany, następują kolejne etapy:

- Jeśli podany adres e-mail jest poprawny syntaktycznie, wyświetlana jest wiadomość z potwierdzeniem; w przeciwnym razie wyświetlany jest komunikat o błędzie.
- Jeśli wprowadzony adres e-mail jest poprawnym adresem głównym zapisanym w rekordzie użytkownika, na adres ten zostanie wysłana wiadomość zawierająca ID logowania.

- Jeśli wprowadzony adres e-mail jest poprawny syntaktycznie, ale nie jest tożsamy z głównym adresem e-mail zapisanym na koncie użytkownika, wiadomość e-mail nie zostanie wysłana. W takim przypadku należy skontaktować się z administratorem firmy i upewnić się, jaki jest główny adres e-mail użytkownika.

UWAGA: Jeśli użytkownik ma więcej niż jedno konto w aplikacji Oracle CRM On Demand, w wiadomości e-mail zostaną przesłane ID logowania do wszystkich kont. Nie dotyczy to sytuacji, gdy konto jest skonfigurowane tylko do jednokrotnego logowania. Jeśli nie ma pewności, czy konto jest skonfigurowane tylko do jednokrotnego logowania, należy skontaktować się z administratorem firmy.

Jeśli hasło użytkownika jest znane, po otrzymaniu wiadomości e-mail zawierającej ID logowania można przejść do strony logowania i zalogować się do aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: W ciągu 24 godzin możliwe jest zgłoszenie najwyżej trzech żądań przesłania ID logowania użytkownika.

W przypadku gdy użytkownik zapomni hasła, może je zresetować, postępując zgodnie z opisaną poniżej procedurą.

Jak zresetować swoje hasło?

- 1 Na stronie logowania aplikacji Oracle CRM On Demand kliknąć łącze "Brak dostępu do konta?".
- 2 Na stronie "Wybór opcji" kliknąć łącze "Nie pamiętam swojego hasła".
- 3 Na stronie "Utrata hasła" wprowadzić ID logowania użytkownika i nacisnąć przycisk "Wykonaj".
Jeśli wprowadzono poprawny ID logowania użytkownika, zostanie wyświetlona wiadomość z potwierdzeniem, a użytkownik otrzyma wiadomość e-mail zawierającą tymczasowe łącze do aplikacji Oracle CRM On Demand.
- 4 Aby uzyskać dostęp do aplikacji Oracle CRM On Demand, kliknąć tymczasowe łącze przesłane w wiadomości e-mail.
UWAGA: Administrator firmy określa czas ważności łącza tymczasowego oraz maksymalną liczbę prób logowania przy użyciu łącza tymczasowego.
- 5 Na stronie "Resetowanie hasła" wprowadzić odpowiedzi na pytania zabezpieczające i nacisnąć przycisk "Prześlij".
- 6 Na stronie "Aktualizacja hasła" w polu "Nowe hasło" wprowadzić nowe hasło, a następnie wprowadzić je ponownie w polu "Potwierdź nowe hasło".
- 7 Nacisnąć przycisk "Zapisz", aby zapisać nowe hasło.

UWAGA: Administrator firmy określa, ile razy w danym okresie użytkownik może resetować swoje hasło.

Czas trwania sesji aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje

Administrator firmy może określić maksymalny czas trwania aktywnej sesji aplikacji Oracle CRM On Demand na poziomie firmy. Jeśli interaktywna sesja użytkownika osiągnie określony maksymalny czas trwania, przy następnej próbie wykonania czynności w aplikacji Oracle CRM On Demand (np. kliknięciu łącza, karty lub przycisku) nastąpi powrót do strony logowania. Użytkownik będzie musiał się ponownie zalogować, aby móc uzyskać dostęp do żądanej strony. Jeśli limit czasu aktywnej sesji zostanie przekroczony podczas korzystania z usług internetowych, aby móc nadal z nich korzystać, klient musi wysłać nowe zlecenie uwierzytelniania.

Ustawienie "Limit czasu nieaktywności dla firmy" w profilu firmy służy do określania czasu w minutach do zakończenia sesji użytkownika w przypadku braku aktywności. Administrator może opcjonalnie skonfigurować okno ostrzeżenia, które pojawi się z określonym wyprzedzeniem przed zakończeniem sesji użytkownika z powodu braku aktywności. Naciśnięcie przycisku OK w oknie ostrzeżenia powoduje ustawienie licznika czasu nieaktywności. Jeśli użytkownik nie naciśnie przycisku OK przed upływem limitu czasu nieaktywności, sesja wygaśnie.

Sesje współbieżne w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje

Administrator firmy może określić, czy sesje współbieżne są dozwolone. *Sesje współbieżne* występują, gdy te same dane uwierzytelniania użytkownika są używane jednocześnie do logowania w aplikacji Oracle CRM On Demand więcej niż jeden raz, z różnych przeglądarek internetowych. Dotyczy to tylko interaktywnych sesji użytkownika. Połączenia z aplikacją Oracle CRM On Demand za pomocą usług internetowych lub klientów Desktop nie są uznawane za sesje współbieżne.

Administrator firmy określa, czy sesje współbieżne są dozwolone. Poniższa tabela zawiera informacje o działaniu programu widocznym dla użytkowników, kiedy podejmują próbę zalogowania się do aplikacji Oracle CRM On Demand przy użyciu uwierzytelnień, które są już używane w co najmniej jednej istniejącej sesji, w zależności od opcji wybranej przez administratora w firmie.

Opcja	Działanie
Dozwolone z powiadomieniem	Nowe sesje są dozwolone. Po zalogowaniu użytkownika do nowej sesji działanie jest następujące: - W nowej sesji na stronie aplikacji Oracle CRM On Demand wyświetlany jest komunikat, który informuje o istnieniu przynajmniej jednej sesji współbieżnej. Komunikat zawiera łącze, które pozwala przeglądać historię logowania danego użytkownika. - W każdej z wcześniej istniejących sesji współbieżnych po wykonaniu przez użytkownika następnej czynności w aplikacji Oracle CRM On Demand, takiej jak kliknięcie łącza, karty lub przycisku, na stronie aplikacji Oracle CRM On Demand wyświetlany jest komunikat, który informuje o rozpoczęciu następnej sesji współbieżnej. Komunikat zawiera łącze, które pozwala przeglądać historię logowania danego użytkownika.
Dozwolone bez powiadomienia	Nowe sesje są dozwolone. Powiadomienie o rozpoczęciu sesji współbieżnej nie jest wyświetlane w nowej sesji ani żadnej z istniejących sesji.
Zapobieganie i zakończenie istniejących	Nowa sesja jest dozwolona, lecz istniejąca sesja zostanie zakończona. Po zalogowaniu użytkownika do nowej sesji działanie jest następujące: - W nowej sesji na stronie aplikacji Oracle CRM On Demand wyświetlany jest komunikat, który informuje o zakończeniu innej sesji rozpoczętej z tymi samymi danymi uwierzytelniania. Komunikat zawiera łącze, które pozwala przeglądać historię logowania danego użytkownika. - W pierwotnej sesji po wykonaniu przez użytkownika następnej czynności w aplikacji Oracle CRM On Demand, takiej jak kliknięcie łącza, karty lub przycisku, ponownie pojawi się strona logowania. Na tej stronie wyświetlany jest komunikat, który informuje o zakończeniu sesji z powodu zalogowania się przez innego użytkownika za pomocą tych samych danych uwierzytelniania.

Wymagania systemowe aplikacji Oracle CRM On Demand

Więcej informacji o wymaganiach systemowych aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć na [stronie internetowej aplikacji Oracle CRM On Demand](#).

Oracle CRM On Demand - informacje o wydaniu

Zestaw informacji o wydaniu dostarczany jest z każdym wydaniem aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje o wydaniu zawierają opis mniej istotnych zmian w aplikacji Oracle CRM On Demand mających wpływ na działanie interfejsu użytkownika. Dostęp do informacji o wydaniu i innej dokumentacji wydania można uzyskać na stronie "Obsługa - informacje" w aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Uzyskiwanie dostępu do dokumentacji wydania Oracle CRM On Demand \(na stronie 192\)](#).

Informacje o wydaniu są także dostępne na stronie centrum szkoleń i asysty, do której dostęp można uzyskać, klikając łącze globalne "Szkolenia i asysta" znajdujące się w górnej części stron w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Kontakt z firmą Oracle

Firma Oracle oferuje różnorodne usługi i oczekuje na uwagi dotyczące tej aplikacji. Poniższych zasobów można użyć do:

- Wysyłania pomysłów dotyczących ulepszeń produktów, usług lub procesów pod adresem <https://ebusiness.siebel.com/OnDemandCustomerCare/>
- Żądania materiałów sprzedażowych lub informacji o nowych produktach i promocjach pod adresem <http://www.crmondemand.com/>

Kończenie działania aplikacji Oracle CRM On Demand

OSTRZEŻENIE: Przed zakończeniem działania Oracle CRM On Demand należy jawnie zapisać wszystkie informacje oraz zamknąć wszystkie otwarte okna, takie jak formularze służące do tworzenia nowych rekordów.

Jak zakończyć działanie aplikacji Oracle CRM On Demand

- W prawym górnym rogu okna Oracle CRM On Demand kliknąć łącze "Wyloguj".

Podczas wylogowania z Oracle CRM On Demand należy uwzględnić następujące czynniki:

- Aby zakończyć działanie Oracle CRM On Demand, zaleca się skorzystanie z łącza wylogowania. Umożliwia to zakończenie sesji. Jeśli zakończenie pracy Oracle CRM On Demand nastąpi w wyniku zamknięcia okna przeglądarki, a nie w wyniku kliknięcia łącza wylogowania, bieżąca sesja pozostanie otwarta aż do momentu upływu określonego limitu czasu nieaktywności. Limit czasu nieaktywności jest ustawieniem na poziomie całej firmy i wynosi zwykle 60 minut.
- W celu ochrony danych firmowych po wylogowaniu się z aplikacji Oracle CRM On Demand zaleca się zamknięcie wszystkich otwartych okien i kart przeglądarki.

2

Kalendarz i działania

Strony kalendarza służą do przeglądania, tworzenia i aktualizowania działań oraz do przeglądania i aktualizowania planowanych wizyt.

Działanie składa się z zadań, które użytkownik musi wykonać przed określoną datą, oraz umówionych spotkań, które użytkownik planuje w określonym czasie. Zadania i umówione spotkania mogą być spotkaniami, wizytami, demonstracjami lub zdarzeniami. Różnica między zadaniami i umówionymi spotkaniami polega na tym, że zadania pojawiają się na liście zadań z terminem i statusem, natomiast umówione spotkania są zaplanowane w kalendarzu z określeniem daty i godziny.

Planowana wizyta to wizyta dotycząca nauk biologicznych, którą tworzy się ze statusem "Planowana", aby wstępnie utworzyć element zastępczy wizyty handlowej u lekarza, w szpitalu lub klinice. Planowane wizyty pojawiają się w kalendarzu oraz w sekcji "Planowane wizyty" na stronach kalendarza.

Kodowanie kolorami używane w sekcji "Planowane rozmowy" na stronach kalendarza jest określone przez używany motyw w następujący sposób:

- Zaległe zaplanowane rozmowy (których data rozpoczęcia minęła) są wyświetlane w kolorze, który administrator wybrał w motywie dla tekstu alertu.
- Nadchodzące zaplanowane rozmowy (których data rozpoczęcia jeszcze nie minęła) są wyświetlane w kolorze, który administrator wybrał w motywie dla łączy do stron.

Planowane wizyty domyślnie nie są wyświetlane w kalendarzu. Aby stały się one widoczne w kalendarzu, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie dotyczące nauk biologicznych "Wizyty: Kalendarz planowanych wizyt".

Kalendarze i style motywu - informacje

W Oracle CRM On Demand są dostępne dwa style motywów: klasyczny i nowoczesny. Motyw stylu jest jedną z funkcji określających wygląd stron kalendarza. Na przykład ikony widoku dziennego, tygodniowego i miesięcznego są różne w klasycznym i nowoczesnym stylu motywu. W poniższej tabeli opisano inne różnice stron kalendarza w stylach motywu.

UWAGA: Instrukcje podane w pomocy bezpośredniej zwykle dotyczą motywów ze stylem klasycznym.

Funkcja kalendarza	Styl klasyczny	Styl nowoczesny
Układ widoku kalendarza dziennego	■ Przedziały półgodzinne nie są zaznaczone. ■ Nie są wyświetlane daty i godziny rozpoczęcia i zakończenia spotkań umówionych, które rozciągają się na kilka dni.	■ Przedziały półgodzinne są oznaczone cienkimi liniami. ■ Spotkania trwające kilka dni są pokazywane u góry widoku kalendarza dziennego. Daty i godziny rozpoczęcia i zakończenia spotkań są wyświetlane. Jeśli spotkanie rozciągające się na kilka dni jest więcej niż pięć, użytkownik może przewinąć widok, aby zobaczyć kolejne spotkania.

Funkcja kalendarza	Styl klasyczny	Styl nowoczesny
		Jeśli umówione spotkania istnieją w przedziałach czasowych poza przedziałami wyświetlanymi dla danego dnia, mogą pojawić się strzałki w górę i w dół. Można kliknąć te strzałki, aby wyświetlić więcej umówionych spotkań.
Układ widoku kalendarza tygodniowego	- Dni tygodnia są wyświetlane po lewej stronie widoku kalendarza. - Godziny dnia nie są wyświetlane. - Spotkania umówione w danym dniu są wyświetlane w wierszu dotyczącym tego dnia. - Godziny rozpoczęcia i zakończenia umówionych spotkań rozciągniętych na kilka dni są wyświetlane. Daty rozpoczęcia i zakończenia nie są wyświetlane.	- Dni tygodnia są wyświetlane po u góry widoku kalendarza. - Godziny dnia są wyświetlane po lewej stronie widoku kalendarza. - Szczegóły umówionego spotkania są wyświetlane w przedziale czasu, w którym się ono odbywa. Jeśli niektóre szczegóły są niewidoczne, użytkownik może ustawić kursor nad wpisem, aby je wyświetlić. - Spotkania trwające kilka dni są pokazywane u góry widoku kalendarza tygodniowego. Daty i godziny rozpoczęcia i zakończenia spotkań są wskazywane. Jeśli spotkań rozciągających się na kilka dni jest więcej niż pięć, użytkownik może przewinąć widok, aby zobaczyć kolejne spotkania. - Jeśli umówione spotkania istnieją w przedziałach czasowych poza przedziałami wyświetlanymi dla wybranych dni tygodnia, mogą pojawić się strzałki w górę i w dół. Można kliknąć te strzałki, aby wyświetlić więcej umówionych spotkań.
Układ widoku kalendarza miesięcznego	W przypadku spotkań trwających kilka dni, godzina rozpoczęcia jest wyświetlana w komórce daty rozpoczęcia.	Spotkania trwające kilka dni są pokazywane w przedziałach odpowiednich dni w widoku kalendarza miesięcznego. Godziny rozpoczęcia i zakończenia są wyświetlane. Jeśli jednak data rozpoczęcia przypada w poprzednim miesiącu, ta data wraz ze strzałką w lewo są wyświetlane zamiast godziny rozpoczęcia. Jeśli data zakończenia przypada w przyszłym miesiącu, ta data wraz ze strzałką w prawo są wyświetlane zamiast godziny zakończenia.

Funkcja kalendarza	Styl klasyczny	Styl nowoczesny
Dostęp do innych widoków kalendarza	■ Na karcie "Użytkownik" użytkownik może uzyskać dostęp do kalendarzy innych użytkowników z jego grupy oraz użytkowników, którzy udostępnili mu swoje kalendarze. ■ Na karcie "Grupa" jest wyświetlany połączony kalendarz członków grupy użytkownika oraz wszystkie skonfigurowane przez niego widoki kalendarza grupy. ■ Na karcie "Zadania grupy" jest wyświetlana lista zadań przypisanych grupie użytkownika. ■ Przycisk "Mój kalendarz" umożliwia użytkownikowi powrót do własnego kalendarza z kalendarza innego użytkownika.	W menu są dostępne następujące opcje: ■ Kalendarz grupy. Służy do wyświetlania łączonego kalendarza członków grupy użytkownika oraz wszystkich skonfigurowanych przez niego widoków kalendarza grupy. ■ Zadania grupy. Służy do wyświetlania listy zadań przydzielonych do grupy użytkownika. ■ Kalendarz użytkownika. Służy do wyświetlania kalendarzy innych użytkowników z grupy oraz użytkowników, którzy udostępnili użytkownikowi swoje kalendarze. ■ Mój kalendarz. Umożliwia powrót do własnego kalendarza z kalendarza innego użytkownika. Dostępność opcji w menu zależy od bieżącego widoku.

Funkcja kalendarza	Styl klasyczny	Styl nowoczesny
Tworzenie nowych spotkań umówionych	Stronę "Edycja umówionego spotkania", na której można wprowadzić szczegóły nowego spotkania, można otworzyć w jeden z następujących sposobów: ■ Klikając opcję "Nowe umówione spotkanie". ■ W widoku tygodniowym lub miesięcznym kalendarza własnego lub należącego do innego użytkownika - klikając ikonę plus (+) dla dnia, w którym ma zostać utworzone umówione spotkanie.	Stronę "Edycja umówionego spotkania", na której można wprowadzić szczegóły nowego spotkania, można otworzyć w jeden z następujących sposobów: ■ W kalendarzu własnym, należącym do innego użytkownika lub do grupy - klikając opcję "Nowe". ■ W widoku dziennym lub tygodniowym kalendarza własnego lub należącego do innego użytkownika: ■ Kliknąć dwukrotnie przedział czasowy. Domyślne rozpoczęcie nowego umówionego spotkania stanowi godzina rozpoczęcia wybranego przedziału czasowego, a czas trwania wynosi 60 minut. Użytkownik może zmienić szczegóły. ■ Kliknąć dwukrotnie miejsce u góry widoku kalendarza, gdzie są wyświetlone umówione spotkania trwające kilka dni. (W widoku tygodniowym kalendarza należy dwukrotnie kliknąć poniżej dnia, w którym umówione spotkanie ma się rozpocząć.) Domyślnie nowe umówione spotkanie rozpoczyna się o godz. 12.00 w wybranym dniu, a czas trwania wynosi 1440 minut (24 godziny). Użytkownik może zmienić szczegóły. ■ W widoku miesięcznym kalendarza własnego lub należącego do innego użytkownika - dwukrotnie kliknąć w obszarze wybranego dnia. Domyślnie nowe umówione spotkanie rozpoczyna się o godz. 12.00 w wybranym dniu, a czas trwania wynosi 60 minut. Użytkownik może zmienić szczegóły.

Funkcja kalendarza	Styl klasyczny	Styl nowoczesny
Edytowanie umówionych spotkań UWAGA: Informacje na temat zmiany harmonogramu umówionego spotkania poprzez przeciągnięcie go w widoku kalendarza można znaleźć w temacie Przeciąganie umówionych spotkań w kalendarzu - informacje (zob. Informacje o przeciąganiu i upuszczaniu umówionych spotkań w kalendarzu na stronie 214).	W widoku dziennym, tygodniowym lub miesięcznym kalendarza należy wykonać jedną z następujących czynności: ■ Aby otworzyć stronę "Edycja umówionego spotkania", należy kliknąć łącze "Edycja" odnoszące się do danego spotkania. ■ Aby otworzyć stronę "Szczegół umówionego spotkania", należy kliknąć łącze tematu odnoszące się do danego spotkania.	W widoku dziennym, tygodniowym lub miesięcznym kalendarza należy wykonać jedną z następujących czynności: ■ Aby otworzyć stronę "Edycja umówionego spotkania", należy dwukrotnie kliknąć spotkanie lub kliknąć je prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję "Edytuj". ■ Aby otworzyć stronę "Szczegół umówionego spotkania", należy kliknąć łącze tematu odnoszące się do danego spotkania. W dziennym lub tygodniowym widoku kalendarza można także szybko zmienić godzinę rozpoczęcia i zakończenia umówionego spotkania, które nie obejmuje wielu dni. W tym celu należy kliknąć i przeciągnąć krawędź umówionego spotkania w następujący sposób: ■ Aby zmienić godzinę rozpoczęcia, należy kliknąć górną krawędź umówionego spotkania i przeciągnąć ją do przedziału czasowego. ■ Aby zmienić godzinę zakończenia, należy kliknąć dolną krawędź umówionego spotkania i przeciągnąć ją do przedziału czasowego. UWAGA: Podczas przeciągania krawędzi umówionego spotkania do przedziału czasowego jest ona zawsze dostosowywana do początku lub końca 30-minutowego przedziału czasowego. Nie można przeciągnąć krawędzi umówionego spotkania do godziny znajdującej się wewnątrz przedziału czasowego. Nowe godziny rozpoczęcia i zakończenia muszą umożliwiać rozpoczęcie i zakończenie umówionego spotkania w tym samym dniu, co istniejące umówione spotkanie.
Zapisywanie umówionych spotkań jako plików iCalendar	W widoku dziennym, tygodniowym lub miesięcznym kalendarza należy kliknąć łącze "Zapisywanie jako plik iCalendar" odnoszące się do umówionego spotkania.	W widoku dziennym, tygodniowym lub miesięcznym kalendarza należy kliknąć umówione spotkanie prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję "Zapisz jako plik iCalendar".

Funkcja kalendarza	Styl klasyczny	Styl nowoczesny
Kasowanie umówionych spotkań	W widoku dziennym, tygodniowym lub miesięcznym kalendarza należy kliknąć łącze tematu spotkania, aby otworzyć stronę "Szczegół umówionego spotkania", a następnie nacisnąć przycisk "Kasuj".	W widoku dziennym, tygodniowym lub miesięcznym kalendarza należy wykonać jedną z następujących czynności: ■ Kliknąć spotkanie prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję "Kasuj". ■ Kliknąć łącze tematu spotkania, aby otworzyć stronę "Szczegół umówionego spotkania", a następnie nacisnąć przycisk "Kasuj".

WSKAZÓWKA: W motywach o stylu nowoczesnym spotkania zachodzące na siebie są wyświetlane obok siebie w widokach kalendarza tygodniowego i miesięcznego. Jeśli w danym przedziale czasowym umówiono więcej niż jedno spotkanie, niektóre mogą nie być wyświetlane. Jeśli w danym przedziale czasowym jest więcej umówionych spotkań niż można wyświetlić w widoku kalendarza tygodniowego, użytkownik może włączyć widok dzienny, by zobaczyć kolejne umówione spotkania. Jeśli w danym przedziale czasowym jest więcej umówionych spotkań niż można wyświetlić w widoku kalendarza dziennego, użytkownik może przejrzeć umówione spotkania na liście. Informacje na temat przeglądania list umówionych spotkań są dostępne pod hasłem [Praca z listami działań \(na stronie 215\)](#).

Kodowanie kolorami według typu umówionego spotkania

W stylach motywów nowoczesnego i klasycznego, w zależności od tego, w jaki sposób administrator ustawi motyw użytkownika, kolory tła i tekstu niektórych lub wszystkich umówionych spotkań w widokach kalendarza użytkownika mogą być określone przez typ umówionego spotkania. Jeśli administrator ustawi kodowanie kolorami dla dowolnego typu umówionego spotkania w motywie użytkownika, u dołu widoków kalendarza pojawia się klucz do kodowania kolorami przedstawiający kolory tła przypisane do tych typów umówionych spotkań. Jeśli do typu umówionego spotkania nie są przypisane żadne niestandardowe kolory, umówione spotkania tego typu wyświetlane są w domyślnych kolorach motywu użytkownika. Kodowanie kolorami jest używane w dziennych, tygodniowych i miesięcznych widokach własnego kalendarza użytkownika i indywidualnych kalendarzy innych użytkowników, które zostały udostępnione.

UWAGA: Kodowanie kolorami używane w sekcji "Planowane wizyty" na stronach kalendarza nie jest określone przez kodowanie kolorami związane z typami umówionych spotkań. Więcej informacji na temat kodowania kolorami używanego w planowanych rozmowach znajduje się pod hasłem [Kalendarz i działania \(na stronie 199\)](#).

Kolory tła przedziałów czasu

Ustawienia dni roboczych i godzin pracy oraz typu używanego motywu określają kolory tła przedziałów czasowych w niektórych widokach kalendarza. Ustawienia dni roboczych i godzin pracy można określić na poziomie całej firmy lub na poziomie użytkownika. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Dni robocze i godziny pracy w kalendarzu - informacje \(na stronie 204\)](#).

Dni robocze i godziny pracy w kalendarzu - informacje

Domyślne dni robocze i godziny pracy w firmie są określone w profilu firmy. Jeśli kalendarz ma pokazywać inne dni robocze i godziny pracy, można wybrać oczekiwane dni robocze i określić godziny pracy w ustawieniach domyślnego kalendarza. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Ustawianie domyślnego widoku kalendarza \(na stronie 239\)](#).

W tygodniowym widoku kalendarza użytkownika i poszczególnych kalendarzy innych użytkowników (którzy udostępnili swoje kalendarze) można przełączać między widokiem całego tygodnia kalendarzowego a widokiem dni określonych jako robocze. Jeśli użytkownik korzysta z domyślnego motywu, może użyć łącz "Pokaż cały tydzień" i "Pokaż tydzień roboczy" do przełączania między widokami. Jeśli użytkownik korzysta z motywu nowoczesnego, może użyć opcji menu "Cały tydzień" i "Tydzień roboczy" do przełączania między widokami.

Jeśli użytkownik korzysta z motywu klasycznego, może przełączać między wyświetlaniem pełnego dnia, a wyświetlaniem tylko godzin pracy.

Ustawienia dni roboczych i godzin pracy oraz używanego motywu określają kolory tła przedziałów czasowych w niektórych widokach kalendarza zgodnie z poniższym opisem:

- W motywach nowoczesnych, w dziennym i tygodniowym widoku kalendarza użytkownika i kalendarzy innych użytkowników (którzy udostępnili swoje kalendarze) używane są trzy różne kolory tła, każdy z nich oznacza odpowiednio:
 - Godziny pracy w dniach roboczych.
 - Godziny wolne, w tym wszystkie godziny w dniach wolnych od pracy oraz godziny poza godzinami pracy w dniach roboczych.
 - Godziny pracy w bieżącym dniu.
- W motywach klasycznych, w dziennym i tygodniowym widoku kalendarza użytkownika i kalendarzy innych użytkowników (którzy udostępnili swoje kalendarze) używane są następujące kolory tła:
 - W widoku dziennym używane są dwa różne kolory tła, które są przyporządkowane odpowiednio do następujących wartości:
 - Godziny pracy w dniach roboczych.
 - Godziny wolne, w tym wszystkie godziny w dniach wolnych od pracy oraz godziny poza godzinami pracy w dniach roboczych.
 - W widoku tygodniowym używane są trzy różne kolory tła, które są przyporządkowane odpowiednio do następujących wartości:
 - Dni robocze.
 - Dni wolne od pracy.
 - Bieżący dzień.

UWAGA: Dni robocze i godziny pracy są takie same w widoku użytkownika dla własnego kalendarza i kalendarzy innych użytkowników (którzy udostępnili swój kalendarz), nawet jeśli inni użytkownicy określili inne dni robocze i godziny pracy we własnych widokach kalendarza. Oznacza to, że jeśli użytkownik wybrał dni robocze inne od ustawionych dla całej firmy, wybór ten zostanie odzwierciedlony w widokach własnego kalendarza i kalendarzy innych użytkowników. Podobnie, jeśli użytkownik określił godziny pracy inne od ustawionych dla całej firmy, ustawienie to zostanie odzwierciedlone w widokach własnego kalendarza i kalendarzy innych użytkowników.

Ustawienia dni roboczych i godzin pracy nie są odzwierciedlone w postaci kolorów tła przedziałów czasu i dni w widoku miesięcznym własnego kalendarza użytkownika ani w widokach poszczególnych kalendarzy innych użytkowników, którzy udostępnili swoje kalendarze. W widoku miesięcznym tylko bieżący dzień ma inny kolor tła niż pozostałe dni w miesiącu.

Więcej informacji na temat sposobu pokazywania godzin pracy w widokach kalendarzy grupowych i niestandardowych widokach kalendarza można znaleźć pod hasłem [Wyświetlanie kalendarzy innych użytkowników \(na stronie 237\)](#).

Praca ze stronami kalendarza

Strony kalendarza zawierają główne obszary zarządzania działaniami. Stroną domyślną jest strona "Kalendarz dzienny", zawierająca sekcje: "Kalendarz dzienny", "Widok kalendarza", "Planowane rozmowy" i sekcja z listą "Otwarte zadania".

Aby użytkownik mógł zobaczyć sekcję "Planowane rozmowy" na stronie kalendarza, jego rola musi zawierać uprawnienie "Rozmowy: Kalendarz planowanych rozmów". W sekcji "Planowane rozmowy" wyświetlane są w kolejności chronologicznej planowane rozmowy przedstawiciela handlowego z najbliższych dwóch tygodni. Dostępne są następujące informacje o każdej planowanej rozmowie: data i godzina rozpoczęcia rozmowy, pora

dnia, temat, osoba kontaktowa do odwiedzenia i inne dane adresowe osoby kontaktowej. Dwutygodniowy zakres wymienionych planowanych rozmów uwzględnia planowane rozmowy z ubiegłego tygodnia oraz z następnego tygodnia.

Kodowanie kolorami używane w sekcji "Planowane rozmowy" na stronach kalendarza jest określone przez używany motyw w następujący sposób:

- Zaległe zaplanowane rozmowy (których data rozpoczęcia minęła) są wyświetlane w kolorze, który administrator wybrał w motywie dla tekstu alertu.
- Nadchodzące zaplanowane rozmowy (których data rozpoczęcia jeszcze nie minęła) są wyświetlane w kolorze, który administrator wybrał w motywie dla łączy do stron.

Więcej informacji o tworzeniu planowanej rozmowy znajduje się pod hasłami Śledzenie rozmów (rozmów handlowych) u klientów (zob. [Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów](#) na stronie 222), Przekazywanie próbek podczas rozmowy handlowej (zob. [Zostawianie próbek podczas wizyty handlowej](#) na stronie 604) i Planowanie wielu rozmów (zob. [Planowanie wielu wizyt](#) na stronie 227).

Można:

- Wybrać widok kalendarza, który będzie wyświetlany po każdym kliknięciu karty "Kalendarz".
- Wybrać listę działań do wyświetlania w dziennym i tygodniowym widoku kalendarza użytkownika i indywidualnych kalendarzy innych użytkowników, którzy udostępnili swoje kalendarze (dziennie i tygodniowe widoki kalendarza użytkownika).
- Określić dzień, który będzie pokazywany w kalendarzu jako pierwszy dzień tygodnia.
- Określić zakres dni roboczych i godzin pracy różny od domyślnie ustawionego w przedsiębiorstwie.
- Wybrać opcję wyświetlania dodatkowych informacji w umówionych spotkaniach w widokach kalendarza.

Więcej informacji na temat konfigurowania opcji kalendarza znajduje się w temacie Konfigurowanie domyślnego widoku kalendarza (zob. [Ustawianie domyślnego widoku kalendarza](#) na stronie 239).

UWAGA: Jeśli dana rola zawiera uprawnienie "Współużytkowanie kalendarza", strony kalendarza mogą zawierać dodatkowe funkcje w stosunku do tych, które zostały wymienione na stronie domyślnej. Więcej informacji o dodatkowych funkcjach znajduje się pod hasłem [Strona "Ustawienia kalendarza"](#) (na stronie 239).

W poniższej tabeli opisano czynności, które można wykonywać z poziomu widoków kalendarza dziennego i tygodniowego użytkownika.

Aby...	Należy...
Utworzyć zadanie	Nacisnąć przycisk "Nowy" na pasku tytułu w sekcji listy działań. Na stronie "Edycja zadania" wprowadzić informacje o zadaniu i zapisać rekord.
Kasowanie zadania	Kliknąć łącze zadania, które ma być skasowane. Na stronie "Szczegóły zadania" nacisnąć przycisk "Usuń".
Utworzyć umówione spotkanie	Nacisnąć przycisk "Nowe umówione spotkanie" na pasku tytułu "Kalendarz". Na stronie "Edycja umówionego spotkania" wprowadzić informacje o umówionym spotkaniu i zapisać rekord.
Kasowanie umówionego spotkania	Kliknąć na łączy umówionego spotkania, które ma być skasowane. Na stronie "Szczegół umówionego spotkania" nacisnąć przycisk "Usuń".
Przejsć do określonego dnia	Kliknąć na łączy dnia w sekcji "Widok kalendarza". Można również kliknąć ikonę 1 nad umówionymi spotkaniami i za pomocą strzałek w nagłówku sekcji kalendarza dziennego przewinąć widok dożądanego dnia.

Aby...	Należy...
Przejsć do określonego miesiąca	Nacisnąć strzałkę w sekcji "Widok kalendarza". Można również kliknąć ikonę 31 nad umówionymi spotkaniami i za pomocą łączy lub strzałek w nagłówku kalendarza miesięcznego przejść dożądanego miesiąca.
Ukrywanie sekcji "Widok kalendarza" i "Lista działań"	Kliknąć ikonę strzałki w prawo znajdującą się nad paskiem tytułu kalendarza. Gdy sekcje "Widok kalendarza" i "Lista działań" są ukryte, obszar kalendarza jest rozwinięty, udostępniając dodatkowe miejsce na wyświetlenie szczegółów umówionych spotkań w kalendarzu. Ta funkcja jest przydatna, gdy istnieje konieczność wydrukowania strony kalendarza (za pomocą łącza "Do druku") bez uwzględniania na wydruku sekcji "Widok kalendarza" i "Lista działań". Aby ponownie pokazać te sekcje, należy kliknąć ikonę strzałki w lewo. Sekcje "Widok kalendarza" i "Lista działań" pozostają ukryte do momentu ponownego ich pokazania lub wylogowania z aplikacji Oracle CRM On Demand i ponownego zalogowania. Sekcje "Widok kalendarza" i "Lista działań" są dostępne tylko w widokach kalendarza dziennego i tygodniowego użytkownika.
Oznaczyć zadanie jako ukończone	W sekcji listy działań kliknąć łącze "Pokaż pełną listę", aby otworzyć stronę "Lista działań". Jeśli lista otwartych zadań nie jest wyświetlana domyślnie po otwarciu strony "Lista działań", należy wybrać odpowiednią listę zadań z listy rozwijanej. Na liście zadań kliknąć łącze "Temat" zadania, które ma zostać oznaczone jako ukończone. Na stronie "Szczegóły zadania" nacisnąć przycisk "Oznacz jako ukończone".
Przechodzić między stronami Kalendarza dzień po dniu	Naciskać strzałki w sekcji "Kalendarz dzienny".
Zmienić harmonogram umówionego spotkania za pomocą czynności "przeciągnij i upuść"	Przeciągnąć umówione spotkanie do innego przedziału czasowego lub innego dnia. Więcej informacji znajduje się w temacie Przeciąganie umówionych spotkań w kalendarzu - informacje (zob. Informacje o przeciąganiu i upuszczaniu umówionych spotkań w kalendarzu na stronie 214).
Aktualizowanie działania	Kliknąć łącze działania (umówionego spotkania, zadania lub planowanej wizyty), które ma zostać zaktualizowane. Na stronie "Szczegóły umówionego spotkania", "Szczegóły zadania" lub "Szczegóły wizyty" edytować pola lub nacisnąć przycisk "Edytuj", aby otworzyć strony "Umówione spotkanie", "Zadanie" lub "Edycja wizyty". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem Aktualizowanie szczegółów rekordów (na stronie 119). WSKAZÓWKA: W przypadku motywu nowoczesnego można kliknąć prawym przyciskiem myszy umówione spotkanie w widoku kalendarza dziennego, tygodniowego lub miesięcznego i kliknąć opcję "Edycja" w celu zaktualizowania umówionego spotkania.
Wyświetlić listę umówionych spotkań, zadań (otwartych, zamkniętych lub	W sekcji listy działań kliknąć łącze "Pokaż pełną listę". Na stronie "Lista działań" kliknąć na liście rozwijanej i zmienić wybór.

Aby...	Należy...
wszystkich), działań lub planowanych wizyt.	
Wyświetlić umówione spotkania w danym dniu	Kliknąć na ikonie 1 w "Kalendarzu".
Wyświetlić szczegóły działania	Kliknąć łącze działania (umówionego spotkania, zadania lub planowanej wizyty), które ma zostać wyświetlone.
Wyświetlić umówione spotkania z całego miesiąca	Kliknąć na ikonie 31 w "Kalendarzu".
Wyświetlić umówione spotkania z całego tygodnia	Kliknąć na ikonie 7 w "Kalendarzu".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Kalendarze i style motywu - informacje \(na stronie 199\)](#)
- [Dni robocze i godziny pracy w kalendarzu - informacje \(na stronie 204\)](#)

Zarządzanie kalendarzami i działaniami

Wspólne dla wielu typów rekordów szczegółowe procedury opisujące zarządzanie kalendarzami i działaniami znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Wyświetlanie działań \(na stronie 209\)](#)
- [Tworzenie działań \(na stronie 212\)](#)
- [Aktualizowanie działań \(na stronie 213\)](#)
- [Usuwanie użytkowników z działań \(na stronie 213\)](#)
- [Ograniczanie wyświetlanych rekordów działań \(na stronie 220\)](#)
- [Oznaczanie zadań jako ukończone \(na stronie 221\)](#)
- [Przydzielanie działań innemu pracownikowi \(na stronie 221\)](#)
- [Śledzenie wizyt \(wizyt handlowych\) u klientów \(zob. \[Śledzenie wizyt \\(rozmów handlowych\\) u klientów\]\(#\) na stronie 222\)](#)
- [Synchronizacja zdarzeń i umówionych spotkań - informacje \(zob. \[Informacje o synchronizacji zdarzeń i umówionych spotkań\]\(#\) na stronie 243\)](#)

UWAGA: Ta funkcja nie jest elementem standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand i dlatego może być niedostępna w firmie użytkownika.

- [Dostosowywanie odpowiedzi na wiadomości \(na stronie 230\)](#)
- [Planowanie umówionych spotkań z innymi osobami \(na stronie 233\)](#)
- [Zapisywanie umówionych spotkań jako plików iCalendar \(na stronie 235\)](#)
- [Planowanie wielu wizyt \(na stronie 227\)](#)
- [Użycie skryptów oceny działania \(na stronie 243\)](#)

- [Ustawianie domyślnego widoku kalendarza \(na stronie 239\)](#)
- [Przeglądanie zalecanych planów komunikatów dotyczących działań \(na stronie 666\)](#)
- [Tworzenie umówionych spotkań dla wielu podmiotów \(na stronie 303\)](#)

Jeśli rola bieżącego użytkownika zawiera uprawnienie "Udostępnianie kalendarza", można także wykonać następujące procedury:

- [Wyświetlanie kalendarzy innych użytkowników \(na stronie 237\)](#)
- [Udostępnianie swojego kalendarza \(na stronie 239\)](#)
- [Dodawanie niestandardowych widoków kalendarza \(na stronie 242\)](#)

Jeśli rola bieżącego użytkownika zawiera uprawnienie "Udostępnianie kalendarza" i w firmie jest używana funkcja domyślnego przydziału grup, można także wykonać następującą procedurę: [Wyświetlanie list zadań grupowych \(na stronie 242\)](#).

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Integracja map", można także wykonać procedurę przeszukiwania otoczenia (zob. [Przeszukiwanie otoczenia](#) na stronie 393).

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Powiązane informacje o kalendarzach i działaniach są zawarte w następujących tematach:

- [Kalendarze i style motywu - informacje \(na stronie 199\)](#)
- [Dni robocze i godziny pracy w kalendarzu - informacje \(na stronie 204\)](#)
- [Przypomnienia o działaniach - informacje \(na stronie 212\)](#)

Wyświetlanie działań

Aplikacja Oracle CRM On Demand zachowuje te działania jako pierwsze, pokazując je na kilku stronach:

Moja strona startowa

Moja strona startowa zawiera kilka odrębnych list umówionych spotkań i zadań, uporządkowanych według daty.

Kalendarz

W widoku dziennym własnego kalendarza użytkownika wyświetlane są umówione spotkania, tak jak będą się pojawiać w rejestrze umówionych spotkań, otwarte na harmonogramie danego dnia. Pozostałe dni można przeglądać, korzystając z kalendarzy miesięcznych po prawej stronie lub klikając na ikonach 1, 7 i 31 znajdujących się nad spotkaniami w celu wyświetlenia żadanego widoku kalendarza.

W aplikacji standardowej lista "Otwarte zadania" jest wyświetlana w dziennym i tygodniowym widoku własnego kalendarza użytkownika i indywidualnych kalendarzy innych użytkowników, którzy udostępnili mu swoje kalendarze (dzienne i tygodniowe widoki kalendarza użytkownika). Lista zawiera maksymalnie dziesięć zadań użytkownika na najbliższe 30 dni (termin $\leq$ bieżąca data + 30), domyślnie posortowanych wg terminu.

UWAGA: Można samodzielnie wybrać inną listę do wyświetlania. Administrator może również wybrać inną listę dla roli użytkownika. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Konfigurowanie swojego kalendarza \(na stronie 822\)](#).

- Strona szczegółów dla typów rekordów, takich jak "Podmioty", "Osoby kontaktowe" itp.

Strony szczegółów mogą zawierać sekcje informacji powiązanych, w których pokazane są działania związane z określonym rekordem. W poniższej tabeli opisano sekcje informacji powiązanych, które można wyświetlić w odniesieniu do działań na stronie szczegółów rekordu. We wszystkich przypadkach możliwe jest wyświetlenie wyłącznie rekordów widocznych dla danego użytkownika.

Lista	Wyświetlane rekordy
Działania	- Powiązane zadania z pustą datą ukończenia. - Powiązane umówione spotkania z datą i godziną ukończenia późniejszymi od bieżącej daty i godziny. - Powiązane zadania z datą i godziną ukończenia wcześniejszymi od bieżącej daty i godziny. - Powiązane umówione spotkania z datą i godziną ukończenia wcześniejszymi od bieżącej daty i godziny.
Ukończone działania	- Powiązane umówione spotkania z datą i godziną ukończenia wcześniejszymi od bieżącej daty i godziny. - Powiązane zadania z datą i godziną ukończenia wcześniejszymi od bieżącej daty i godziny.
Otwarte umówione spotkania	Powiązane umówione spotkania, w przypadku których wartość w polu daty ukończenia nie przypada w przeszłości. UWAGA: Jeśli użytkownik tworzący umówione spotkanie nie wypełni pola daty ukończenia, zostanie ono automatycznie wypełnione wartością wprowadzoną w polu godziny zakończenia umówionego spotkania. Po upływie daty ukończenia umówionego spotkania jest ono usuwane z listy otwartych umówionych spotkań i przenoszone na listę ukończonych działań. Po odświeżeniu strony następuje aktualizacja sekcji informacji powiązanych dotyczących otwartych umówionych spotkań oraz ukończonych działań na stronie szczegółów rekordu nadrzędnego. Rekordy na liście otwartych umówionych spotkań sortowane są według daty i godziny w polu godziny rozpoczęcia. Umówione spotkanie z najwcześniejszą datą i godziną rozpoczęcia pojawia się na liście jako pierwsze.
Otwarte zadania	Powiązane zadania, które nie mają wartości w polu "Data ukończenia" lub statusu "Ukończone", przy założeniu, że w firmie używany jest domyślny zestaw wartości dla pola "Status". UWAGA: Po oznaczeniu zadania jako ukończonego pole daty ukończenia jest wypełniane automatycznie datą i godziną strefy czasowej użytkownika, który wykonał tę czynność. Użytkownik ma również możliwość ręcznego wypełnienia daty ukończenia zadania. Po wypełnieniu daty ukończenia zadanie jest usuwane z listy otwartych zadań i uwzględniane na liście ukończonych działań.

Lista	Wyświetlane rekordy
	Po odświeżeniu strony następuje aktualizacja sekcji informacji powiązanych dotyczących otwartych zadań oraz ukończonych działań na stronie szczegółów rekordu nadrzędnego. Rekordy na liście otwartych zadań sortowane są według pola terminu. Zadanie z najwcześniejszym terminem pojawia się na liście jako pierwsze.
Otwarte działania	Kombinacja listy otwartych umówionych spotkań i listy otwartych zadań. UWAGA: Rekordy na liście otwartych działań są sortowane według pola daty ukończenia. Rekordy z pustym polem daty ukończenia wyświetlane są na końcu listy. Otwarte zadania są więc wyświetlane na końcu listy "Otwarte działania", poniżej wszystkich otwartych umówionych spotkań. Aby powiązane otwarte zadania i otwarte umówione spotkania na stronie szczegółów rekordu nie były wyświetlane w tej kolejności, administrator firmy powinien dodać sekcje informacji powiązanych dot. otwartych zadań i umówionych spotkań do strony szczegółów rekordu, a nie do sekcji informacji powiązanych dot. otwartych działań.

Zarządzanie zadaniami - informacje

Jedną z metod zarządzania zadaniami jest określanie ich priorytetu według ważności lub pilności. Można nadać zadaniu priorytet, przypisując mu poziom, taki jak "1 - wysoki", "2 - średni" lub "3 - niski". Priorytet zadania jest sygnalizowany strzałką: strzałka w górę = priorytet wysoki, brak strzałki = priorytet średni, strzałka w dół = priorytet niski. Poziom priorytetu zadania można zmienić na stronie "Edycja zadania". Domyślnym priorytetem zadania jest "3 - niski".

WSKAZÓWKA: W przypadku zadań wyświetlanych na czerwono w sekcji "Otwarte zadania" na stronie "Moja strona startowa" oraz na listach zadań w dziennych i tygodniowych widokach kalendarza użytkownika termin został przekroczony. Zadania, których termin został przekroczony, nie są wyświetlane na czerwono na innych stronach, takich jak strona listy otwierana po naciśnięciu przycisku "Pokaż pełną listę" w sekcji otwartych zadań na stronie "Moja strona domowa".

UWAGA: Jeśli administrator firmy zmieni wartości wyświetlane w polu "Priorytet" z wartości domyślnych (na przykład z domyślnej wartości *1-Wysoki* na wartość *Najwyższy*), aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetli strzałek w polu "Priorytet" w przypadku list zadań, chyba że administrator firmy użyje następujących wzorców: *1-etykieta*, *2-etykieta* lub *3-etykieta*, gdzie *etykieta* to nazwa nadana priorytetowi zadania przez administratora firmy. W takim przypadku aplikacja Oracle CRM On Demand: wyświetli strzałkę w górę dla wartości *1-etykieta*, nie wyświetli strzałki dla wartości *2-etykieta* i wyświetli strzałkę w dół dla wartości *3-etykieta*. Przy innych wartościach wyświetlania strzałki nie zostaną wyświetlone. Przykładowo, aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetla strzałkę w górę dla wartości *1-Moja najwyższa*, ale nie wyświetla strzałki dla wartości *Moja najwyższa*. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetla strzałek dla żadnych wartości niestandardowych dodanych do listy wyboru pola "Priorytet" przez administratora firmy. Więcej informacji na temat zmiany wartości domyślnych na listach wyboru, takich jak w polu "Priorytet", można znaleźć pod hasłem *Zmienianie wartości na listach wyboru* na stronie 1348).

Więcej informacji na temat karty "Lista zadań grupy", dostępnej dla firm korzystających z funkcji "Grupa", jest dostępnych pod hasłem [Wyświetlanie list zadań grupowych \(na stronie 242\)](#).

Tworzenie działań

Tworzenie działania (zadania lub umówionego spotkania) zawsze polega na wprowadzeniu odpowiednich informacji w formularzu. Formularz ten można wywołać z różnych obszarów aplikacji w zależności od tego, nad czym użytkownik pracuje i co ma zrobić.

Opisano tu jedną metodę tworzenia działania, która umożliwia dodanie rekordu bez przerywania pracy w głównym obszarze aplikacji. Opis wszystkich metod jest dostępny pod hasłem [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#).

Jak utworzyć działanie za pomocą sekcji "Utwórz" na pasku czynności?

- 1 W sekcji "Utwórz", dostępnej na pasku czynności, nacisnąć przycisk "Spotkanie" lub "Zadanie".
- 2 W formularzu wpisać informacje o czynności.
Informacje dotyczące pól w rekordach działań są dostępne pod hasłem [Pola działania \(na stronie 245\)](#).
- 3 Zapisać rekord.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Pola działania \(na stronie 245\)](#)
- [Praca ze stronami kalendarza \(na stronie 205\)](#)
- [Przypomnienia o działaniach - informacje \(na stronie 212\)](#)
- [Dodawanie wiadomości e-mail z programów Microsoft Outlook i Lotus Notes \(na stronie 833\)](#)

Przypomnienia o działaniach - informacje

Jeśli skonfigurowano przypomnienie dotyczące danego działania, o określonej godzinie do właściciela działania i każdego użytkownika na liście użytkowników w działaniu zostaną wysłane przypomnienia, jeśli ustawienia pola "Powiadomienie o działaniu" na poziomie użytkownika lub na poziomie firmy umożliwiają wysyłanie powiadomień o działaniach do użytkownika.

UWAGA: Jeśli wypełniono pole "Delegujący" w działaniu i skonfigurowano przypomnienie dotyczące działania, to przypomnienia są wysyłane do użytkownika określonego w polu "Delegujący" oraz do właściciela działania oraz innych użytkowników działania. Jeśli użytkownik tworzy działanie dla innego użytkownika, lub jeśli pole "Delegujący" w istniejącym działaniu jest puste w momencie przydzielania działania do innego właściciela, to nazwa użytkownika dokonującego przydziału automatycznie pojawi się w tym polu po zapisaniu działania. Aby nie otrzymywać powiadomień dotyczących działania, użytkownik musi skasować swoją nazwę z pola "Delegujący".

Przypomnienia mogą być wysyłane za pośrednictwem wiadomości e-mail, wyświetlane w oknie wyskakującym, lub przekazywane na obydwa sposoby, w zależności od wartości wybranej w polu "Powiadomienie o działaniu". Informacje o polu "Powiadomienie o działaniu" można znaleźć pod hasłem [Ustawianie domyślnego widoku kalendarza \(na stronie 239\)](#).

Wiadomości e-mail z przypomnieniami - informacje

Wiadomości e-mail z przypomnieniami są wysyłane w języku użytkownika. Temat działania jest wyświetlany w temacie wiadomości e-mail. W wiadomości e-mail z przypomnieniem o umówionym spotkaniu zawarte są informacje z pól "Temat", "Godzina rozpoczęcia", "Status" i "Opis" w spotkaniu. Uwzględnione są także nazwiska osób kontaktowych powiązanych z umówionym spotkaniem, nazwa podmiotu powiązanego ze spotkaniem (jeśli istnieje) oraz łącze do strony szczegółów spotkania w aplikacji Oracle CRM On Demand.

W wiadomości e-mail z przypomnieniem o zadaniu zawarte są informacje z pól "Temat", "Termin", "Priorytet", "Status" i "Opis" w zadaniu. W wiadomości uwzględnione jest także łącze do strony szczegółów zadania w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Przypomnienia w oknie wyskakującym - informacje

Przypomnienia tego typu wyświetlane są w oknie wyskakującym "Przypomnienie o działaniu", które otwierane jest, gdy nadchodzi termin przypomnienia. W przypomnieniu w oknie wyskakującym dotyczącym umówionego spotkania wyświetlana jest data i godzina rozpoczęcia oraz temat spotkania. W przypomnieniu o zadaniu wyświetlana jest ikona wskazująca priorytet zadania (jeśli ma zastosowanie), termin i temat. Jeśli nadchodzi termin wielu powiadomień, to są one sortowane według daty i godziny. Działanie, którego termin przypada w pierwszej kolejności, znajduje się na górze listy.

Po pierwszym otwarciu okna wyskakującego "Przypomnienie o działaniu" po zalogowaniu do aplikacji Oracle CRM On Demand wyświetlane są w nim przypomnienia, których termin nadszedł po ostatnim logowaniu do Oracle CRM On Demand. Jeśli po zalogowaniu wyświetlone zostanie okno alertu, należy je zamknąć przed rozpoczęciem interakcji w oknie wyskakującym "Przypomnienie o działaniu".

W oknie wyskakującym "Przypomnienie o działaniu" można wykonać następujące czynności:

- Użyć funkcji "Odlóż", aby odłożyć przypomnienie o określony okres. Po upływie tego okresu przypomnienie zostanie ponownie wyświetlone.
- Wyświetlić szczegóły rekordu, klikając łącze tematu w przypomnieniu.
- Odrzucić wszystkie przypomnienia. Po kliknięciu opcji "Odrzuć wszystkie" z okna wyskakującego "Przypomnienie o działaniu" usuwane są wszystkie przypomnienia, a okno zostaje zamknięte. Przypomnienia nie będą już wyświetlane.

UWAGA: Szczegóły działań, których dotyczą przypomnienia z nadchodzącym terminem, są pobierane co 30 minut i przechowywane w aplikacji Oracle CRM On Demand. W przypadku zmiany harmonogramu działania w czasie krótszym niż 30 minut przed nadejściem terminu przypomnienia, przypomnienie może zostać wyświetlone w oparciu o pierwotny harmonogram działania.

Aktualizowanie działań

Można zaktualizować informacje dotyczące rekordu działania, włącznie ze zmianą statusu rekordu na ukończona, jeśli użytkownik ma uprawnienia do edycji danego rekordu.

UWAGA: Użytkownicy posiadający w swojej roli uprawnienie do wyświetlania działań prywatnych oraz włączone ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy" dla typu rekordu "Działanie" mają wgląd do wszystkich działań oznaczonych jako prywatne niezależnie od ich właściciela. Uprawnienie do wyświetlania działań prywatnych nie pozwala użytkownikowi na aktualizację ani kasowanie działania, które zostało oznaczone jako prywatne, a jego właścicielem jest inny użytkownik. Użytkownicy posiadający w swojej roli uprawnienie do kasowania działań oraz włączone ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy" dla typu rekordu "Działanie" mogą kasować działania niebędące ich własnością lub oznaczone jako prywatne. Zwykle uprawnienia do kasowania rekordów i wyświetlania działań prywatnych są przyznawane wyłącznie administratorom.

Jak zaktualizować informacje dotyczące działania

- 1 Wybrać zadanie lub umówione spotkanie
Instrukcje dotyczące wybierania działań są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Umówione spotkanie" lub "Szczegóły zadania" edytować pola lub nacisnąć przycisk "Edytuj", aby otworzyć strony "Umówione spotkanie" lub "Edycja zadania". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

Usuwanie użytkowników z działań

Aby można było usunąć użytkowników z działania, musi zostać spełniony co najmniej jeden z poniższych warunków:

- Bieżący użytkownik musi być właścicielem działania.
- Nazwisko bieżącego użytkownika musi znajdować się w polu "Delegujący" w działaniu.

W innym przypadku łącza usuwania nie są dostępne w sekcji "Użytkownicy" na stronie "Szczegóły umówionego spotkania" lub na stronie "Szczegóły zadania" i nie można usuwać użytkowników z działania. Pole "Delegujący" w działaniu można ręcznie zaktualizować, tak aby wyświetlane w nim było nazwisko bieżącego użytkownika. Następnie, po odświeżeniu strony szczegółów działania, łącza usuwania będzie dostępne w odniesieniu do każdego z użytkowników oprócz właściciela działania. Więcej informacji o polu "Delegujący" można znaleźć pod hasłem [Pola działania \(na stronie 245\)](#).

Jak usunąć użytkownika z działania

- 1 Na stronie "Szczegóły umówionego spotkania" lub "Szczegóły zadania" przewinąć do sekcji "Użytkownicy".
- 2 Jeśli użytkownik, który ma zostać usunięty, nie znajduje się na liście, kliknąć opcję "Pokaż pełną listę", aby rozwinąć listę.
- 3 Znaleźć użytkownika, który ma zostać usunięty, i kliknąć łącze "Usuń" dotyczące tego użytkownika, a następnie potwierdzić usunięcie użytkownika.

UWAGA: Łącza usuwania są także dostępne w oknie tworzenia wielu powiązań, otwieranym po naciśnięciu przycisku "Dodaj" w sekcji "Użytkownicy" na stronie, jeśli bieżący użytkownik jest właścicielem działania lub jeśli jego nazwisko pojawia się w polu "Delegujący" w działaniu.

Informacje o przeciąganiu i upuszczaniu umówionych spotkań w kalendarzu

Jeśli użytkownik posiada wymagane poziomy dostępu pozwalające na edycję umówionego spotkania, może on ponownie je zaplanować przeciągając i upuszczając je w obrębie widoku kalendarza. Gdy na przykład użytkownik pracuje w dziennym widoku kalendarza, może przeciągnąć i upuścić umówione spotkanie na inny przedział czasu w ramach tego samego dnia. Gdy użytkownik pracuje w tygodniowym widoku kalendarza, może przeciągnąć umówione spotkanie na inny dzień tygodnia, który aktualnie wyświetla.

Umówione spotkania, które nie obejmują wielu dni, działają następująco:

- **Dzienny widok kalendarza.** Użytkownik może przeciągnąć umówione spotkanie i upuścić je na inny przedział czasu w ramach tego samego dnia. Gdy użytkownik upuści umówione spotkanie na nowy przedział czasowy, godzina rozpoczęcia spotkania zostanie zaktualizowana i ustawiona na godzinę rozpoczęcia nowego przedziału. Jeśli na przykład użytkownik przeciągnie umówione spotkanie, które miało rozpocząć się o godzinie 9:15, do przedziału czasu rozpoczynającego się o godzinie 10:30, godzina rozpoczęcia umówionego spotkania zostanie zmieniona na godzinę 10:30. Godzina zakończenia umówionego spotkania zostanie automatycznie zaktualizowana do odpowiedniej wartości zależnej od godziny rozpoczęcia przedziału, do którego użytkownik upuszcza spotkanie, i czasu trwania spotkania. Jeśli na przykład użytkownik przeciągnie umówione spotkanie trwające 60 minut i upuści je w przedziale czasu, który rozpoczyna się o godzinie 10:30, godzina zakończenia spotkania zostanie zmieniona na 11:30. Czas trwania umówionego spotkania pozostaje taki sam po przeniesieniu go.

Nowy przedział czasu musi pozwalać na to, aby umówione spotkanie rozpoczynało się i kończyło w tym samym dniu. Na przykład użytkownik nie może przeciągnąć umówionego spotkania trwającego 60 minut i upuścić go w przedziale czasu rozpoczynającym się o godzinie 23:30, ponieważ godzina zakończenia spotkania nie mieściłaby się w tym samym dniu, co godzina rozpoczęcia.

UWAGA: Jeśli użytkownik używa klasycznego motywu, podczas przeciągania umówionego spotkania w widoku dziennym pojawia się czerwona linia. Czerwona linia wskazuje, czy przedział czasu rozpoczyna się o pełnej godzinie, czy w połowie godziny.

- **Tygodniowy widok kalendarza.** Użytkownik może przeciągnąć umówione spotkanie i upuścić je na inny dzień w ramach tego samego tygodnia. Czas trwania umówionego spotkania nie zmienia się. Jeśli użytkownik używa klasycznego motywu, może zmienić godzinę w dniu umówionego spotkania przeciągając i upuszczając je w obrębie tygodniowego widoku kalendarza. Data umówionego spotkania jest aktualizowana, gdy użytkownik upuszcza je na inny dzień, ale godzina spotkania nie zmienia się.

Jeśli jednak użytkownik używa nowoczesnego motywu, może zmienić godzinę umówionego spotkania przeciągając i upuszczając je w konkretnym przedziale czasowym obrębie tygodniowego widoku kalendarza. Data i godzina rozpoczęcia oraz data i godzina zakończenia umówionego spotkania zostaną odpowiednio zaktualizowane. Nowa godzina dnia musi pozwalać na to, aby umówione spotkanie rozpoczynało się i kończyło w tym samym dniu. Jeśli w danym przedziale czasowym jest więcej umówionych spotkań niż można wyświetlić w tygodniowym widoku kalendarza, użytkownik może zobaczyć umówione spotkanie po przeniesieniu go. Użytkownik może zmienić widok kalendarza na dzienny, aby zobaczyć więcej umówionych spotkań.

- **Miesięczny widok kalendarza.** Użytkownik może przeciągnąć umówione spotkanie i upuścić je na inny dzień w ramach tego samego miesiąca. Godzina i czas trwania umówionego spotkania nie zmieniają się. Jeśli użytkownik chce zmienić godzinę i czas trwania, musi edytować umówione spotkanie. Jeśli w danym dniu jest więcej umówionych spotkań niż można wyświetlić w miesięcznym widoku kalendarza, użytkownik może zobaczyć umówione spotkanie po przeniesieniu go. Użytkownik może zmienić widok kalendarza na dzienny lub tygodniowy, aby zobaczyć więcej umówionych spotkań.

UWAGA: Aby zmienić czas trwania umówionego spotkania, gdy stosowany jest motyw klasyczny, konieczne jest edytowanie spotkania. Jeśli jednak stosowany jest motyw nowoczesny, można szybko zmienić godzinę rozpoczęcia lub zakończenia umówionego spotkania w dziennym lub tygodniowym widoku kalendarza. W tym celu należy kliknąć i przeciągnąć krawędź umówionego spotkania. Więcej informacji na temat edytowania umówionych spotkań w motywach nowoczesnych można znaleźć w temacie "Kalendarze i style motywu - informacje". Aby zmienić czas trwania umówionego spotkania w miesięcznym widoku kalendarza, należy je edytować.

Umówione spotkania trwające wiele dni działają w następujący sposób:

- **Dzienny widok kalendarza.** Nie można przeciągnąć umówionego spotkania obejmującego wiele dni na inny dzień lub godzinę, kiedy używa się dziennego widoku kalendarza.
- **Tygodniowy widok kalendarza.** W obrębie sekcji, w której pokazywane są umówione spotkania obejmujące wiele dni, użytkownik może przeciągnąć umówione spotkanie i upuścić je na inny dzień aktualnie wyświetlanego tygodnia, nawet jeśli spotkanie to kończy się w innym tygodniu. Dzień, na który użytkownik upuści umówione spotkanie, będzie nowym dniem rozpoczęcia tego spotkania. Jeśli na przykład użytkownik przeciągnie umówione spotkanie, które rozpoczyna się w poniedziałek 21-go marca o godzinie 10:30 i kończy w środę 23-go marca o godzinie 22:30, i upuści je na wtorek 22-go marca, wtedy szczegóły tego spotkania zostaną zmienione w taki sposób, że rozpocznie się ono 22-go marca o godzinie 10:30 i zakończy 24-go marca o godzinie 22:30. Jeśli użytkownik chce zmienić godzinę w dniu, w którym rozpoczyna się umówione spotkanie, lub czas jego trwania, musi edytować umówione spotkanie.
- **Miesięczny widok kalendarza.** Użytkownik może przeciągnąć umówione spotkanie obejmujące wiele dni i upuścić je na inny dzień aktualnie wyświetlanego miesiąca, nawet jeśli spotkanie to kończy się w innym miesiącu. Dzień, na który użytkownik upuści umówione spotkanie, będzie nowym dniem rozpoczęcia tego spotkania. Jeśli na przykład użytkownik przeciągnie umówione spotkanie, które rozpoczyna się 24-go marca o godzinie 10:30 i kończy 29-go marca o godzinie 22:30, i upuści je na dzień 31-go marca, wtedy szczegóły tego spotkania zostaną zmienione w taki sposób, że rozpocznie się ono 31-go marca o godzinie 10:30 i zakończy 5-go kwietnia o godzinie 22:30. Jeśli użytkownik chce zmienić godzinę w dniu, w którym rozpoczyna się umówione spotkanie, lub czas jego trwania, musi edytować umówione spotkanie.

Praca z listami działań

Stronę "Lista działań" można otworzyć ze strony szczegółów rekordu lub z sekcji listy działań w dziennym i tygodniowym widoku kalendarza użytkownika i indywidualnych kalendarzy innych użytkowników, którzy je udostępnili (dziennie i tygodniowe widoki kalendarza użytkownika) na stronach kalendarza. Lista rekordów, które pokazywane są po otwarciu strony listy działań zależy od sposobu uzyskania dostępu do tej strony.

Elementy pokazywane po otwarciu strony listy działań z poziomu strony szczegółów rekordu

Jeśli strona listy działań została otwarta w wyniku kliknięcia łącza "Pokaż pełną listę" znajdującego się na liście rekordów działań na stronie szczegółów rekordu, na stronie listy działań pokazywane są działania powiązane z

rekordem. Lista ta może obejmować działania otwarte, ukończone lub kombinację obydwu typów działań, jak przedstawiono w poniższej tabeli. We wszystkich przypadkach możliwe jest wyświetlenie wyłącznie rekordów widocznych dla danego użytkownika.

Lista	Wyświetlane rekordy
Działania	■ Powiązane zadania z pustą datą ukończenia. ■ Powiązane umówione spotkania z datą i godziną ukończenia późniejszymi od bieżącej daty i godziny. ■ Powiązane zadania z datą i godziną ukończenia wcześniejszymi od bieżącej daty i godziny. ■ Powiązane umówione spotkania z datą i godziną ukończenia wcześniejszymi od bieżącej daty i godziny.
Ukończone działania	■ Powiązane umówione spotkania z datą i godziną ukończenia wcześniejszymi od bieżącej daty i godziny. ■ Powiązane zadania z datą i godziną ukończenia wcześniejszymi od bieżącej daty i godziny.
Otwarte umówione spotkania	Powiązane umówione spotkania, w przypadku których wartość w polu daty ukończenia nie przypada w przeszłości. UWAGA: Jeśli użytkownik tworzący umówione spotkanie nie wypełni pola daty ukończenia, zostanie ono automatycznie wypełnione wartością wprowadzoną w polu godziny zakończenia umówionego spotkania. Po upływie daty ukończenia umówionego spotkania jest ono usuwane z listy otwartych umówionych spotkań i przenoszone na listę ukończonych działań. Po odświeżeniu strony następuje aktualizacja sekcji informacji powiązanych dotyczących otwartych umówionych spotkań oraz ukończonych działań na stronie szczegółów rekordu nadrzędnego. Rekordy na liście otwartych umówionych spotkań sortowane są według daty i godziny w polu godziny rozpoczęcia. Umówione spotkanie z najwcześniejszą datą i godziną rozpoczęcia pojawia się na liście jako pierwsze.
Otwarte zadania	Powiązane zadania, które nie mają wartości w polu "Data ukończenia" lub statusu "Ukończone", przy założeniu, że w firmie używany jest domyślny zestaw wartości dla pola "Status". UWAGA: Po oznaczeniu zadania jako ukończonego pole daty ukończenia jest wypełniane automatycznie datą i godziną strefy czasowej użytkownika, który wykonał tę czynność. Użytkownik ma również możliwość ręcznego wypełnienia daty ukończenia zadania. Po wypełnieniu daty ukończenia zadanie jest usuwane z listy otwartych zadań i uwzględniane na liście ukończonych działań. Po odświeżeniu strony następuje aktualizacja sekcji informacji powiązanych dotyczących otwartych zadań oraz ukończonych działań na stronie szczegółów rekordu nadrzędnego.

Lista	Wyświetlane rekordy
	Rekordy na liście otwartych zadań sortowane są według pola terminu. Zadanie z najwcześniejszym terminem pojawia się na liście jako pierwsze.
Otwarte działania	Kombinacja listy otwartych umówionych spotkań i listy otwartych zadań. UWAGA: Rekordy na liście otwartych działań są sortowane według pola daty ukończenia. Rekordy z pustym polem daty ukończenia wyświetlane są na końcu listy. Otwarte zadania są więc wyświetlane na końcu listy "Otwarte działania", poniżej wszystkich otwartych umówionych spotkań. Aby powiązane otwarte zadania i otwarte umówione spotkania na stronie szczegółów rekordu nie były wyświetlane w tej kolejności, administrator firmy powinien dodać sekcje informacji powiązanych dot. otwartych zadań i umówionych spotkań do strony szczegółów rekordu, a nie do sekcji informacji powiązanych dot. otwartych działań.

Elementy pokazywane po otwarciu strony listy działań z poziomu strony kalendarza

Jeśli strona listy działań została otwarta w wyniku kliknięcia łącza "Pokaż pełną listę" na liście "Otwarte zadania" w dziennych lub tygodniowych widokach kalendarza użytkownika, na liście pokazywane są wszystkie otwarte działania przydzielone użytkownikowi.

UWAGA: W aplikacji standardowej lista "Otwarte zadania" jest wyświetlana w sekcji listy działań w dziennym i tygodniowym widoku kalendarza użytkownika. Można jednak wybrać inną listę, która będzie wyświetlana. Również administrator może wybrać inną listę dla danej roli użytkownika. Jeśli w widoku kalendarza wyświetlana jest inna lista, po kliknięciu łącza "Pokaż pełną listę" lista ta zostanie otwarta na stronie "Lista działań". Informacje dotyczące wybierania innej listy do wyświetlania w dziennych i tygodniowych widokach kalendarza użytkownika można znaleźć pod hasłem [Konfigurowanie swojego kalendarza \(na stronie 822\)](#).

Na stronie list działań dostępne są również inne listy. Zestaw list dostępnych dla użytkownika może obejmować zarówno listy standardowe dostarczone z aplikacją Oracle CRM On Demand, jak i listy niestandardowe przeznaczone dla firmy użytkownika. Widoczność rekordów dla danego użytkownika ustalana jest w następujący sposób:

- W przypadku wszystkich list z wyjątkiem list przekazanych działań widoczność rekordów dla użytkownika jest ograniczona do działań, w przypadku których nazwa użytkownika pojawia się w polu "Właściciel" lub na liście użytkowników, chyba że użytkownik posiada w swojej roli uprawnienie do wyświetlania działań prywatnych lub do kasowania działań.
- W przypadku list przekazanych działań widoczność rekordów dla użytkownika jest ograniczona do czynności, w których nazwa użytkownika pojawia się w polu "Przekazane przez".
- W przypadku wszystkich list zastosowany filtr określa, które rekordy są wyświetlane na danej liście.

UWAGA: Jeśli administrator firmy dodał użytkownika do grupy, na stronach kalendarza użytkownika jest wyświetlana karta zadań grupy.

Dostęp do działań prywatnych na stronie listy działań - informacje

Użytkownik posiadający w swojej roli uprawnienie do wyświetlania działań prywatnych oraz włączone ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy" dla typu rekordu dot. działania ma wgląd do wszystkich działań oznaczonych jako prywatne niezależnie od ich właściciela. Uprawnienie do wyświetlania działań prywatnych nie pozwala użytkownikowi na aktualizację ani kasowanie działania, które zostało oznaczone jako prywatne, a jego właścicielem jest inny użytkownik.

Użytkownik posiadający w swojej roli uprawnienie do kasowania działań oraz włączone ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy" dla typu rekordu dot. działania może kasować działania niebędące jego własnością lub oznaczone jako prywatne. Zwykle uprawnienia do kasowania rekordów i wyświetlania działań prywatnych są przyznawane wyłącznie administratorom.

Działania dostępne na stronie listy działań

W poniższej tabeli opisano czynności, które można wykonać z poziomu strony "Lista działań".

UWAGA: Niektóre funkcje mogą być niedostępne w przypadku, gdy uzyskano dostęp do strony listy działań przez stronę szczegółów rekordu.

Aby...	Należy...
Dodać działania do rejestrów lub usunąć działania z rejestrów	Nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu "Lista działań", a następnie wybrać polecenie "Wsadowy przydział rejestrów". Wykonać czynności opisane pod hasłem Przydzielanie rekordów do rejestrów (na stronie 1565) .
Utworzyć nową listę działań	Nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu "Lista działań", a następnie wybrać polecenie "Utwórz nową listę". Wykonać czynności opisane pod hasłem Tworzenie i uszczegóławianie list (na stronie 135) .
Utworzyć zadanie	Na pasku tytułu "Lista działań" nacisnąć przycisk "Nowe zadanie". Na stronie "Edycja zadania" wpisać wymagane informacje i zapisać rekord.
Utworzyć umówione spotkanie	Na pasku tytułu "Lista działań" nacisnąć przycisk "Nowe umówione spotkanie". Na stronie edycji umówionego spotkania wprowadzić wymagane informacje i zapisać rekord.
Skasować wszystkie rekordy z listy	Nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu "Lista działań", a następnie wybrać polecenie "Kasowanie wsadowe". Wykonać czynności opisane pod hasłem Kasowanie i przywracanie rekordów (na stronie 181) .
Wyeksportować listę	Nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu "Lista działań", a następnie wybrać polecenie "Eksportuj listę". Wykonać czynności opisane pod hasłem Eksportowanie rekordów z list (na stronie 150) .
Wyszukać działanie (zadanie lub umówione spotkanie)	Kliknąć nagłówek kolumny "Temat" w celu posortowania danych. Następnie kliknąć literę z paska alfabetu. W przypadku działań zaczynających się liczbami, kliknąć cyfrę od 0 do 9.
Zarządzać wszystkimi listami działań	Nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu "Lista działań", a następnie wybrać polecenie "Zarządzanie listami". Wykonać czynności właściwe dla danego zadania, opisane pod hasłem Strona "Zarządzanie listami" (na stronie 146) .
Uszczegółwić kryteria wyszukiwania dla listy	Nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu "Lista działań", a następnie wybrać polecenie "Uszczegóławianie listy". Wykonać czynności opisane pod hasłem Tworzenie i uszczegóławianie list (na stronie 135) .

Aby...	Należy...
Przywracanie skasowanej listy rekordów	Nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu "Lista działań", a następnie wybrać polecenie "Przywracanie wsadowe". Informacje o przywracaniu skasowanych list rekordów znajdują się pod hasłem Kasowanie i przywracanie rekordów (na stronie 181) .
Wyświetlić więcej lub mniej rekordów	Z rozwijanej listy "Liczba wyświetlanych rekordów" (znajdującej się na dole strony) wybrać liczbę rekordów wyświetlanych na stronie.
Zaktualizować jednocześnie grupę rekordów działań	Nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu "Lista działań", a następnie wybrać polecenie "Aktualizacja masowa". Wykonać czynności opisane pod hasłem Aktualizowanie grup rekordów (na stronie 157) .
Aktualizowanie działania	Edytować pola wewnętrznie na stronie "Lista działań" lub wybrać działanie w celu otwarcia strony szczegółów. Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem Aktualizowanie szczegółów rekordów (na stronie 119) .
Wyświetlić podzbiór działań (zadań lub umówionych spotkań)	Rozwinąć listę z paska tytułu "Lista działań", a następnie zmienić wybór ("Zadania ukończone", "Otwarte zadania", "Moje zadania" lub "Moje umówione spotkania").
Wyświetlić wszystkie działania (zadania i umówione spotkania)	Rozwinąć listę z paska tytułu "Lista działań", a następnie wybrać opcję "Wszystkie działania".

Standardowe listy działań

W poniższej tabeli opisano listy standardowe.

Lista działań	Filtry
Ukończone zadania	Zadania z datą ukończenia wypadającą w przeszłości
Zadania przekazane - ukończone	Zadania, które zawierają nazwę użytkownika w polu "Delegujący", a ich data ukończenia wypada w przeszłości
Zadania przekazane - otwarte	Zadania, które zawierają nazwę użytkownika w polu "Delegujący", a ich data ukończenia wypada w przyszłości lub nie została wprowadzona
Zadania przekazane - zaległe	Zadania, które zawierają nazwę użytkownika w polu "Delegujący" i są zaległe
Moje działania	Wszystkie działania użytkownika, w tym zadania i umówione spotkania
Moje umówione spotkania	Wszystkie umówione spotkania użytkownika

Lista działań	Filtry
Moje rozmowy (dzień)	Rozmowy kontrolne, rozmowy dot. rekomendacji, rozmowy urodzinowe do wykonania dzisiaj
Moje otwarte zadania	Zadania użytkownika z niezaznaczonym polem wyboru "Ukończone" i terminem ukończenia w ciągu najbliższych 90 dni
Moje zadania	Wszystkie zadania użytkownika
Moje rozmowy (tydzień)	Rozmowy kontrolne, rozmowy dot. rekomendacji, rozmowy urodzinowe do wykonania w tym tygodniu
Otwarte działania	Połączona lista: ■ Zadania przydzielone do użytkownika, z datą ukończenia pustą lub wypadającą w przyszłości ■ Przyszłe umówione spotkania przypisane danemu użytkownikowi
Otwarte zadania	Zadania z niezaznaczonym polem wyboru "Ukończone" i terminem ukończenia w ciągu najbliższych 90 dni
Planowane rozmowy	Planowane rozmowy użytkownika UWAGA: Lista dotyczy aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Ograniczanie wyświetlanych rekordów działań

Wyświetlane działania można ograniczyć, wybierając listę filtrowaną. Lista filtrowana prezentuje podzbiór działań spełniających kryteria zapisane w ramach tej listy.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Przed rozpoczęciem. Tworząc listę, trzeba wprowadzić pola i wartości związane z ustanawianymi kryteriami. Można przejść do strony edycji zadania lub edycji umówionego spotkania i spisać nazwy pól i ich wartości dokładnie takie, jakie są używane w aplikacji. W przeciwnym razie lista filtrowana może nie obejmować właściwych rekordów. Alternatywnym sposobem jest wydrukowanie strony szczegółów rekordu i uzyskanie w ten sposób dokładnych nazw pól. Przy wydruku nie są jednak wychwytywane wszystkie dostępne wartości z rozwijanych list.

Jak utworzyć listę filtrowaną działań

- 1 Kliknąć kartę "Kalendarz".
- 2 Na stronie "Kalendarz" w sekcji listy działań nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

UWAGA: Sekcja listy działań jest dostępna w dziennych i tygodniowych widokach kalendarza użytkownika i indywidualnych kalendarzy innych użytkowników, którzy udostępnili swoje kalendarze.

- 3 Na stronie "Lista działań" dokonać odpowiedniego wyboru z rozwijanej listy.

Jak utworzyć listę filtrowaną działań

- 1 Kliknąć kartę "Kalendarz".
- 2 Na stronie "Kalendarz" w sekcji listy działań nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".
- 3 Na stronie "Lista działań" nacisnąć przycisk "Menu", po czym wybrać opcję "Zarządzanie listami".
- 4 Na stronie "Zarządzanie listami" nacisnąć przycisk "Nowa lista".
- 5 Wykonać czynności opisane pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Oznaczanie zadań jako ukończone

Zadania można oznaczać jako ukończone. Ukończone zadanie pozostaje na pewnych listach, takich jak "Wszystkie działania" czy "Moje działania". Nie pozostaje jednak na stronie "Moja strona startowa".

Jeśli zadanie oznaczone jako ukończone jest powiązane z rekordem, zostanie ono przeniesione z listy otwartych działań lub zadań na listę działań ukończonych na stronie szczegółów danego rekordu.

Jak oznaczyć zadanie jako ukończone

- 1 Wybrać zadanie.
Instrukcje dotyczące wybierania zadań są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły zadania" nacisnąć przycisk "Oznacz jako ukończone".
Po oznaczeniu zadania jako ukończone, aplikacja Oracle CRM On Demand ustawia pole "Status" zadania jako "Ukończone", przy założeniu, że w firmie używany jest domyślny zestaw wartości dla pola "Status".

Przydzielanie działań innemu pracownikowi

Można przydzielić działanie innemu pracownikowi, mając dostęp do edycji rekordu. Generalnie można edytować rekord, którego jest się właścicielem albo jeśli właściciel raportuje użytkownikowi. Poziomy dostęp mogą być jedna dostosowywane, aby ograniczać dostęp użytkownika.

Po przydzieleniu działania innemu pracownikowi automatycznie pojawia się ono na liście "Moje działania" lub "Moje zadania" nowego użytkownika. Przydzielone działania zachowują również wszystkie wcześniejsze powiązania dla danego działania. Jeśli pole "Delegujący" jest puste w momencie przydzielania działania do innego właściciela, nazwa użytkownika dokonującego przydziału automatycznie pojawi się w tym polu po zmianie przydziału działania. Jeśli jednak pole "Delegujący" zostało już wypełnione nazwą użytkownika, nie zostanie ono automatycznie zaktualizowane po zmianie przydziału działania. Jeśli to konieczne, można ręcznie zmienić wartość w tym polu, aby zawierało nazwę bieżącego lub innego użytkownika. Listy przekazanych (delegowanych) zadań mogą służyć do śledzenia zadań, które nie zostały przydzielone użytkownikowi, ale zawierają jego nazwę w polu "Delegujący". Listy przekazanych zadań są dostępne na liście wyboru znajdującej się na stronie "Listy działań".

Jak przydzielić działanie innemu pracownikowi

- 1 Wybrać działanie.
Instrukcje dotyczące wybierania działań są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły umówionego spotkania" lub "Szczegóły zadania" umieścić kursor w polu "Właściciel" i kliknąć ikonę wyszukiwania.
- 3 W oknie "Wyszukiwanie" należy kliknąć łącze "Wybierz" znajdujące za nazwą nowego właściciela.
Nazwisko nowego właściciela pojawi się w polu "Właściciel" na stronie "Szczegóły umówionego spotkania" lub "Szczegóły zadania".

Śledzenie wizyt (rozmów handlowych) u klientów

UWAGA: Ta funkcja jest dostępna tylko w aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Ponadto, w informacjach w tym temacie założono, że w firmie używany jest domyślny zestaw wartości pola listy wyboru "Status". Jeśli jednak administrator zmienił standardowy zestaw wartości polu listy wyboru "Status", przetwarzanie działań w aplikacji Oracle CRM On Demand może nie działać w sposób opisany w tym temacie.

Na stronie "Wizyta - informacje szczegółowe" można wykonać następujące czynności:

- Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów oraz rejestrowanie informacji, takich jak omawiane produkty, pozostawione próbki oraz pozycje promocyjne i edukacyjne, przedyskutowane rozwiązania, a także powiązane osoby kontaktowe. Wizyty (wizyty handlowe) u klientów można śledzić, korzystając z następujących sposobów:
 - Dodając informacje o szczegółach produktów, przekazanych próbkach, zleceniach dot. próbek oraz materiałach promocyjnych do wizyty nadrzędnej.
 - Dodając uczestników do wizyty nadrzędnej, a następnie śledząc informacje o szczegółach produktów, przekazanych próbkach, zleceniach dot. próbek oraz materiałach promocyjnych dot. każdego pojedynczego rekordu uczestnika.

UWAGA: Uczestnik to osoba obecna na spotkaniu/podczas rozmowy telefonicznej.

W przypadku korzystania z uczestników do śledzenia wizyt (wizyt handlowych) u klientów należy zwrócić uwagę na to, że:

- Wszyscy uczestnicy odziedziczą wszelkie informacje o szczegółach produktu zarejestrowane w wizycie nadrzędnej.
- Informacje dot. uczestnika nie mają wpływu na informacje dot. głównej osoby kontaktowej w wizycie nadrzędnej.
- Zapisywanie informacji w formie szablonu *Smart Call*. Szablon Smart Call jest przydatny podczas odwiedzania wielu klientów w tym samym celu, na przykład przy prowadzeniu rejestracji na badania kliniczne. Szablon można zachować jako prywatny lub publiczny (udostępnić go do użycia innym osobom).

Gdy szablon Smart Call jest stosowany w odniesieniu do nowej wizyty, większość zawartych w nim informacji (na przykład szczegóły produktów, informacje o przekazanych próbkach i pozycjach promocyjnych) automatycznie wypełnia nowy rekord. Inne pola, takie jak numery partii dotyczące przekazywanych próbek, nie są jednak zapisywane w ramach szablonu.

Po zastosowaniu szablonu Smart Call do wizyty można zaktualizować pozostałe pola w celu śledzenia szczegółów wizyty.

Jeśli administrator firmy dołączył do strony edycji podmiotu lub osoby kontaktowej pole "Data ostatniej wizyty", to jest ono automatycznie aktualizowane dla powiązanego podmiotu i wszystkich powiązanych osób kontaktowych. Aktualizacja ta jest przeprowadzana, gdy użytkownik zmieni status wizyty na "Zakończone" i zapisze rekord. Pole odzwierciedla datę i godzinę rozpoczęcia wizyty.

UWAGA: Aplikacja Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales może współistnieć z konfiguracją szablonów Smart Call w module Oracle CRM On Demand, ale nie obsługuje ich ani nie umożliwia odpowiedzi na nie.

Więcej informacji dotyczących szablonów Smart Call jest dostępnych pod hasłem [Zarządzanie szablonami Smart Call \(na stronie 2026\)](#).

- Przesyłanie informacji o wizycie do użytku w procesie uzgadniania na potrzeby okresów magazynowych. Po przesłaniu szczegółowych informacji o wizycie w aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition są wykonywane następujące operacje:
 - Ustawienie wartości "Przesłane" jako statusu działania dla wizyty.
 - Zablokowanie rekordów "Szczegół wizyty" o statusie "Przesłane" w celu uniemożliwienia ich skasowania lub wprowadzenia jakichkolwiek zmian. Informacje o blokowaniu rekordów na potrzeby rekordów działania wizyty znajdują się w publikacji Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

- Utworzenie transakcji rozchodu, która jest używana w procesie uzgadniania okresu magazynowego. Więcej informacji można znaleźć pod następującymi hasłami [Uzgadnianie okresu magazynowego \(na stronie 585\)](#), [Proces uzgadniania magazynu \(na stronie 589\)](#), Wyświetlanie transakcji wydatków (zob. [Wyświetlanie transakcji rozchodowych na stronie 602](#)).

UWAGA: Jeśli rekord wizyty nie zawiera poprawnej licencji stanowej osoby kontaktowej lub powiązanego rekordu podpisu, a administrator skonfigurował na stronie "Preferencje związane z aplikacją Life Sciences" mechanizm sprawdzania poprawności tych warunków, w aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie wyświetlony komunikat o błędzie i nie będzie można przesłać wizyty. Informacje na temat odpowiednich preferencji są dostępne w sekcjach "Włączanie sprawdzania poprawności licencji stanowej osoby kontaktowej" i "Włączanie sprawdzania poprawności podpisu" pod hasłem [Ustawianie preferencji związanych z aplikacją Life Sciences \(na stronie 2029\)](#).

Ograniczenia obowiązujące podczas zmian głównych osób kontaktowych dotyczących wizyt u osób kontaktowych

Jeśli zapisano wizytę u osoby kontaktowej, a następnie zmieniono dane występującej w niej głównej osoby kontaktowej, rezultaty są następujące:

- Wizyta jest przypisywana do pierwotnej oraz do nowej głównej osoby kontaktowej.
- W obu miejscach dane wizyty uwzględniają nową główną osobę kontaktową.
- W przypadku obydwu wizyt linia tematu pozostaje taka sama.

Poniższy przykład przedstawia rezultaty zmiany głównej osoby kontaktowej:

- 1 Utworzono dwie osoby kontaktowe: Jacek i Julia.
- 2 Utworzono wizytę u osoby kontaktowej Jacka: Wizyta_Jacek.
Dla tej wizyty Jacek został ustawiony jako główna osoba kontaktowa.
- 3 Użytkownik zmienia główną osobę kontaktową w wizycie Wizyta_Jacek na *Julię*.
Aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie tworzy drugą wizytę w danych osoby kontaktowej Julii, ale używa pierwotnego tematu (Wizyta_Jacek). Wizyta o temacie Wizyta_Jacek widnieje w danych obydwu osób kontaktowych - Jacka i Julii. W razie potrzeby można zmienić zawartość linii tematu wizyty znajdującej się w danych Julii na bardziej odpowiednią, np. *Wizyta_Julia*.

Przed rozpoczęciem:

- Aby użytkownik mógł dodawać, edytować lub przysyłać wizyty (wizyty u podmiotów, wizyty u osób kontaktowych), jego rola musi zawierać uprawnienie "Wizyty: Włączanie szczegółów wizyt".
- Aby użytkownik mógł zarządzać dostępem do wizyt i konfigurować automatyczne przysyłanie wizyt do aplikacji Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales, jego rola musi zawierać uprawnienie "Wizyty: Zarządzanie wizytami". Zazwyczaj to uprawnienie jest przyznawane wyłącznie administratorom firmy.

Jak śledzić wizytę (wizytę handlową) u klienta?

- 1 Na stronie startowej "Podmioty" lub "Osoby kontaktowe" otworzyć podmiot lub osobę kontaktową powiązaną z wizytą.
Instrukcje dotyczące wybierania rekordów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
UWAGA: Można zaplanować wizytę (wizytę handlową) dla maksymalnie 25 klientów jednocześnie za pomocą funkcji planowania wielu wizyt aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji o tworzeniu planowanej wizyty dla wielu klientów znajduje się pod hasłem [Planowanie wielu wizyt \(na stronie 227\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły podmiotu" lub "Szczegóły osoby kontaktowej" w sekcji "Wizyty" nacisnąć przycisk "Nowa wizyta" lub "Automatyczne połączenie", aby utworzyć nowy rekord wizyty.

UWAGA: Jeśli sekcja "Wizyty" nie jest widoczna na stronie szczegółów użytkownika, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać sekcję "Wizyty" do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

- Naciśnięcie przycisku "Nowa wizyta" powoduje przejście na stronę "Edycja wizyty", gdzie należy ręcznie wpisać większość informacji do rekordu nowej wizyty.
Sprawdzić, czy w polu "Typ" określono wartość "Wizyta". W przeciwnym razie użytkownikowi nie zostaną udostępnione następujące powiązane pozycje: "Przekazane próbki", "Materiały promocyjne", "Szczegóły produktów".
- Naciśnięcie przycisku "Automatyczne połączenie" powoduje przejście na stronę "Szczegóły wizyty", gdzie automatycznie wypełniane są następujące dane pól w nowym rekordzie wizyty:
 - Pole "Status" ma wartość "Planowane".
 - Pole "Data końcowa" ma wartość równą dacie początkowej plus 30 minut.
 - Pole "Temat" ma wartość "Zautomatyzowana wizyta" i wyświetla się w nim nazwa podmiotu lub nazwisko osoby kontaktowej.
 - Pole "Typ" ma wartość "Wizyta".

OSTRZEŻENIE: Aplikacja Oracle CRM On Demand Klienci aplikacji Life Sciences nie mogą podejmować prób wyłączania lub dostosowywania ustawienia Typ=Wizyta.

- 3 Na stronie "Edycja wizyty" lub "Szczegóły wizyty" wykonać następujące czynności:
 - a Aby wypełnić rekord nowej wizyty informacjami z istniejącego szablonu Smart Call, kliknąć na ikonie "Wyszukaj" występującej obok pola "Smart Call", po czym wybrać odpowiedni szablon.
 - b Wpisać lub zaktualizować informacje.
W tabeli opisującej pola rekordu wizyty zamieszczonej na końcu niniejszej procedury znajdują się dodatkowe informacje o niektórych polach.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej. Pola niestandardowe zdefiniowane przez administratora firmy są zapisywane w szablonie Smart Call.

- 4 W celu zapisania rekordu należy wykonać jedną z następujących czynności:
 - Na stronie "Edycja wizyty" nacisnąć przycisk "Zapisz".
 - Na stronie szczegółów wizyty nacisnąć przycisk "Zapisz jako prywatny szablon Smart Call" lub "Zapisz jako publiczny szablon Smart Call".

Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Zapisywanie szczegółowych informacji o wizycie jako szablonu (zob. [Zapisywanie informacji ze strony "Wizyta - informacje szczegółowe" w formie szablonu](#) na stronie 621).

- 5 Następnie należy wykonać jedną z poniższych czynności na stronie szczegółów wizyty (zgodnie z wymaganiami):
 - Dodać pozycje linii szczegółów produktów, przekazanych próbek, zleceń dot. próbek lub materiałów promocyjnych do rekordu wizyty nadrzędnej.
 - Dodać pozycję linii uczestnika do rekordu wizyty nadrzędnej, a następnie dodać pozycje linii szczegółów produktów, przekazanych próbek, zleceń dot. próbek lub materiałów promocyjnych do rekordu uczestnika.Więcej informacji o tych zadaniach jest dostępnych w następujących tematach:
 - Dodawanie uczestników do wizyt (zob. [Dodawanie osób uczestniczących do wizyty](#) na stronie 606)
 - Wiązanie informacji o szczegółach produktu z wizytami (zob. [Wiązanie szczegółów produktu z wizytą](#) na stronie 609)
 - [Wiązanie informacji o przekazanych próbkach z wizytami \(na stronie 613\)](#)

■ Wiązanie informacji o materiałach promocyjnych z wizytami (na stronie 615)

■ Wiązanie informacji o zleceniach dot. próbek z wizytami (na stronie 618)

- 6 Nacisnąć przycisk "Prześlij", aby przesłać szczegółowe informacje dot. wizyty do przetwarzania, więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Przesyłanie szczegółowych informacji o wizycie na potrzeby śledzenia magazynu](#).

Pole	Opis
Wizyta - informacje kluczowe	
Temat	Limit 100 znaków. Nazwa szablonu Smart Call.
Główna osoba kontaktowa	Automatycznie wypełniane. Jeśli ta wizyta (bądź rozmowa) jest powiązana zarówno z podmiotem, jak i osobą kontaktową, to rekord wizyty (rozmowy) pojawia się jako powiązana informacja na stronach szczegółów podmiotu i osoby kontaktowej. UWAGA: To pole nie jest kopiowane do nowego rekordu, gdy nowy rekord wizyty jest tworzony z szablonu Smart Call.
Podmiot	Automatycznie wypełniane i tylko do odczytu. Jeśli ta wizyta (bądź rozmowa) jest powiązana zarówno z podmiotem, jak i osobą kontaktową, to rekord wizyty (rozmowy) pojawia się jako powiązana informacja na stronach szczegółów podmiotu i osoby kontaktowej. UWAGA: To pole nie jest kopiowane do nowego rekordu, gdy nowy rekord wizyty jest tworzony z szablonu Smart Call.
Adres	Pełny adres uzyskany z poszczególnych pól adresowych rekordu podmiotu lub osoby kontaktowej. UWAGA: To pole nie jest kopiowane do nowego rekordu, gdy nowy rekord wizyty jest tworzony z szablonu Smart Call.
Szablon Smart Call	Jeśli rola użytkownika zawiera odpowiednie uprawnienie, można wybrać szablon Smart Call. UWAGA: To pole nie jest kopiowane do nowego rekordu, gdy nowy rekord wizyty jest tworzony z szablonu Smart Call.
Status	Status wizyty może być następujący: "Przydzielone", "Ukończone", "Odroczone", "Połączenie przychodzące", "W czacie", "W toku", "Nierozpoczęte", "Planowane", "Podpisane", "Przesłane", "Przesyłanie", "Oczekiwanie na kogoś innego". Podczas przetwarzania wizyt aplikacja Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition używa następujących wartości statusu: ■ Planowane. Wizyta jest wyświetlana w kalendarzu oraz w sekcji "Planowane wizyty" na stronach kalendarza. Aby użytkownik mógł zobaczyć planowane wizyty w kalendarzu oraz w sekcji "Planowane wizyty" na stronie kalendarza, jego rola musi zawierać uprawnienie "Wizyty: Kalendarz planowanych wizyt". ■ Podpisane. Treść wizyty została potwierdzona przez odbiorcę wizyty. Aplikacja Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition blokuje daną wizytę, po czym użytkownik nie może już dokonywać żadnych zmian dotyczących przekazanych próbek, przekazanych materiałów promocyjnych ani zleceń dotyczących próbek powiązanych z wizytą.

Pole	Opis
	■ Przesłane. Aplikacja Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition przetworzyła wizytę i utworzyła transakcje do uzgodnienia po tym, jak użytkownik nacisnął przycisk "Prześlij" na stronie "Szczegóły wizyty u podmiotu" lub "Szczegóły wizyty u osoby kontaktowej". ■ Przesyłanie. Ten status jest ustawiany przez aplikację Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales i powoduje wyzwolenie reguł procesu Workflow skonfigurowanych przez administratora firmy na potrzeby aktualizacji rekordu wizyty. Status "Przesyłanie" i związane z nim reguły procesu Workflow służą do obsługi integracji modułu Oracle CRM On Demand z aplikacją Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. UWAGA: Status "Podpisane" lub "Przesyłanie" powoduje wyzwolenie przesyłania wizyty do aplikacji Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales, jeśli administrator firmy skonfigurował czynność zdarzenia wykonawczego procesu Workflow dla danego rekordu działania. Więcej informacji na temat sposobu konfigurowania czynności zdarzenia wykonawczego znajduje się pod hasłem <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i>. Ogólne informacje na temat konfigurowania reguł procesu Workflow są dostępne pod hasłem Konfiguracja procesu Workflow (na stronie 1604). UWAGA: To pole nie jest kopiowane do nowego rekordu, gdy nowy rekord wizyty jest tworzony z szablonu Smart Call.
Waluta działania	Jeśli administrator firmy włączył tę funkcję, można wybrać inną walutę w celu przekształcenia ceny na inną walutę
Cel	Limit 1 500 znaków
Godzina rozpoczęcia	Data i godzina rozpoczęcia wizyty. Domyślnie jest to bieżąca data i godzina 12:00. UWAGA: To pole nie jest kopiowane do nowego rekordu, gdy nowy rekord wizyty jest tworzony z szablonu Smart Call.
Czas trwania	Wartość obliczana (w minutach) na podstawie godziny rozpoczęcia i zakończenia. UWAGA: To pole nie jest kopiowane do nowego rekordu, gdy nowy rekord wizyty jest tworzony z szablonu Smart Call.
Godzina zakończenia	Domyślnie jest to godzina rozpoczęcia plus 30 minut. UWAGA: To pole nie jest kopiowane do nowego rekordu, gdy nowy rekord wizyty jest tworzony z szablonu Smart Call.
Typ	Możliwe wartości to: "Wizyta", "Korespondencja", "Demonstracja", "E-mail", "Zdarzenie", "Faks", "Spotkanie", "Osobiste", "Prezentacja", "Inne" lub "Zadania do wykonania". Aby wykonać czynności związane z zarządzaniem próbkami, należy wybrać opcję "Wizyta".
Typ wizyty	(Tylko od odczytu). W zależności od typu wizyty wyświetlana jest wartość "Wizyta u podmiotu", "Wizyta u lekarza/pracownika służby zdrowia", "Wizyta uczestnika" lub "Wizyta ogólna". UWAGA: Domyślne wartości pola "Typ wizyty" to "Wizyta u lekarza/pracownika służby zdrowia" w przypadku wizyt u osób kontaktowych, "Wizyta u podmiotu" w przypadku wizyt u podmiotu nadrzędnego oraz "Wizyta uczestnika" w przypadku dodawania uczestników do wizyty u podmiotu nadrzędnego.

Pole	Opis
Nr odniesienia	Pole tekstowe, które może być używane do przechowywania numeru odniesienia do powiązanego elementu, takiego jak podpisany dokument. UWAGA: To pole nie jest kopiowane do nowego rekordu, gdy nowy rekord wizyty jest tworzony z szablonu Smart Call.
Informacje dodatkowe	
Koszt	UWAGA: To pole nie jest kopiowane do nowego rekordu, gdy nowy rekord wizyty jest tworzony z szablonu Smart Call.
Pokwitowanie	UWAGA: To pole nie jest kopiowane do nowego rekordu, gdy nowy rekord wizyty jest tworzony z szablonu Smart Call.
Prywatna	UWAGA: To pole nie jest kopiowane do nowego rekordu, gdy nowy rekord wizyty jest tworzony z szablonu Smart Call.
Opis	Limit 16 350 znaków.
Następna wizyta	Limit 1 500 znaków. UWAGA: To pole nie jest kopiowane do nowego rekordu, gdy nowy rekord wizyty jest tworzony z szablonu Smart Call.

Tematy pokrewne

Powiązane informacje dot. śledzenia wizyt u klientów można znaleźć w następujących tematach:

- [Zostawianie próbek podczas wizyty handlowej \(na stronie 604\)](#)
- [Ustawianie parametru "Ile razy osoba kontaktowa może być maksymalnie wybrana" \(zob. \[Ustawianie maksymalnej liczby przekazania próbek osobom kontaktowym bez ważnej licencji\]\(#\) na stronie 2031\)](#)
- [Upoważnianie osób kontaktowych do odbioru próbek \(zob. \[Upoważnianie osób kontaktowych do odbioru próbek\]\(#\) na stronie 2033\)](#)
- [Śledzenie optymalnej pory do nawiązywania rozmów \(na stronie 323\)](#)

Planowanie wielu wizyt

Planowaną wizytę dla co najmniej jednego klienta można utworzyć w następujący sposób:

- Na stronie "Szczegóły podmiotu" lub "Szczegóły osoby kontaktowej" za pomocą statusu "Planowane".
Więcej informacji o tworzeniu planowanej wizyty dla klienta na stronach "Szczegóły podmiotu" lub "Szczegóły osoby kontaktowej" znajduje się pod hasłem Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów (zob. [Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów](#) na stronie 222).
- Na stronie "Lista podmiotów" lub "Lista osób kontaktowych" za pomocą funkcji "Planowanie wielu wizyt".
Więcej informacji o tworzeniu planowanej wizyty dla wielu klientów na stronach "Lista podmiotów" lub "Lista osób kontaktowych" za pomocą funkcji "Planowanie wielu wizyt" można znaleźć w następujących procedurach.

Po zmianie statusu wizyty na "Planowane" wizyta pojawia się w kalendarzu i w sekcji "Planowane wizyty" na stronie kalendarza. W sekcji "Planowane wizyty" wyświetlane są w kolejności chronologicznej planowane wizyty przedstawiciela handlowego z najbliższych dwóch tygodni. Dostępne są następujące informacje o każdej

planowanej wizycie: data i godzina rozpoczęcia wizyty, pora dnia, temat, osoba kontaktowa do odwiedzenia i inne dane adresowe osoby kontaktowej.

Kodowanie kolorami używane w sekcji "Planowane rozmowy" na stronach kalendarza jest określone przez używany motyw w następujący sposób:

- Zaległe zaplanowane rozmowy (których data rozpoczęcia minęła) są wyświetlane w kolorze, który administrator wybrał w motywie dla tekstu alertu.
- Nadchodzące zaplanowane rozmowy (których data rozpoczęcia jeszcze nie minęła) są wyświetlane w kolorze, który administrator wybrał w motywie dla łączy do stron.

UWAGA: Aby sekcja "Planowane wizyty" była wyświetlana na stronie "Kalendarz", rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Wizyty: Kalendarz planowanych wizyt".

Funkcja "Planowanie wielu wizyt" w aplikacji Oracle CRM On Demand umożliwia jednocześnie utworzenie planowanych wizyt dla 25 klientów. W celu utworzenia planowanej wizyty dla wielu osób kontaktowych należy użyć następującej procedury.

UWAGA: Planowana wizyta jest tworzona w pierwszym możliwym dniu w ciągu siedmiu dni od bieżącej daty. Przykładowo, jeśli dziś jest wtorek, a jako dzień planowanej wizyty wybrano środę, wizyta zostanie utworzona z jutrzejszą datą. Jeśli jednak jako dzień planowanej wizyty wybrano wtorek, wizyta zostanie utworzona we wtorek w następnym tygodniu, a nie dzisiaj, nawet jeśli wybrana pora dnia jest późniejsza niż bieżąca godzina. Ponadto, tworzone jest tylko jedno wystąpienie planowanej wizyty - nie można konfigurować planowanych wizyt powtarzanych w interwałach.

Jak utworzyć jednocześnie planowaną wizytę dla wielu osób kontaktowych

- 1 Przejdź na stronę startową "Osoby kontaktowe".
- 2 W sekcji "Listy osób kontaktowych" wybrać żadaną listę osób kontaktowych.
- 3 Na stronie "Lista osób kontaktowych" nacisnąć przycisk "Menu", a następnie wybrać polecenie "Planowanie wielu wizyt".
- 4 Na stronie "Planowane wizyty" wprowadzić następujące informacje o osobach kontaktowych, które mają być uwzględnione w operacji planowania wielu wizyt:
 - Wprowadzić dzień tygodnia, w którym wizyta ma być zaplanowana.
Dostępne są następujące wartości: "Niedziela", "Poniedziałek", "Wtorek", "Środa", "Czwartek", "Piątek" i "Sobota".
 - Wprowadzić najlepszy termin wizyty.
Dostępne są następujące opcje: "Wczesny poranek" (od 7:00 do 9:00), "Rano" (od 9:00 do 11:00), "Środek dnia" (od 11:00 do 13:00), "Wczesne popołudnie" (od 13:00 do 15:00), "Popołudnie" (od 15:00 do 17:00), "Wczesny wieczór" (od 17:00 do 19:00), "Późny wieczór" (od 19:00 do 21:00) i "Późna noc" (od 21:00 do 23:00).
- 5 Nacisnąć przycisk "Zakończ".
Na stronie "Kalendarz" wszystkie planowane wizyty są widoczne w kalendarzu oraz w sekcji "Planowane wizyty", o ile rola użytkownika zawiera uprawnienie "Wizyty: Kalendarz planowanych wizyt". Nad kalendarzem wyświetlany jest komunikat informujący o liczbie utworzonych planowanych wizyt.
- 6 Kliknąć właściwe łącze w kalendarzu lub właściwe łącze "Temat" w sekcji "Planowane wizyty" na stronie "Kalendarz", aby otworzyć stronę "Szczegóły wizyty".
W przypadku każdego nowego rekordu wizyty tworzonego za pomocą funkcji "Planowanie wielu wizyt" automatycznie wypełniane są następujące pola danych:
 - Pole "Status" ma wartość "Planowane".
 - Pole "Data rozpoczęcia" jest wypełniane wartością będącą połączeniem wartości pól "Dzień tygodnia" i "Najlepszy termin wizyty".

- Pole "Data końcowa" ma wartość równą dacie początkowej plus 30 minut.
 - Pole "Temat" jest wypełniane wartością "Rozmowa z lekarzem/pracownikiem służby zdrowia" i nazwiskiem osoby kontaktowej.
 - Pole "Typ" ma wartość "Wizyta".
- 7** Wprowadzić lub zaktualizować informacje w pozostałych polach na stronie "Szczegóły wizyty", zgodnie z wymaganiami.
- Aby na przykład wypełnić rekord nowej wizyty informacjami z istniejącego szablonu Smart Call, należy kliknąć ikonę "Wyszukiwanie" znajdującą się obok pola "Szablon Smart Call", po czym wybrać odpowiedni szablon.
- Więcej informacji o polach na stronie "Szczegóły wizyty" znajduje się pod hasłem Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów (zob. [Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów](#) na stronie 222).
- 8** W razie potrzeby dodać pozycje linii do rekordu wizyty, a następnie nacisnąć przycisk "Zapisz jako prywatny szablon Smart Call" lub "Zapisz jako publiczny szablon Smart Call".
- Rekord wizyty można powiązać z szczegółowymi informacjami o produkcie, informacjami o przekazanych próbkach i materiałach promocyjnych. Więcej informacji o dodawaniu pozycji linii do rekordu wizyty znajduje się pod hasłem Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów (zob. [Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów](#) na stronie 222).

Aby utworzyć planowane wizyty dla wielu podmiotów, należy użyć następującej procedury.

Jak utworzyć jednocześnie planowaną wizytę dla wielu podmiotów

- 1** Przejsć na stronę startową "Podmioty".
- 2** W sekcji "Listy podmiotów" wybrać żądaną listę podmiotów.
- 3** Na stronie "Lista podmiotów" nacisnąć przycisk "Menu", a następnie wybrać polecenie "Planowanie wielu wizyt".
- 4** Na stronie "Planowane wizyty" wprowadzić następujące informacje o podmiotach, które mają być uwzględnione w operacji planowania wielu wizyt:
 - Wprowadzić dzień tygodnia, w którym wizyta ma być zaplanowana.
Dostępne są następujące wartości: "Niedziela", "Poniedziałek", "Wtorek", "Środa", "Czwartek", "Piątek" i "Sobota".
 - Wprowadzić najlepszy termin wizyty.
Dostępne są następujące opcje: "Wczesny poranek" (od 7:00 do 9:00), "Rano" (od 9:00 do 11:00), "Środek dnia" (od 11:00 do 13:00), "Wczesne popołudnie" (od 13:00 do 15:00), "Popołudnie" (od 15:00 do 17:00), "Wczesny wieczór" (od 17:00 do 19:00), "Późny wieczór" (od 19:00 do 21:00) i "Późna noc" (od 21:00 do 23:00).
- 5** Nacisnąć przycisk "Zakończ".
Na stronie "Kalendarz" wszystkie planowane wizyty są widoczne w kalendarzu oraz w sekcji "Planowane wizyty", o ile rola użytkownika zawiera uprawnienie "Wizyty: Kalendarz planowanych wizyt". Nad kalendarzem wyświetlany jest komunikat informujący o liczbie utworzonych planowanych wizyt.
- 6** Kliknąć właściwe łącze w kalendarzu lub właściwe łącze "Temat" w sekcji "Planowane wizyty" na stronie "Kalendarz", aby otworzyć stronę "Szczegóły wizyty".
W przypadku każdego nowego rekordu wizyty tworzonego za pomocą funkcji "Planowanie wielu wizyt" automatycznie wypełniane są następujące pola danych:
 - Pole "Status" ma wartość "Planowane".
 - Pole "Data rozpoczęcia" jest wypełniane wartością będącą połączeniem wartości pól "Dzień tygodnia" i "Najlepszy termin wizyty".
 - Pole "Data końcowa" ma wartość równą dacie początkowej plus 30 minut.

- Pole "Temat" jest wypełniane wartością "Wizyta u podmiotu" i nazwą podmiotu.
- Pole "Typ" ma wartość "Wizyta".

7 Wprowadzić lub zaktualizować informacje w pozostałych polach na stronie "Szczegóły wizyty", zgodnie z wymaganiami.

Aby na przykład wypełnić rekord nowej wizyty informacjami z istniejącego szablonu Smart Call, należy kliknąć ikonę "Wyszukiwanie" znajdującą się obok pola "Szablon Smart Call", po czym wybrać odpowiedni szablon.

Więcej informacji o polach na stronie "Szczegóły wizyty" znajduje się pod hasłem Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów (zob. [Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów](#) na stronie 222).

8 W razie potrzeby dodać pozycje linii do rekordu wizyty, a następnie nacisnąć przycisk "Zapisz jako prywatny szablon Smart Call" lub "Zapisz jako publiczny szablon Smart Call".

Rekord wizyty można powiązać z szczegółowymi informacjami o produkcie, informacjami o przekazanych próbkach i materiałach promocyjnych. Więcej informacji o dodawaniu pozycji linii do rekordu wizyty znajduje się pod hasłem Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów (zob. [Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów](#) na stronie 222).

Własność planowanych wizyt - informacje

Własność planowanych wizyt jest określana w poniższy sposób:

- Jeśli typ rekordu "Działanie" skonfigurowano w trybie użytkownika, użytkownik tworzący planowaną wizytę zostaje domyślnie jej właścicielem.
- Jeśli typ rekordu "Działanie" skonfigurowano w trybie mieszanym, pole "Właściciel" w planowanej wizycie jest domyślnie puste. Jednak przy pierwszej edycji wizyty użytkownik dokonujący edycji może zostać poproszony o wypełnienie pola "Właściciel" lub pola "Rejestr", w zależności od sposobu, w jaki pola te zostały skonfigurowane przez administratora.
- Jeśli typ rekordu "Działanie" skonfigurowano w trybie rejestru, aby pomyślnie utworzyć wizytę, musi zostać spełniony co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - Niestandardowy rejestr musi zostać wybrany jako domyślny rejestr dla typu rekordu "Działanie" w rekordzie użytkownika.
 - Niestandardowy rejestr musi zostać wybrany jako domyślny rejestr w rekordzie użytkownika.

Po utworzeniu planowanej wizyty, pola "Właściciel" i "Rejestr" w wizycie będą puste. Jednak przy pierwszej edycji wizyty użytkownik dokonujący edycji zostanie poproszony o wypełnienie pola "Rejestr", ponieważ jest to wymagane pole w przypadku, gdy typ rekordu "Działanie" jest konfigurowany w trybie rejestru.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów (zob. [Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów](#) na stronie 222)
- Zostawianie próbek podczas wizyty handlowej (na stronie 604)

Dostosowywanie odpowiedzi na wiadomości

Odpowiedź na wiadomość to reakcje audytorium podczas prezentacji planu komunikatów w określonym okresie. Reakcje mierzone są na podstawie kliknięć lub dotknięć tabletu dokonanych przez osobę prezentującą. Reakcje takie gromadzone są w sposób ciągły przez cały czas realizowania planu komunikatów i śledzone według czasu i konkretnych pozycji planu komunikatów. Więcej informacji o planach komunikatów znajduje się pod hasłem [Plany komunikatów](#) (na stronie 663).

Wyświetlane odpowiedzi na wiadomości są pobierane i wypełniane na podstawie danych z oprogramowania do dostarczania spersonalizowanej zawartości (Personalized Content Delivery, PCD). Odpowiedzi, które odnoszą się do interakcji zachodzących w przeszłości, muszą być wyświetlane w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Uprawnienia do modyfikowania tych odpowiedzi mogą być przyznawane tylko administratorom, którzy są upoważnieni do wstecznego przystosowywania odpowiedzi na plan komunikatów.

Aby można było pracować ze stronami "Odpowiedź na wiadomość", rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie dostarczaniem spersonalizowanej zawartości".

UWAGA: Ta funkcja jest dostępna tylko w aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Rekord "Odpowiedź na wiadomość" jest dostępny tylko jako pozycja powiązana z rekordem wizyty i nie jest dostępny jako typ rekordu głównego poziomu.

Jak przystosować odpowiedź na wiadomość?

- 1 Na stronie "Szczegóły wizyty" należy przejść do obszaru "Odpowiedzi na wiadomości" i nacisnąć przycisk "Nowa".

UWAGA: Może zaistnieć konieczność dodania sekcji "Odpowiedzi na wiadomości" do strony "Szczegóły wizyty". Informacje na temat personalizacji układów strony szczegółów dostępne są pod hasłem Zmiana układu strony szczegółów (zob. [Zmienianie układu swojej strony szczegółów](#) na stronie 811). Jeśli sekcja "Odpowiedzi na wiadomości" nie jest dostępna, aby dodać ją do układu strony użytkownika, należy skontaktować się z administratorem firmy.

- 2 W razie potrzeby przejrzeć i przystosować następujące pola na stronie edycji odpowiedzi na wiadomości.

Pole	Opis
Odpowiedź na wiadomość - informacje kluczowe	
Nazwa	Nazwa przypisana do rekordu odpowiedzi na wiadomość. (Pole wymagane). UWAGA: Domyślnie pole "Nazwa" jest polem tylko do odczytu. Ponieważ jest to również pole wymagane, administrator firmy musi dostosować układ strony "Odpowiedź na wiadomość" w taki sposób, aby możliwe było edytowanie pola "Nazwa" i tym samym zapisanie rekordu "Odpowiedź na wiadomość".
Plan komunikatów	Plan komunikatów prezentowany w związku z daną odpowiedzią na wiadomość. Aby wybrać istniejący plan komunikatów, należy kliknąć na ikonie selektora.
Sekwencja	Numer kolejny planu komunikatów związanego z daną odpowiedzią. (Pole wymagane).
Pozycja planu komunikatów	Pole to służy do identyfikacji konkretnej pozycji planu komunikatów, która wyświetlana jest w ramach planu komunikatów.
Produkt	Produkt powiązany z nadrzędnym planem komunikatów. Aby wybrać produkt, należy skorzystać z ikony wyszukiwania. (Wymagane) UWAGA: Wartość pola produktu musi być taka sama jak w rekordzie nadrzędnego planu komunikatów. Jednak to wymaganie nie jest wymuszane w aplikacji Oracle CRM On Demand. Użytkownik musi samodzielnie upewnić się, że wartość ta jest taka sama jak w nadrzędnym planie komunikatów. W przeciwnym razie mogą wystąpić problemy z integralnością danych. Przykład: Jeśli w polu produktu ustawiono wartość "AAAA" w ramach planu komunikatów, a użytkownik zmieni wartość tego pola z "AAAA" na "BBBB" w dowolnym z podrzędnych rekordów PCD ("Pozycja planu komunikatów", "Powiązania pozycji planu komunikatów" lub "Odpowiedź na wiadomość") przy

Pole	Opis
	użyciu usług internetowych, podrzędny rekord PCD będzie opisywał nieprawidłowo produkt "BBBB" zamiast produktu "AAAA". UWAGA: To pole nie jest domyślnie skonfigurowane. Jeśli to pole jest wymagane, należy zwrócić się do administratora firmy, aby je skonfigurował, lub zapoznać się z informacjami dostępnymi pod hasłem Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Rozwiązanie	Plik multimedialny lub graficzny stanowiący przedmiot odpowiedzi. Przed wydaniem 23 pole "Rozwiązanie" było domyślnie wymagane. Natomiast w wydaniu 23 to pole nie jest już domyślnie wymagane. Jeśli jednak w firmie użytkownika dostosowano układ strony dla tego typu rekordu, który pojawił się przed wydaniem 23, pole "Rozwiązanie" jest nadal polem wymaganym w przypadku tego układu. Aby zmienić status tego pola na "Niewymagane", administrator firmy musi usunąć zaznaczenie pola wyboru "Wymagane" odnoszącego się do pola "Rozwiązanie", które zostało ustawione w dostosowanym układzie strony dla danego typu rekordu. Więcej informacji na temat konfigurowania pól znajduje się pod hasłem Tworzenie i edytowanie pól (na stronie 1311).
Odpowiedź	Wstępnie skonfigurowane wartości odpowiedzi są następujące: "Kontynuacja dyskusji", "Potrzebne dane", "Zaakceptowane", "Brak zainteresowania", "Odrzucone" lub "Nie pokazano". Wybrać wartość z listy rozwijanej.
Uwagi	Dodatkowe informacje opisowe na temat odpowiedzi.
Sekcja	Składnik pozycji prezentacji (np. wykres), który osoba prezentująca może uaktywnić podczas prezentacji. Składnik ten stanowi przedmiot danej odpowiedzi.
Godzina rozpoczęcia	Początek okresu udzielania odpowiedzi, w którym otrzymano pierwszą odpowiedź. Aby wprowadzić zmiany, należy kliknąć ikonę kalendarza oraz wybrać datę i godzinę rozpoczęcia.
Godzina zakończenia	Koniec okresu udzielania odpowiedzi, w którym otrzymano ostatnią odpowiedź. Aby wprowadzić zmiany, należy kliknąć ikonę kalendarza oraz wybrać datę i godzinę zakończenia.
Czas trwania	Okres (w sekundach) między godziną rozpoczęcia i godziną zakończenia.
Kontynuacja	Osoba prezentująca wybiera to pole wyboru podczas prezentowania planu komunikatów, aby zaznaczyć, że dla konkretnej części planu komunikatów zgłoszono prośbę o dalsze działania. Prośba o dalsze działania może np. dotyczyć przesłania materiałów drukowanych. To pole nie jest domyślnie zaznaczone.

Pole	Opis
Typ	Kategoria odpowiedzi na wiadomość. Wybrać typ z listy wyboru. Domyślne wartości pola "Typ" to "Odpowiedź na wiadomość" i "Rezultat". Jeśli administrator skonfigurował dynamiczne układy stron dla danego typu rekordu, wybór typu może oznaczać ustawienie układu strony innego niż domyślny dla odpowiedzi na wiadomości. Na przykład wybór wartości "Rezultat" może oznaczać ustawienie układu strony "Rezultat wiadomości", jeśli zostało to skonfigurowane przez administratora. Więcej informacji o konfigurowaniu dynamicznych układów stron dla danego typu rekordu znajduje się pod hasłem Określanie dynamicznych układów stron (na stronie 1407) oraz w tematach dotyczących układów stron pod hasłem <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i>. UWAGA: To pole nie jest domyślnie skonfigurowane. Jeśli to pole jest wymagane, należy zwrócić się do administratora firmy, aby je skonfigurował, lub zapoznać się z informacjami dostępnymi pod hasłem <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i>.

UWAGA: Pola "Godzina rozpoczęcia", "Godzina zakończenia", "Podążanie" i "Odpowiedź" są polami wymaganymi w wersjach wcześniejszych niż 24. W wydaniu 24 te pola nie są już wymagane.

- 3 Jeśli wprowadzono zmiany, zapisać rekord.

Planowanie umówionych spotkań z innymi osobami

Aby zaplanować umówione spotkanie i poinformować inne osoby, należy wykonać następujące czynności:

- 1 Utworzyć umówione spotkanie.
- 2 Zaprosić osoby kontaktowe i użytkowników.
Po zaplanowaniu umówionego spotkania z innymi osobami w aplikacji zostaną wyróżnione:
 - **Osoby kontaktowe.** Klienci, partnerzy i wszyscy umieszczeni na liście w informacjach o firmie jako rekordy osoby kontaktowej.
 - **Użytkownicy.** Użytkownicy aplikacji Oracle CRM On Demand z danej firmy.

- 3 Sprawdzić dostępność użytkowników
Można sprawdzić dostępność użytkowników, ale nie osób kontaktowych, z powodu braku dostępu do kalendarzy znajdujących się poza aplikacją.

UWAGA: Aby można było wykonać ten krok, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Współużytkowanie kalendarza".

- 4 Wysłać powiadomienie o umówionym spotkaniu do wszystkich zaproszonych.

Aby dodać zaproszonych do umówionego spotkania

- 1 Utworzyć umówione spotkanie; wprowadzić informacje o spotkaniu i zapisać rekord.
- 2 Na stronie szczegółów umówionego spotkania przewinąć w dół do sekcji "Osoby kontaktowe" i nacisnąć przycisk "Dodaj".

UWAGA: Może okazać się konieczne dodanie sekcji "Osoba kontaktowa" i "Użytkownik" do układu strony. Informacje na temat personalizacji układów strony szczegółów dostępne są pod hasłem *Zmiana układu strony szczegółów* (zob. [Zmianie układu swojej strony szczegółów na stronie 811](#)).

- 3 W oknie "Wyszukiwanie" zaznaczyć istniejącą osobę kontaktową lub nacisnąć przycisk "Nowa" i utworzyć rekord osoby kontaktowej.

Wybrane osoby kontaktowe są wyświetlane w kolejności alfabetycznej.

- 4 Nacisnąć przycisk "OK".

UWAGA: Aby zmienić osobę kontaktową pojawiającą się jako "Główna osoba kontaktowa", należy kliknąć łącze "Edytuj" poniżej umówionego spotkania na stronie "Kalendarz". Na stronie "Edycja umówionego spotkania" należy kliknąć ikonę wyszukiwania poniżej pola "Główna osoba kontaktowa", wybrać nową główną osobę kontaktową i nacisnąć przycisk "Zapisz". Główna osoba kontaktowa pojawi się w podsumowaniu kalendarza. Nowa główna osoba kontaktowa jest również dodawana do sekcji "Osoby kontaktowe" na stronie "Szczegóły umówionego spotkania", jeśli jeszcze nie była tam wyświetlana.

- 5 Na stronie szczegółów umówionego spotkania przewinąć w dół do sekcji "Użytkownicy" i nacisnąć przycisk "Dodaj".

UWAGA: Po dodaniu użytkownika do zespołu związanego z działaniem nie można określić profilu dostępu użytkownika do rekordu działania. Użytkownikowi automatycznie przypisywany jest profil dostępu o wartości "Tylko odczyt" w odniesieniu do danego działania. Użytkownikowi, którego nazwisko jest wyświetlone w polu "Delegujący" dotyczącym danego działania, automatycznie przypisywany jest profil "Pełny dostęp" w odniesieniu do tego działania. Poziom dostępu użytkownika do rekordu zależy od konfiguracji profilu dostępu. Jednak niezależnie od konfiguracji profilu dostępu "Tylko odczyt", tylko właściciel działania i użytkownik, którego nazwisko widnieje w polu "Delegujący" w działaniu mogą usuwać użytkowników z tego działania.

- 6 W oknie "Wyszukiwanie" wybrać użytkowników, którzy mają być zaproszeni na spotkanie.

Lista wyświetlona w oknie "Wyszukiwanie" zawiera wszystkich użytkowników aplikacji Oracle CRM On Demand w firmie.

- 7 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Jak sprawdzić dostępność użytkowników

- 1 Na stronie "Szczegóły umówionego spotkania" nacisnąć przycisk "Dostępność dla użytkownika".

Aby był wyświetlany przycisk "Dostępność dla użytkownika", rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Współużytkowanie kalendarza".

W połączonym kalendarzu wyświetlana jest lista użytkowników i ich kalendarzy. Wiersze dla użytkowników, którzy nie współużytkują swoich kalendarzy, są wyświetlane jako puste paski.

Aby wyświetlić informacje o zajętości widoczne w kalendarzu, należy wskazać myszą umówione spotkanie.

- 2 Aby wyświetlić dostępność innego dnia, można:

- Kliknąć strzałki w nagłówku kalendarza, aby przewinąć do poprzedniego lub następnego dnia
- Kliknąć ikonę w nagłówku kalendarza

- 3 Zaktualizować datę umówionego spotkania i godzinę, jeśli to konieczne.

- 4 Zapisać rekord.

OSTRZEŻENIE: Utworzenie spotkania nakładającego się na inne spotkanie nie powoduje wyświetlenia komunikatu ostrzegawczego.

Aby wysłać powiadomienie e-mailowe do zaproszonych (osób kontaktowych i użytkowników)

- 1 Na stronie "Szczegóły umówionego spotkania" nacisnąć przycisk "Wyślij wiadomość e-mail".

- 2 Otworzy się wiadomość e-mail z następującymi informacjami:

- **Do.** Zaproszeni (osoby kontaktowe i użytkownicy)

Jeśli na liście jest więcej niż 70 zaproszonych, wiadomość e-mail jest też wysyłana do pozostałych zaproszonych, ale ich adresy e-mail nie pojawiają się w wierszu Do.

- **Temat.** Linia tematu wiadomości e-mail zawiera wyrażenie *Umówione spotkanie*, a po nim wartości pól "Temat", "Lokalizacja", "Godzina rozpoczęcia" i "Godzina zakończenia" dotyczące spotkania. Zawartość linii "Temat" takiej wiadomości e-mail może być edytowana. Jeśli jednak w zestawie znaków języka użytkownika używane są znaki wielobajtowe, należy włączyć obsługę standardu Unicode (UTF-8) w kliencie wiadomości e-mail. Informacje na temat włączania obsługi standardu Unicode (UTF-8) w kliencie wiadomości e-mail znajdują się w jego dokumentacji pomocy.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Pola działania \(na stronie 245\)](#)
- [Ustawianie domyślnego widoku kalendarza \(na stronie 239\)](#)
- [Przypomnienia o działaniach - informacje \(na stronie 212\)](#)

Zapisywanie umówionych spotkań jako plików iCalendar

W tym temacie opisano sposób zapisywania umówionych spotkań jako plików iCalendar. Ma zastosowanie tylko do rozmów i umówionych spotkań.

Aplikacja Oracle CRM On Demand umożliwia zapisywanie umówionych spotkań w formacie plików iCalendar. Funkcja ta służy do przechowywania szczegółów umówionych spotkań, które można transferować do innych komputerów lub urządzeń, np. mobilnych, a następnie otwierać w aplikacjach obsługujących format iCalendar.

Załączniki

Podczas zapisywania umówionego spotkania jako pliku iCalendar, w aplikacji Oracle CRM On Demand podejmowana jest próba uwzględnienia wszystkich załączników umówionego spotkania w pliku iCalendar. Maksymalny dozwolony rozmiar pliku iCalendar zapisywanego w aplikacji Oracle CRM On Demand to 500 megabajtów (MB). Niektóre z załączników mogą nie zostać uwzględnione w pliku iCalendar, w zależności od ich rozmiaru. W aplikacji Oracle CRM On Demand porządek dodawania załączników do pliku iCalendar jest następujący:

- W aplikacji Oracle CRM On Demand załączniki, w tym załączniki w formie plików i adresów URL, są sortowane i dodawane w rosnącym porządku alfabetycznym. Porządek jest ustalany na podstawie pola "Nazwa załącznika".
- Przed dodaniem załącznika do pliku iCalendar w aplikacji Oracle CRM On Demand sprawdzany jest warunek, czy załącznik spowoduje przekroczenie maksymalnego dozwolonego rozmiaru pliku iCalendar. Jeśli załącznik nie spowoduje przekroczenia maksymalnego dozwolonego rozmiaru pliku iCalendar, zostanie on dodany do pliku. Jeśli załącznik spowoduje przekroczenie maksymalnego dozwolonego rozmiaru pliku iCalendar, zostanie on pominięty w aplikacji Oracle CRM On Demand i rozpocznie się przetwarzanie kolejnego załącznika na liście.

WSKAZÓWKĄ: Można rozważyć zmianę nazw załączników w taki sposób, aby najważniejsze załączniki znalazły się na początku listy w toku sortowania w rosnącym porządku alfabetycznym na podstawie pola "Nazwa załącznika".

W poniższej procedurze przedstawiono sposób zapisywania umówionego spotkania jako pliku iCalendar.

Jak zapisać umówione spotkanie jako plik iCalendar

- Wykonać jedną z następujących czynności:
 - W widoku dziennym, tygodniowym lub miesięcznym kalendarza kliknąć łącze "Zapisz jako plik iCalendar" odnoszące się do umówionego spotkania, które ma być zapisane.
 - Na stronie "Szczegół umówionego spotkania" lub "Szczegół wizyty" nacisnąć przycisk "Zapisz jako plik iCalendar".

W zależności od ustawień przeglądarki może pojawić się prośba o podanie lokalizacji, w której ma zostać zapisany plik iCalendar. Domyślnie plik iCalendar jest zapisywany z rozszerzeniem .ics.

Temat pokrewny

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Dane zawarte w plikach iCalendar - informacje \(na stronie 236\)](#)

Dane zawarte w plikach iCalendar - informacje

W tym temacie opisano dane zapisywane w plikach iCalendar przez aplikację Oracle CRM On Demand. Ma zastosowanie tylko do rozmów i umówionych spotkań.

Podczas zapisywania umówionego spotkania jako pliku iCalendar, dane z aplikacji Oracle CRM On Demand są zapisywane w określonych właściwościach w pliku iCalendar. Dane zapisywanie w pliku iCalendar obejmują dane umówionego spotkania oraz użytkowników, osób kontaktowych i załączników połączonych ze spotkaniem. W poniższej tabeli zawarte są dane z aplikacji Oracle CRM On Demand zapisywane we właściwościach pliku iCalendar.

Właściwość pliku iCalendar	Pola Oracle CRM On Demand	Opis
ORGANIZER	Właściciel	Imię i nazwisko użytkownika, który jest właścicielem umówionego spotkania. UWAGA: Jeśli z umówionym spotkaniem nie są połączone osoby kontaktowe ani użytkownicy inni niż właściciel spotkania, właściwość ORGANIZER nie jest uwzględniana w pliku iCalendar.
ATTENDEE	Nazwisko i adres e-mail	■ Każdy użytkownik połączony z umówionym spotkaniem w aplikacji Oracle CRM On Demand jest dodawany jako uczestnik w pliku iCalendar. Zapisywane w pliku iCalendar dane to imię i nazwisko oraz adres e-mail użytkownika. ■ Każda osoba kontaktowa połączona z umówionym spotkaniem w aplikacji Oracle CRM On Demand jest dodawana jako uczestnik w pliku iCalendar. Zapisywane w pliku iCalendar dane to imię i nazwisko oraz adres e-mail osoby kontaktowej.
SUMMARY	Temat	Zawartość pola "Temat" umówionego spotkania.
LOCATION	Lokalizacja	Zawartość pola "Lokalizacja" umówionego spotkania.
DTSTART	Godzina rozpoczęcia	Data i godzina rozpoczęcia umówionego spotkania. Umówione spotkanie rozpoczynające się o godz. 00:00 danego dnia i kończące się o godz. 00:00 następnego dnia jest uważane za spotkanie całodziennne. W przypadku takich spotkań całodziennych w pliku iCalendar zapisywany jest parametr VALUE=DATE.

Właściwość pliku iCalendar	Pola Oracle CRM On Demand	Opis
DTEND	Godzina zakończenia	Data i godzina zakończenia umówionego spotkania. Umówione spotkanie rozpoczynające się o godz. 00:00 danego dnia i kończące się o godz. 00:00 następnego dnia jest uważane za spotkanie całodzienne. W przypadku takich spotkań całodziennych w pliku iCalendar zapisywany jest parametr VALUE=DATE.
DESCRIPTIONS	Opis	Zawartość pola "Opis" umówionego spotkania.
UID	ID wiersza	ID wiersza rekordu umówionego spotkania.
CREATED	Utworzono: Data - zewnętrznie	Data i godzina utworzenia umówionego spotkania.
LAST-MODIFIED	Zmodyfikowano: Data - zewnętrznie	Data i godzina ostatniej aktualizacji umówionego spotkania.
ATTACH	Zawartość pliku i załącznika lub nazwa i adres URL załącznika	W przypadku załącznika w formie pliku, jego nazwa i zawartość są uwzględniane w pliku iCalendar. Zawartość pliku jest kodowana przy użyciu systemu Base64. W przypadku załącznika w formie adresu URL, nazwa załącznika jest uwzględniana jako nazwa pliku z rozszerzeniem .txt. Adres URL jest uwzględniany jako zawartość pliku tekstowego kodowana przy użyciu systemu Base64.

Temat pokrewny

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Zapisywanie umówionych spotkań jako plików iCalendar \(na stronie 235\)](#)

Wyświetlanie kalendarzy innych użytkowników

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Współużytkowanie kalendarza".

Można wyświetlić:

- Kalendarz innego użytkownika

Można wyświetlić indywidualne kalendarze użytkowników z grupy (będąc członkiem grupy), a także kalendarze innych użytkowników, którzy jawnie udostępniają swoje kalendarze bieżącemu użytkownikowi.

UWAGA: Użytkownik nie może wyświetlać kalendarzy osób podlegających mu bezpośrednio, chyba że są członkami tej samej predefiniowanej grupy co użytkownik lub jawnie udostępniają swoje kalendarze bieżącemu użytkownikowi.

- Kalendarz grupy (jako członek tej grupy), który stanowi połączenie kalendarzy wszystkich członków grupy - w widoku pojedynczego kalendarza.

UWAGA: Użytkownicy są wyświetlani na listach w kolejności alfabetycznej. Jeśli lista zawiera więcej niż dziesięciu użytkowników, należy przewinąć listę, aby wyświetlić dodatkowych użytkowników kalendarzy.

Więcej informacji o grupach znajduje się pod hasłem [Zarządzanie grupami \(na stronie 1569\)](#).

■ Niestandardowe widoki, stanowiące połączenie kalendarzy innych użytkowników

Można na przykład pracować nad projektem z bardzo krótkim terminem, razem z kilkoma użytkownikami pełniącymi inne funkcje. Skonfigurowanie widoku niestandardowego, obejmującego kalendarz tylko dla tych użytkowników, umożliwi wyświetlenie harmonogramu tych użytkowników w pojedynczym widoku. Po skonfigurowaniu niestandardowego widoku kalendarza można dodać do widoku następujących użytkowników:

- Użytkownicy należący do grupy bieżącego użytkownika (o ile jest członkiem grupy)
- Użytkownicy jawnie udostępniający swoje kalendarze bieżącemu użytkownikowi

Więcej informacji na temat konfiguracji niestandardowych widoków kalendarzy znajduje się pod hasłem [Dodawanie niestandardowych widoków kalendarza \(na stronie 242\)](#).

UWAGA: Tylko zaproszeni uczestnicy i właściciele umówionych spotkań mogą wyświetlać szczegóły prywatnych umówionych spotkań.

Jak wyświetlić kalendarz innego użytkownika

- 1 Na stronie "Kalendarz" kliknąć na karcie "Użytkownik", jeśli to konieczne.
- 2 Na pasku tytułu kliknąć ikonę wyszukiwania, a następnie kliknąć nazwisko użytkownika w oknie wyszukiwania.
Kalendarz tego użytkownika wypełni widok "Użytkownik".

UWAGA: Tylko użytkownicy, którzy współużytkują kalendarze oraz są członkami grupy bieżącego użytkownika będą dostępni i będzie można ich zaznaczyć.

Jak szybko wrócić do swojego kalendarza

- Nacisnąć przycisk "Mój kalendarz" na pasku tytułu.

Jak wyświetlić połączone kalendarze dla wszystkich członków grupy

- 1 Na stronie "Kalendarz" kliknąć na karcie "Grupa".
- 2 W połączonym kalendarzu można:
 - Wybrać nazwę użytkownika, aby przejść do jego osobistego kalendarza.
 - Kliknąć odpowiednią ikonę, aby wyświetlić połączony kalendarz dla jednego dnia, tygodnia lub miesiąca.

W widokach kalendarzy grupowych i niestandardowych widokach kalendarzy:

- Używane są dwa różne kolory tła, które są przyporządkowane odpowiednio do następujących wartości:
 - Godziny pracy w dniach roboczych.
 - Godziny wolne, w tym wszystkie godziny w dniach wolnych od pracy oraz godziny poza godzinami pracy w dniach roboczych.
- Jeśli bieżący użytkownik nie ma dostępu do kalendarza użytkownika uwzględnionego w niestandardowym widoku kalendarza, harmonogram tego użytkownika jest w tym widoku wyświetlany na szaro, chyba że użytkownik ten celowo udostępni swój kalendarz bieżącemu użytkownikowi. Na przykład, jeśli użytkownik uwzględniony w niestandardowym widoku kalendarza zaprzestanie udostępniania swojego kalendarza bieżącemu użytkownikowi lub jeśli użytkownik uwzględniony w niestandardowym widoku kalendarza albo predefiniowanej grupie stanie się nieaktywny, jego harmonogram zostanie wyszarzony.

UWAGA: Po dodaniu użytkownika do predefiniowanej grupy zostanie on uwzględniony w widoku kalendarza grupowego, ale harmonogram tego użytkownika będzie wyszarzony do następnego wylogowania się bieżącego użytkownika z aplikacji Oracle CRM On Demand i ponownego zalogowania do niej.

- Można przełączać między wyświetlaniem pełnego dnia, a wyświetlaniem tylko godzin pracy.

- Jeśli zostanie wybrane wyświetlanie tylko godzin pracy w widoku dziennym, a istnieją umówione spotkania rozpoczynające się przed godzinami pracy użytkownika lub kończące się po godzinach pracy użytkownika, wyświetlanie godzin jest rozszerzane w taki sposób, aby pokazać te spotkania.
- Czas trwania umówionego spotkania jest zaokrąglany do najbliższego przedziału czasowego o długości 15 minut, aby usprawnić wyświetlanie. Na przykład umówione spotkanie o czasie trwania od 1 do 15 minut jest wyświetlane jako spotkanie trwające 15 minut, a spotkanie o czasie trwania od 31 do 45 minut jest wyświetlane jako trwające 45 minut.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące niestandardowych widoków kalendarzy są zawarte w następującym temacie:

- [Dodawanie niestandardowych widoków kalendarza \(na stronie 242\)](#)

Strona "Ustawienia kalendarza"

Aby wyświetlić instrukcje, należy kliknąć temat opisujący odpowiednie zadanie, które można wykonać z poziomu strony "Ustawienia kalendarza":

- [Udostępnianie swojego kalendarza \(na stronie 239\)](#)
- [Ustawianie domyślnego widoku kalendarza \(na stronie 239\)](#)
- [Dodawanie niestandardowych widoków kalendarza \(na stronie 242\)](#)

Uwaga: Kalendarz działa tylko zgodnie z gregoriańskim systemem kalendarzowym. Nie można go skonfigurować dla innych systemów kalendarzowych.

Udostępnianie swojego kalendarza

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Współużytkowanie kalendarza".

Aby umożliwić dostęp do swojego kalendarza osobom spoza własnej grupy, należy jawnie udostępnić kalendarz innemu użytkownikowi.

Jak udostępnić kalendarz

- 1 Na stronie kalendarza nacisnąć przycisk "Konfiguracja kalendarza".
- 2 Na stronie "Ustawienia kalendarza" nacisnąć przycisk "Współużytkowanie kalendarza".
Jeśli użytkownik jest członkiem grupy, w sekcji "Współużytkowanie domyślne" wyświetleni zostaną członkowie grupy użytkownika.
- 3 W sekcji "Moja lista współużytkowania kalendarza" nacisnąć przycisk "Dodaj użytkowników".
- 4 Na stronie "Współużytkowany kalendarz" zaznaczyć użytkowników, którym ma być udostępniony kalendarz.
- 5 Zapisać dokonane zmiany.

Ustawianie domyślnego widoku kalendarza

W tym temacie opisano, w jaki sposób można skonfigurować domyślny widok kalendarza po kliknięciu łącza "Konfiguracja kalendarza" na stronach kalendarza.

Podczas konfigurowania domyślnego widoku kalendarza można:

- Wybrać widok kalendarza, który będzie wyświetlany po każdym kliknięciu karty "Kalendarz".
- Wybrać listę działań do wyświetlania w dziennym i tygodniowym widoku kalendarza użytkownika i indywidualnych kalendarzy innych użytkowników, którzy udostępnili swoje kalendarze (dziennie i tygodniowe widoki kalendarza użytkownika).

W aplikacji standardowej wyświetlana jest lista "Otwarte zadania", ale można wybrać inną listę w polu "Widok listy działań w kalendarzu użytkownika" w ustawieniach kalendarza. Administrator może także wybrać listę dla roli użytkownika. Jeśli pole "Widok listy działań w kalendarzu użytkownika" pozostanie puste, będzie używane ustawienie określone dla roli użytkownika. Natomiast jeśli pole "Widok listy działań w kalendarzu użytkownika" w roli użytkownika jest puste, wyświetlana będzie lista "Otwarte zadania".

Do wyboru są wszystkie listy dostępne dla użytkownika, w tym listy prywatne, publiczne i systemowe oraz te, które są specyficzne dla roli użytkownika w odniesieniu do typu rekordu "Działanie". W dziennych i tygodniowych widokach kalendarza użytkownika wyświetlane są tylko trzy kolumny z listy:

- Kolumna "Temat" jest zawsze wyświetlana, pod warunkiem że pole "Temat" jest wybrane jako pole wyświetlane na liście definicji.
- Poza kolumną "Temat" wyświetlane są pierwsze dwie kolumny na liście.

Jeśli wybrana lista zostanie później skasowana lub stanie się niedostępna dla użytkownika, lista wyświetlana w dziennych i tygodniowych widokach kalendarza jest ustalana następująco:

- Jeśli w polu "Widok listy działań w kalendarzu użytkownika" wybrano listę dla roli użytkownika, ta lista będzie wyświetlana.
- Jeśli pole "Widok listy działań w kalendarzu użytkownika" w roli użytkownika jest puste, będzie wyświetlana lista "Otwarte zadania".
- Określić dzień, który będzie pokazywany jako pierwszy dzień tygodnia w kalendarzu i w selektorach dat służących do wyboru wartości pól danych w aplikacji Oracle CRM On Demand.
- Wybrać dni tygodnia i godziny pracy, które mają być pokazywane w kalendarzu, jeśli ustawienia firmowe nie są preferowane.

Domyślnie wszystkie pola wyboru dni tygodnia nie są zaznaczone a pola godziny rozpoczęcia i godziny zakończenia godzin pracy są puste. Podczas określania godzin pracy można wprowadzić tylko jedną godzinę rozpoczęcia i jedną godzinę zakończenia. Nie można określić różnych godzin pracy dla poszczególnych dni tygodnia. Po wprowadzeniu godziny rozpoczęcia godzin pracy należy też wprowadzić godzinę zakończenia. Godzina zakończenia musi być późniejsza od godziny rozpoczęcia. Po wprowadzeniu godziny zakończenia należy także wprowadzić godzinę rozpoczęcia. Jeśli jest to konieczne, aplikacja Oracle CRM On Demand po zapisaniu zmian przekształci wprowadzone godziny rozpoczęcia i zakończenia na format odpowiadający ustawieniom regionalnym.

W dziennym i tygodniowym widoku kalendarza użytkownika i poszczególnych kalendarzy innych użytkowników (którzy udostępnili swoje kalendarze) godziny rozpoczęcia i zakończenia godzin pracy mogą być pokazywane o pełnej godzinie w przypadku motywu klasycznego lub co godzinę lub pół godziny w przypadku użycia kalendarza nowoczesnego. W widokach kalendarzy grupowych i niestandardowych widokach kalendarzy godziny rozpoczęcia i zakończenia godzin pracy mogą być pokazywane o pełnej godzinie. Aplikacja Oracle CRM On Demand zaokrągla godzinę rozpoczęcia godzin pracy w dół do najbliższej godziny lub połowy godziny (zależnie od ustawień), a godzinę zakończenia godzin pracy w górę do najbliższej godziny lub połowy godziny. Jeśli na przykład wprowadzono godzinę rozpoczęcia jako 08:40, aplikacja Oracle CRM On Demand zaokrągli ją w dół do wartości 08:00 w widokach dziennym i tygodniowym poszczególnych kalendarzy wykorzystujących motyw klasyczny lub do wartości 08:30 w przypadku motywu nowoczesnego. Jeśli wprowadzono godzinę zakończenia jako 17:40, aplikacja Oracle CRM On Demand zaokrągli ją w górę do wartości 18:00 w widokach dziennym i tygodniowym poszczególnych kalendarzy wykorzystujących motyw klasyczny lub nowoczesny.

Więcej informacji na temat sposobu pokazywania dni roboczych i godzin pracy w widokach kalendarza można znaleźć pod hasłem [Dni robocze i godziny pracy w kalendarzu - informacje \(na stronie 204\)](#).

- Wybrać dodatkowe informacje, które będą wyświetlane w umówionych spotkaniach w widokach kalendarza. Domyślnie w widokach kalendarza wyświetlane są informacje z następujących pól dotyczących umówionego spotkania: Temat, Lokalizacja i Nazwisko osoby kontaktowej. Oprócz tego można wybrać opcję wyświetlania następujących informacji dodatkowych:
 - Nazwa podmiotu powiązanego ze umówionym spotkaniem. Nazwa podmiotu stanowi jednocześnie łącze do rekordu konta.
 - Status umówionego spotkania.

- Numer telefonu głównej osoby kontaktowej powiązanej z umówionym spotkaniem. Numer telefonu stanowi jednocześnie łącze do rekordu osoby kontaktowej. Jeśli w rekordzie osoby kontaktowej wypełniono pole numeru telefonu służbowego, pokazywany jest ten numer. Jeśli nie wypełniono tego pola w rekordzie osoby kontaktowej, natomiast wypełniono pole numeru telefonu komórkowego, pokazywany jest numer telefonu komórkowego.
- Należy określić, czy mają być otrzymywane przypomnienia o działaniach należących do użytkownika lub w których użytkownik znajduje się na liście użytkowników w odniesieniu do działań, w których skonfigurowano przypomnienia. W polu "Powiadomienie o działaniu" dostępne są następujące opcje:
 - **Brak.** Po wybraniu tej opcji użytkownik nie będzie otrzymywać żadnych przypomnień.
 - **E-mail.** W przypadku wybrania tej opcji użytkownik będzie otrzymywać przypomnienia w wiadomościach e-mail.
 - **Przypomnienie w oknie wyskakującym.** W przypadku wybrania tej opcji, przypomnienia będą wyświetlane w oknie wyskakującym "Przypomnienie o działaniu" po zalogowaniu do aplikacji Oracle CRM On Demand.
 - **Przypomnienie w wiadomości e-mail i w oknie wyskakującym.** W przypadku wybrania tej opcji użytkownik otrzymuje wiadomości e-mail z przypomnieniami. Oprócz tego są one także wyświetlane w oknie wyskakującym "Przypomnienie o działaniu" po zalogowaniu do aplikacji Oracle CRM On Demand.
 - **Puste.** W przypadku pozostawienia pustej wartości w polu "Powiadomienie o działaniu", zastosowana zostanie opcja wybrana w tym polu na poziomie firmy. Domyślną opcją na poziomie firmy jest "Brak", jednak administrator może wybrać inną opcję.

Poniższa procedura przedstawia sposób konfigurowania domyślnego widoku kalendarza.

Jak ustawić swój domyślny widok kalendarza?

- 1 Na stronie kalendarza nacisnąć przycisk "Konfiguracja kalendarza".
- 2 Na stronie "Ustawienia kalendarza" nacisnąć przycisk "Domyślny widok kalendarza".
- 3 Na stronie domyślnych ustawień kalendarza określić preferencje użytkownika w następujący sposób:
 - a Wybrać widok kalendarza.
 - b (Opcjonalnie) Wybrać listę działań do wyświetlania w dziennych i tygodniowych widokach kalendarza użytkownika.
 - c Wybrać dzień, który będzie pokazywany w kalendarzu jako pierwszy dzień tygodnia.
Domyślnie pole "Początek tygodnia w kalendarzu" jest puste. Jeśli nie zostanie ono wypełnione przez użytkownika, używane jest ustawienie dotyczące pierwszego dnia tygodnia obowiązujące w firmie.
UWAGA: Po dokonaniu zmiany pierwszego dnia tygodnia należy wylogować się z Oracle CRM On Demand i zalogować ponownie, aby umożliwić wyświetlenie zmian w kalendarzu oraz w selektorach dat służących do wyboru wartości pól danych w Oracle CRM On Demand.
 - d W sekcji "Tydzień roboczy kalendarza" należy ustawić dni pracy i godziny pracy dla kalendarza w następujący sposób:
 - Zaznaczyć pole wyboru dla każdego dnia, który ma być pokazywany jako dzień roboczy w kalendarzu. W przypadku zaznaczenia pól wyboru dla więcej niż jednego dnia, tylko te dni będą pokazywane jako dni robocze w dziennych i tygodniowych widokach kalendarza użytkowników, niezależnie od tego, jak określono dni robocze na poziomie firmy. W przypadku usunięcia zaznaczenia pól wyboru dla wszystkich dni, w kalendarzu będą pokazywane dni robocze określone na poziomie firmy.
 - Aby określić godzinę rozpoczęcia godzin pracy, która jest inna niż określona na poziomie firmy, należy wprowadzić godzinę rozpoczęcia w polu "Godzina rozpoczęcia godzin pracy".
 - Po wprowadzeniu godziny rozpoczęcia godzin pracy należy wprowadzić godzinę zakończenia w polu "Godzina zakończenia godzin pracy". Godzina zakończenia musi być późniejsza od godziny rozpoczęcia.

UWAGA: W przypadku nie wprowadzenia godziny rozpoczęcia i zakończenia godzin pracy, w kalendarzu będą pokazywane godziny pracy określone na poziomie firmy.

- e W sekcji preferencji dotyczących informacji o umówionym spotkaniu zaznaczyć pola wyboru dodatkowych informacji, które będą wyświetlane w spotkaniach w widokach kalendarza.
- f W polu "Powiadomienie o działaniu" wybrać oczekiwaną opcję albo pozostawić to pole puste, aby zastosować ustawienie na poziomie firmy.
- g Zapisać dokonane zmiany.

Dodawanie niestandardowych widoków kalendarza

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Współużytkowanie kalendarza".

Każdy członek grupy, którego rola zawiera uprawnienie "Współużytkowanie kalendarza", może automatycznie przejrzeć zbiorczy kalendarz będący sumą kalendarzy wszystkich członków grupy w jednym widoku kalendarza. Ponadto możliwe jest także konfigurowanie innych widoków kalendarza zbiorczego, aby zaspokoić indywidualne potrzeby. Aby skonfigurować widoki kalendarzy zbiorczych, należy dodać widok niestandardowy.

Pewien użytkownik może na przykład współpracować nad specjalnym projektem krótkoterminowym z wieloma innymi użytkownikami pełniącymi różne funkcje. Skonfigurowanie widoku niestandardowego, obejmującego kalendarz tylko dla tych użytkowników, umożliwi wyświetlenie harmonogramu tych użytkowników w pojedynczym widoku. Konfigurując niestandardowy widok kalendarza, można dodać do widoku następujących użytkowników:

- Użytkownicy należący do grupy bieżącego użytkownika (o ile jest członkiem grupy)
- Użytkownicy jawnie udostępniający swoje kalendarze bieżącemu użytkownikowi

UWAGA: Widoki niestandardowe nie pozwalają na zmianę początkowego dnia tygodnia ani godziny rozpoczęcia dnia.

Jak dodać niestandardowy widok kalendarza

- 1 Na stronie kalendarza kliknąć na łączy "Konfiguracja kalendarza".
- 2 Na stronie "Ustawienia kalendarza" nacisnąć przycisk "Zarządzanie widokami grup".
Na stronie "Zarządzanie widokami", w sekcji "Widoki standardowe" zostanie wyświetlona nazwa grupy.
- 3 Nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 4 Na stronie "Zarządzanie widokami" wpisać nazwę i opis widoku.

UWAGA: Nie można wybrać całej grupy, aby współużytkować z nią kalendarz. Członków grupy należy dodawać do widoku niestandardowego pojedynczo jako użytkowników.

- 5 Zapisać rekord.
- 6 Na stronie "Zarządzanie widokami" kliknąć na nazwie nowej grupy.
Zostanie wyświetlona strona "Zarządzanie szczegółami widoku".
- 7 Nacisnąć przycisk "Dodaj członków" i wybrać użytkowników.
- 8 Zapisać rekord.
Nowy widok znajdzie się na liście rozwijanej na karcie "Grupa" strony kalendarza.

Wyświetlanie list zadań grupowych

Jeżeli w firmie używana jest opcja przydziału grup, a użytkownik jest członkiem grupy, może on wyświetlić skonsolidowaną listę zadań, których właścicielami są członkowie grupy lub w przypadku których członkowie grupy należą do zespołu związanego z działaniem. Więcej informacji o grupach znajduje się pod hasłem [Zarządzanie grupami \(na stronie 1569\)](#).

Jak wyświetlić listy zadań grupy

- 1 Na stronie "Kalendarz" kliknąć kartę "Zadania grupy".
- 2 Z listy rozwijanej wybrać listę zadań do wyświetlenia.

UWAGA: Zadania, które inni użytkownicy oznaczyli jako prywatne, nie są pokazywane na liście zadań grupy.

Użycie skryptów oceny działania

Administrator firmy może skonfigurować skrypty oceny ułatwiające zebranie informacji i ocenę działań, takich jak zadania, umówione spotkania i wizyty handlowe. *Skrypt oceny* składa się z szeregu pytań służących do zebrania danych o klientach. Odpowiedzi są zapisywane, przypisywane są im wagi, a następnie są porównywane z wyznaczonym progiem w celu stwierdzenia właściwego wyniku lub toku postępowania.

UWAGA: Funkcja "Ocena działania" jest obecnie niedostępna w szablonach Smart Call.

Przed rozpoczęciem. Aby można było używać skryptów ocen, konfiguracja roli użytkownika musi umożliwiać dostęp do rekordów ocen. Więcej informacji o wymaganych ustawieniach znajduje się pod hasłem Skrypty ocen — informacje podstawowe (zob. [Skrypty oceny - informacje](#) na stronie 2016).

Jak korzystać ze skryptu oceny

- 1 Wybrać działanie.
Więcej informacji o wybieraniu działań znajduje się pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#). Więcej informacji o działaniach znajduje się pod hasłem [Kalendarz i działania \(na stronie 199\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów działania (strona "Szczegóły wizyty", "Szczegóły umówionego spotkania" lub "Szczegóły zadania") przewinąć do sekcji "Ocena działania", po czym nacisnąć przycisk "Dodaj".
UWAGA: Może zaistnieć konieczność dodania sekcji "Ocena działania" do układu strony użytkownika. Informacje na temat personalizacji układów strony szczegółów dostępne są pod hasłem [Zmiana układu strony szczegółów \(zob. Zmienianie układu swojej strony szczegółów na stronie 811\)](#).
- 3 W oknie wyszukiwania wyszukać odpowiedni skrypt, po czym nacisnąć przycisk "Wybierz". Za pomocą pól filtrowania, dostępnych w górnej części okna wyszukiwania, można przefiltrować listę skryptów.
- 4 Na stronie "Ocena działania" wybrać odpowiedź na każde pytanie skryptu i nacisnąć przycisk "Zapisz".
Ponownie wyświetlona zostanie strona szczegółów działania (strona "Szczegóły wizyty", "Szczegóły umówionego spotkania" lub "Szczegóły zadania").
W zależności od wyniku działania skryptu niektóre pola w rekordzie mogą zostać zaktualizowane automatycznie.

Informacje o synchronizacji zdarzeń i umówionych spotkań

Jeśli administrator firmy wybierze ustawienie "Wyświetlanie zdarzeń w kalendarzu" na stronie "Profil firmy", aplikacja Oracle CRM On Demand będzie wyświetlać szczegóły rekordów zdarzeń w kalendarzu. Jeśli ustawienie jest wybrane, aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie obsługuje rekord umówionego spotkania powiązany z rekordem zdarzenia. Gdy użytkownik utworzy, zaktualizuje lub skasuje rekord zdarzenia korzystając z interfejsu użytkownika, Asystenta importu lub usług internetowych, aplikacja Oracle CRM On Demand utworzy, zaktualizuje lub skasuje powiązany rekord umówionego spotkania. I odwrotnie - aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie zaktualizuje lub skasuje pierwotny rekord zdarzenia zawsze, gdy użytkownik zaktualizuje lub skasuje odpowiedni rekord umówionego spotkania związany z tym zdarzeniem, korzystając z tych samych kanałów.

Rozważmy na przykład zdarzenie o nazwie "Konferencja kardiologów" zaplanowane na okres od dnia 20/07/2015 od godziny 9:00 do dnia 20/07/2015 do godziny 17:00 w Hotelu Marriott. Aplikacja Oracle CRM On Demand utworzy rekord umówionego spotkania w następujący sposób:

- Ustawi temat na wartość "Konferencja kardiologów"
- Ustawi godziny i daty umówionego spotkania tak, żeby rozpoczynało się ono w dniu 20/07/2015 o godzinie 09:00 i kończyło w dniu 20/07/2015 o godzinie 17:00
- Ustawi lokalizację na wartość "Hotel Marriott"
- Ustawi typ działania na wartość "Zdarzenie"

Aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetli umówione spotkanie w kontekście zdarzenia w kalendarzu aplikacji Oracle CRM On Demand. Ponadto, kalendarze innych produktów zsynchronizowanych z aplikacją Oracle CRM On Demand, jak Oracle CRM On Demand Desktop, także wyświetlą umówione spotkanie.

W poniższej tabeli przedstawiono odwzorowanie pól pomiędzy rekordem zdarzenia i odpowiadającym mu rekordem umówionego spotkania.

Pole rekordu zdarzenia	Pole rekordu umówionego spotkania
Nazwa	Temat
Godzina rozpoczęcia	Godzina rozpoczęcia
Godzina zakończenia	Godzina zakończenia
Lokalizacja	Lokalizacja
Właściciel	Właściciel
Rejestr	Rejestr

Gdy użytkownik utworzy zdarzenie, w aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie utworzone odpowiednie umówione spotkanie, a pola zostaną skopiowane ze zdarzenia do spotkania. Ponadto, aplikacja Oracle CRM On Demand skopiuje określone podrzędne rekordy zdarzenia, na przykład użytkownika dodanego do zespołu zdarzenia lub rejestr dodany do zdarzenia. W podobny sposób, aplikacja Oracle CRM On Demand utworzy te rekordy podrzędne dla zdarzeń, gdy zostaną one utworzone w rekordzie umówionego spotkania. We wpisie kalendarza utworzonym dla zdarzenia w aplikacji Oracle CRM On Demand nazwa i lokalizacja zdarzenia zostaną wyświetlone jako temat i lokalizacja umówionego spotkania (lokalizacja zostanie umieszczona w nawiasie). Po kliknięciu łącza "Temat" użytkownik zostanie przeniesiony na stronę "Szczegóły umówionego spotkania", tak jak w przypadku dowolnej pozycji kalendarza nie będącej zdarzeniem.

UWAGA: W przypadku istniejących wcześniej rekordów zdarzeń, zawsze gdy użytkownik aktualizuje zdarzenie i zapisuje je, aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie tworzy umówione spotkanie, wraz z rekordami podrzędnymi rejestru i użytkownika, począwszy od tego momentu. Oznacza to, że aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetla starych zdarzeń w kalendarzu, dopóki użytkownik nie zaktualizuje i nie zapisze zdarzenia ponownie. Dodanie lub usunięcie rekordów podrzędnych zdarzenia nie jest traktowane jako aktualizacja rekordu zdarzenia i nie powoduje utworzenia umówionego spotkania. Ponadto, jeśli administrator firmy anuluje wybór ustawienia "Wyświetlanie zdarzeń w kalendarzu" w profilu firmy, aplikacja Oracle CRM On Demand nie utworzy już umówionego spotkania powiązanego ze zdarzeniem dla żadnych nowych zdarzeń. Jednak wszystkie umówione spotkania związane ze zdarzeniami utworzone od chwili, gdy administrator wybrał to ustawienie, pozostają w aplikacji Oracle CRM On Demand, a aplikacja Oracle CRM On Demand wciąż synchronizuje te umówione spotkania związane ze zdarzeniami z odpowiednimi aktualizacjami zdarzeń, aby uniknąć niezgodności danych między zdarzeniem i związanym z nim umówionym spotkaniem. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetla jednak umówionego spotkania związanego ze zdarzeniem w kalendarzu, ponieważ administrator anulował wybór ustawienia.

Gdy użytkownik skasuje odwzorowane umówione spotkanie związane ze zdarzeniem lub pierwotne zdarzenie, aplikacja Oracle CRM On Demand skasuje zarówno odwzorowane umówione spotkanie związane ze zdarzeniem, jak i samo zdarzenie, w tym współużytkowane rekordy podrzędne takie jak współużytkowany rekord użytkownika czy rejestru. Użytkownik może przywrócić każdy z tych rekordów z poziomu strony "Skasowane pozycje" do 30 dni po skasowaniu. Przywrócenie jednego z tych rekordów spowoduje przywrócenie drugiego odpowiadającego mu rekordu. Na przykład przywrócenie zdarzenia spowoduje przywrócenie odpowiedniego umówionego spotkania związanego z tym zdarzeniem.

Użytkownicy dodawani do synchronizowanego umówionego spotkania jako użytkownicy zostaną dodani do zdarzenia jako członkowie zespołu z dostępem tylko do odczytu, a użytkownicy dodawani do synchronizowanego zdarzenia mają dostęp tylko do odczytu do umówionego spotkania. Aplikacja Oracle CRM On Demand ocenia sumę dostępu do rekordów na podstawie zespołu i domyślnego profilu dostępu dołączonego do roli użytkownika w celu określenia dostępu użytkownika do rekordu. Członkowie grup użytkowników nie są dodawani do zdarzenia jako członkowie zespołu. Niezależnie od kanału, przy użyciu którego użytkownik zostanie dodany jako członek zespołu zdarzenia, zostanie on także dodany jako użytkownik do umówionego spotkania.

Użytkownicy mający dostęp do synchronizowanego umówionego spotkania za pośrednictwem rejestru mają taki sam dostęp do zdarzenia, a jeśli mają dostęp do synchronizowanego zdarzenia za pośrednictwem rejestru, mają taki sam dostęp do umówionego spotkania. Umówione spotkanie powiązane ze zdarzeniem nie będzie wyświetlane w kalendarzu użytkownika, który uzyska dostęp za pośrednictwem rejestru, ale użytkownik ten będzie miał dostęp do rekordu umówionego spotkania powiązanego ze zdarzeniem na liście umówionych spotkań. Jeśli w zdarzeniu istnieje proces Workflow z czynnością "Przydział rejestru", rejestr przydzielony do zdarzenia zostanie także przydzielony do synchronizowanego umówionego spotkania. Ma to także zastosowanie w drugą stronę, tj. jeśli w działaniu istnieje proces Workflow z czynnością "Przydział rejestru", rejestr przydzielony do umówionego spotkania zostanie także przydzielony do synchronizowanego zdarzenia.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie kalendarzami i działaniami \(na stronie 208\)](#)
- [Zarządzanie zdarzeniami \(na stronie 568\)](#)
- [Kasowanie i przywracanie rekordów \(na stronie 181\)](#)

Pola działania

Strona "Edycja zadania" umożliwia dodanie zadania lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego zadania. Strona "Edycja umówionego spotkania" umożliwia dodanie umówionego spotkania lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego umówionego spotkania. Strona "Edycja wizyty" umożliwia zaktualizowanie szczegółów istniejącej planowanej wizyty. Każda z tych stron zawiera pełny zestaw pól używanych w przypadku zadania lub umówionego spotkania.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące działań można także edytować na stronach "Lista działań", "Szczegół umówionego spotkania", "Szczegół zadania" i "Szczegół wizyty". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Poniższa tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól dostępnych na stronie edycji zadań i umówionych spotkań. Więcej informacji o polach dostępnych na stronie "Edycja wizyty" znajduje się pod hasłem Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów (zob. [Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów](#) na stronie 222).

UWAGA: Jeżeli typ rekordu "Działanie" jest konfigurowany w trybie mieszanym lub w trybie rejestru, pole "Znacznik delegowania" nie może być obecne w układach stron "Szczegół umówionego spotkania", "Szczegół

zadania" i "Szczegół wizyty", gdyż powoduje to wystąpienie błędu w przypadku próby zapisania umówionego spotkania, zadania lub wizyty.

Pole	Opis
Podmiot	Podmiot powiązany z tym działaniem.
Przypomnienie o umówionym spotkaniu	Czas przed godziną rozpoczęcia umówionego spotkania, kiedy mają być wysyłane przypomnienia o spotkaniu. Przypomnienia są wysyłane do właściciela umówionego spotkania i do każdego użytkownika na liście użytkowników w spotkaniu, jeśli ustawienia pola "Powiadomienie o działaniu" na poziomie użytkownika lub na poziomie firmy umożliwiają wysyłanie przypomnień o działaniach do użytkownika. Informacje o polu "Powiadomienie o działaniu" można znaleźć pod hasłem Ustawianie domyślnego widoku kalendarza (na stronie 239). Informacje o formacie i zawartości przypomnień wysyłanych do użytkowników można znaleźć pod hasłem Przypomnienia o działaniach - informacje (na stronie 212). Jeśli pole "Przypomnienie o umówionym spotkaniu" pozostanie puste, w odniesieniu do spotkania nie będą wysyłane przypomnienia. UWAGA: W przypadku zmiany określonego czasu przypomnienia w odniesieniu do istniejącego umówionego spotkania, zmiana będzie mieć zastosowanie do przypomnień dla wszystkich użytkowników w spotkaniu. Pole "Przypomnienie o umówionym spotkaniu" nie jest domyślnie wyświetlane na stronie "Szczegóły umówionego spotkania" w standardowej aplikacji, ale administrator może dodać to pole do układu strony dla roli użytkownika.
Status zatwierdzenia	Status zatwierdzenia rekordu po utworzeniu zadania. To pole domyślnie nie jest wyświetlane. Firmowi administratorzy mogą dodać to pole do układu strony "Działanie". I używać tego pola do wspomagania śledzenia zatwierdzeń rekordów w module zarządzania relacjami z partnerami. Pole może być wypełniane w ramach procesu Workflow. Więcej informacji o procesie Workflow tworzenia zadania znajduje się pod hasłem Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania (na stronie 1655). Więcej informacji na temat konfigurowania modułu zarządzania relacjami z partnerami jest dostępnych w podręczniku Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide.
Wynik rozmowy	Wynik działania typu "Rozmowa urodzinowa", "Rekomendacja" czy "Ocena": "Brak zasięgu", "Umówione spotkanie", "Ciągły kontakt" lub "Plik zamknięty". Po wprowadzeniu wartości w tym polu staje się ono polem tylko do odczytu.
Kampania	Kampania połączona z tym działaniem.
Komentarze	To pole zawiera komentarze dotyczące działania. Jego limit to 250 znaków.
Data ukończenia	Data i godzina ukończenia działania. W przypadku zadań pole to będzie automatycznie wypełnione, gdy w polu statusu zostanie ustawiona wartość "Ukończone" lub gdy użytkownik naciśnie przycisk "Oznacz jako ukończone". W przypadku umówionych spotkań, jeżeli pole "Data ukończenia" jest puste, jest w nim automatycznie ustawiana ta sama wartość, która widnieje w polu "Godzina zakończenia", gdy umówione spotkanie jest tworzone i zapisywane. O ile pole "Data ukończenia" nie zostało skonfigurowane jako tylko do odczytu, można w nim

Pole	Opis
	wprowadzić datę inną niż data zakończenia umówionego spotkania. Jednak w przypadku późniejszej zmiany wartości w polu "Godzina zakończenia" wartość w polu "Data ukończenia" jest również automatycznie zmieniana na nową wartość w polu "Godzina zakończenia". Ponadto zmiana daty w polu "Data ukończenia" nie skutkuje zaznaczeniem pola wyboru "Ukończono" ani ustawieniem w polu statusu wartości "Ukończone", nawet jeżeli nowa data jest datą przeszłą. Pole daty ukończenia umówionych spotkań nie może pozostać puste, ponieważ aplikacja Oracle CRM On Demand używa go do określenia, które spotkania należy umieścić na listach otwartych działań lub otwartych umówionych spotkań pojawiających się w niektórych obszarach w aplikacji Oracle CRM On Demand. W przypadku wyczyszczenia wartości w polu "Data ukończenia" dotyczącym umówionego spotkania, aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie ustawia w nim ponownie wartość widniejącą w polu "Godzina zakończenia".
Ukończone	W przypadku zadań to pole wyboru zostaje automatycznie zaznaczone, gdy pole "Status" ma wartość "Ukończone". W przypadku umówionych spotkań to pole wyboru nie jest automatycznie zaznaczane, gdy pole "Status" ma wartość "Ukończone".
Główna osoba kontaktowa	Główna osoba kontaktowa powiązana z tym działaniem. W przypadku firm korzystających z funkcji grup, ta osoba kontaktowa jest główną osobą kontaktową prezentowaną w widokach kalendarza.
Delegujący	Użytkownik, który przekazał działanie do innego właściciela. Jeśli pole "Delegujący" jest puste w momencie przydzielania działania do innego właściciela, nazwa użytkownika dokonującego przydziału automatycznie pojawi się w tym polu po zmianie przydziału działania. Jeśli jednak pole "Delegujący" zostało już wypełnione nazwą użytkownika, nie zostanie ono automatycznie zaktualizowane po zmianie przydziału działania. Jeśli to konieczne, można ręcznie zmienić wartość w tym polu, aby zawierało nazwę bieżącego lub innego użytkownika. Zmiany w polu "Delegujący" nie są domyślnie kontrolowane.
Opis	Dodatkowe informacje o działaniu. Limit 16 350 znaków.
Termin	Data określająca termin wykonania działania (ma zastosowanie tylko do działań).
Godzina zakończenia	Data i godzina zakończenia umówionego spotkania (ma zastosowanie tylko do umówionych spotkań). Domyślnie ustawiane na bieżącą datę i godzinę 13:00. Aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie aktualizuje to pole przy użyciu godziny rozpoczęcia i czasu trwania umówionego spotkania. W przypadku pozostawienia pola "Data ukończenia" bez podania wartości w umówionym spotkaniu zostanie ono automatycznie wypełnione wartością z pola "Godzina zakończenia". W przypadku zmiany wartości w polu "Godzina zakończenia" wartość pola "Data ukończenia" również zostanie automatycznie ustawiona na nową wartość pola "Godzina zakończenia".
Namiar	Namiar powiązany z tym działaniem.

Pole	Opis
Lokalizacja	Miejsce odbycia umówionego spotkania (ma zastosowanie tylko do umówionych spotkań).
Możliwość	Możliwość powiązana z tym działaniem.
Właściciel	Właściciel rekordu działania. Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51).
Priorytet	Poziom priorytetu, taki jak "1 - wysoki", "2 - średni" lub "3 - niski". Poziom priorytetu dotyczy wyłącznie zadań. Wartość domyślna to "3 - niski". Jeśli dla zadań w firmie wartość w polu "Priorytet" nie jest wymagana, można utworzyć zadanie mające w tym polu wartość Null. Jeśli jednak podczas tworzenia lub aktualizacji zadania zostanie w tym polu ustawiona wartość inna niż Null, nie będzie można jej później zmienić na wartość Null, nawet jeśli pole "Priorytet" nie jest wymagane. UWAGA: Jeśli administrator firmy zmieni wartości wyświetlane w polu "Priorytet" z wartości domyślnych (na przykład z domyślnej wartości <i>1-Wysoki</i> na wartość <i>Najwyższy</i>), aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetli strzałek w polu "Priorytet" w przypadku list zadań, chyba że administrator firmy użyje następujących wzorców: <i>1-etykieta</i>, <i>2-etykieta</i> lub <i>3-etykieta</i>, gdzie <i>etykieta</i> to nazwa nadana priorytetowi zadania przez administratora firmy. W takim przypadku aplikacja Oracle CRM On Demand: wyświetli strzałkę w górę dla wartości <i>1-etykieta</i>, nie wyświetli strzałki dla wartości <i>2-etykieta</i> i wyświetli strzałkę w dół dla wartości <i>3-etykieta</i>. Przy innych wartościach wyświetlania strzałki nie zostaną wyświetlone. Przykładowo, aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetla strzałkę w górę dla wartości <i>1-Moja najwyższa</i>, ale nie wyświetla strzałki dla wartości <i>Moja najwyższa</i>. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetla strzałek dla żadnych wartości niestandardowych dodanych do listy wyboru pola "Priorytet" przez administratora firmy. Więcej informacji na temat zmiany wartości domyślnych na listach wyboru, takich jak w polu "Priorytet", można znaleźć pod hasłem Zmienianie wartości na liście wyboru na stronie 1348).
Prywatna	Po zaznaczeniu pola wyboru "Prywatne" rekord działania domyślnie nie jest widoczny dla innych użytkowników, nawet jeśli działanie jest połączone z rekordem dla nich widocznym. Można jednak ustawić, aby rekord działania był widoczny dla niektórych użytkowników. Użytkownicy posiadający w swojej roli uprawnienie do wyświetlania działań prywatnych oraz włączone ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy" dla typu rekordu "Działanie" mają wgląd do wszystkich działań oznaczonych jako prywatne niezależnie od ich właściciela. Uprawnienie do wyświetlania działań prywatnych nie pozwala użytkownikowi na aktualizację ani kasowanie działania, które zostało oznaczone jako prywatne, a jego właścicielem jest inny użytkownik. Użytkownicy posiadający w swojej roli uprawnienie do kasowania działań oraz włączone ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy" dla typu rekordu "Działanie" mogą kasować działania niebędące ich własnością lub

Pole	Opis
	oznaczone jako prywatne. Zwykle uprawnienia do kasowania rekordów i wyświetlania działań prywatnych są przyznawane wyłącznie administratorom.
Przyczyna odrzucenia	Wskazuje, dlaczego element został zwrócony lub odrzucony. To pole domyślnie nie jest wyświetlane. Firmowi administratorzy mogą dodać to pole do układu strony "Działanie". I używać tego pola do wspomaganie śledzenia zatwierdzeń rekordów w module zarządzania relacjami z partnerami. Pole może być wypełniane w ramach procesu Workflow. Więcej informacji o procesie Workflow tworzenia zadania znajduje się pod hasłem Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania (na stronie 1655) . Więcej informacji na temat konfigurowania modułu zarządzania relacjami z partnerami jest dostępnych w podręczniku Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide.
Zlecenie SR	Zlecenie SR powiązane z tym działaniem.
Godzina rozpoczęcia	Data i godzina rozpoczęcia umówionego spotkania (ma zastosowanie tylko do umówionych spotkań). Domyślnie jest to bieżąca data i godzina 12:00.
Status	Status zadania lub umówionego spotkania, np. "Ukończone", "Odroczone", "W toku", "Oczekiwanie na kogoś innego" lub "Nierozpoczęte". UWAGA: Administratorzy mogą edytować listę wyboru "Status" i dodawać nowe wartości lub aktualizować istniejące, jeśli ich rola zawiera uprawnienia <i>Dostosowywanie aplikacji - edycja listy wyboru "Status" działania</i> i <i>Dostosowywanie aplikacji</i>. Więcej informacji o dostosowywaniu wartości list wyboru jest dostępnych pod hasłem Zmienianie wartości na liście wyboru (na stronie 1348). UWAGA: Dodawanie lub edytowanie wartości domyślnie dostępnych na liście wyboru dla pola "Status" w typie rekordu "Działanie" może spowodować niepożądane wyniki podczas przetwarzania działań. Aplikacja Oracle CRM On Demand wyszukuje wartości pól "Ukończone", "Przesyłanie", "Przesłane" i "Planowane" podczas przetwarzania działań. Jeśli w firmie wyłączono te wartości statusów i zastąpiono je wartościami niestandardowymi, przetwarzanie działań w aplikacji Oracle CRM On Demand nie będzie przebiegać w sposób zgodny z dokumentacją. W związku z tym nie zaleca się zmieniania wartości list wyboru pola "Status" dla typu rekordu "Działanie".
Temat	Tytuł lub krótki opis tego działania.
Podtyp	Typ obiektu zatwierdzenia. To pole domyślnie nie jest wyświetlane. Firmowi administratorzy mogą dodać to pole do układu strony "Działanie". I używać tego pola do wspomaganie śledzenia zatwierdzeń rekordów w module zarządzania relacjami z partnerami. Pole może być wypełniane w ramach procesu Workflow. Więcej informacji o procesie Workflow tworzenia zadania znajduje się pod hasłem Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania (na stronie 1655) . Więcej informacji na temat konfigurowania modułu zarządzania relacjami z partnerami jest dostępnych w podręczniku Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide.

Pole	Opis
Przypomnienie o zadaniu	Data i godzina, kiedy mają zostać wysłane przypomnienia o zadaniu. Przypomnienia są wysyłane do właściciela zadania i do każdego użytkownika na liście użytkowników w zadaniu, jeśli ustawienia pola "Powiadomienie o działaniu" na poziomie użytkownika lub na poziomie firmy umożliwiają wysyłanie przypomnień o działaniach do użytkownika. Informacje o polu "Powiadomienie o działaniu" można znaleźć pod hasłem Ustawianie domyślnego widoku kalendarza (na stronie 239). Informacje o formacie i zawartości przypomnień wysyłanych do użytkowników można znaleźć pod hasłem Przypomnienia o działaniach - informacje (na stronie 212). Jeśli pole "Przypomnienie o zadaniu" pozostanie puste, w odniesieniu do zadania nie będą wysyłane przypomnienia. UWAGA: W przypadku zmiany daty lub godziny przypomnienia w odniesieniu do istniejącego zadania, zmiana będzie mieć zastosowanie do przypomnień dla wszystkich użytkowników w zadaniu. Pole "Przypomnienie o zadaniu" nie jest domyślnie wyświetlane na stronie "Szczegóły zadania" w standardowej aplikacji, ale administrator może dodać to pole do układu strony dla roli użytkownika. UWAGA: W przypadku zmiany terminu zadania, pole "Przypomnienie o zadaniu" nie jest automatycznie aktualizowane. Aby zmienić datę i godzinę przypomnienia o zadaniu, należy zaktualizować to pole ręcznie.
Typ	W przypadku zarówno zadań, jak i umówionych spotkań, to pole odnosi się do kategorii takich jak: "Zatwierdzenie", "Rozmowa urodzinowa", "Rozmowa", "Korespondencja", "Demonstracja", "E-mail", "Zdarzenie", "Faks", "Lunch", "Spotkanie", "Osobiste", "Prezentacja", "Inne", "Rekomendacja", "Ocena" lub "Zadania do wykonania".
Działanie	To pole listy wyboru tylko do odczytu odnosi się do typu działania, takiego jak "Zadanie", "Umówione spotkanie", "Zadanie zautomatyzowane", COD - działanie" lub "Szablon Smart Call". UWAGA: To pole nie pojawia się w domyślnych układach strony "Działanie", takich jak "Zadanie", "Umówione spotkanie" itp.

3 Marketing

W aplikacji Oracle CRM On Demand istnieją następujące typy rekordów informacji marketingowych:

- **Kampanie.** Strony te służą do zarządzania kampaniami marketingowymi i do generowania kwalifikowanych namiarów i możliwości.
- **Namiary.** Strony te służą do śledzenia namiarów dotyczących nowych możliwości handlowych i do automatyzowania procesu przekształcania namiarów.

Zarządzanie marketingiem

Zarządzać marketingiem można za pośrednictwem następujących procesów:

- 1 [Proces obsługi kampanii \(na stronie 251\).](#)
- 2 [Proces obsługi namiarów \(na stronie 251\).](#)

Proces obsługi kampanii

W celu obsługi kampanii należy wykonać następujące czynności:

- 1 Utworzyć rekord kampanii. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) oraz [Pola kampanii \(na stronie 257\)](#).
- 2 Przydzielić odbiorców kampanii. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Określanie grupy docelowej kampanii](#) (zob. [Docelowe osoby kontaktowe dla kampanii](#) na stronie 255).
- 3 Uruchomić kampanię.
- 4 Śledzić odpowiedzi na kampanię. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Rejestrowanie odpowiedzi na kampanie \(na stronie 256\)](#).
- 5 Dokonać pomiaru skuteczności kampanii. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Mierzenie skuteczności kampanii](#) (zob. [Pomiar skuteczności kampanii](#) na stronie 257).
- 6 Powiązać namiary z kampaniami. Jeśli namiary są wynikiem kampanii, należy powiązać je z kampanią, z której pochodzą. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola namiarów \(na stronie 277\)](#).

Proces obsługi namiarów

W celu obsługi namiarów należy wykonać następujące czynności:

- 1 Skonfigurować reguły przydziału namiaru. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłami [Reguły przydziału — informacje podstawowe](#) (zob. [Reguły przydziału - informacje](#) na stronie 1686) i [Konfigurowanie reguł przydziału \(na stronie 1690\)](#).
- 2 Skonfigurować reguły przekształcania namiaru. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłami [Namiary \(na stronie 259\)](#) i [Odwzorowywanie dodatkowych pól podczas przekształcania namiaru \(na stronie 1697\)](#).
- 3 Skonfigurować układy przekształcania namiaru. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłami [Tworzenie układów przekształcania namiaru \(na stronie 1698\)](#).

- 4 Utworzyć skrypty kwalifikowania namiarów. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłami [Korzystanie ze skryptów kwalifikowania namiarów \(na stronie 269\)](#).
- 5 Zakwalifikować namiar. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Kwalifikowanie namiarów \(na stronie 269\)](#).
- 6 Przekształcić lub odrzucić namiar.
Namiary można przekształcać w rekordy podmiotów, osób kontaktowych lub możliwości. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Przekształcanie namiarów w podmioty, osoby kontaktowe lub możliwości](#) (zob. [Przekształcanie namiarów w podmioty, osoby kontaktowe, rejestracje transakcji lub możliwości](#) na stronie 271). Jeśli użytkownik zdecyduje, że namiar nie jest wartościowy, może go usunąć z procesu zarządzania namiarami. Informacje na ten temat znajdują się pod hasłem [Odrzucanie namiarów \(na stronie 276\)](#).

Kampanie

Strony kampanii pozwalają tworzyć i uaktualniać kampanie, a także śledzić ich przebieg. *Kampania* to nośnik lub projekt mający za zadanie przekazać komunikat marketingowy grupie/grupom ludzi, w tym istniejącym i potencjalnym klientom. Kampanie komunikują zwykle ofertę promocyjną za pośrednictwem różnych kanałów komunikacji, a mają na celu utrzymanie istniejących klientów lub pozyskanie nowych. Celem jest wzbudzenie dodatkowego zainteresowania produktami i usługami firmy.

Dzięki kampaniom możliwe jest:

- Zapisywanie w jednym miejscu informacji o kampanii, takich jak koszty budżetowania w porównaniu z rzeczywistymi kosztami, docelowe namiary i materiały marketingowe (na przykład broszury i informacje dotyczące szaty graficznej).
- Współużytkowanie widoków kampanii z zespołem marketingowym oraz spójnych informacji o kampanii z zespołem sprzedaży w tej samej lokalizacji w czasie rzeczywistym.
- Przeglądanie wyników kampanii poprzez wybieranie namiarów lub możliwości, które są generowane dla poszczególnych kampanii.
- Używanie wstępnie sporządzonych raportów do pomiaru rezultatów i określenia zwrotu z inwestycji w działaniach danej kampanii w czasie rzeczywistym.
- Dokonywanie historycznych porównań między bieżącymi i dawnymi kampaniami w celu określenia trendów.

Sprzedawcy i kierownicy ds. marketingu mogą importować namiary i wiązać je z istniejącymi kampaniami. Informacje o namiarze muszą być zapisane w pliku w formacie rozdzielanym przecinkami (.csv).

Kampanie, Namiary, Możliwości i Osoby kontaktowe

W ramach kampanii utworzyć można wiele powiązanych z nią namiarów. W razie przekształcenia niektórych z tych namiarów w nowe możliwości, osoby kontaktowe lub podmioty, powiązanie z kampanią przechodzi z pierwotnych namiarów na utworzone możliwości, osoby kontaktowe lub podmioty. Na przykład w kampanii A utworzono 100 namiarów, od N1 do N100. Użytkownik łączy każdy z tych namiarów z kampanią A. Namiary od N1 do N90 nigdy nie stwarzały nadziei na osiągnięcie przychodu. Namiary od N91 do N100 mogą pokazywać potencjalny przychód, dlatego użytkownik przekształca je w możliwości od M1 do M10. Każda z tych możliwości jest automatycznie wiązana z kampanią A przez pierwotny namiar. Kilka miesięcy później użytkownik chce sprawdzić efektywność kampanii A. Wyświetli rekord kampanii A i zobaczy w nim 100 namiarów i 10 powiązanych z nią możliwości. Wyniki te można porównywać z kampaniami z przeszłości lub z oczekiwaniami wobec kampanii i wprowadzać odpowiednie korekty.

UWAGA: Jeżeli administrator firmy dodaje pola niestandardowe dla namiarów, nie są one przenoszone do rekordów możliwości, kiedy namiar jest przekształcany w możliwość lub osobę kontaktową. Wyjątek dotyczy sytuacji, gdy administrator firmy konfiguruje dodatkowe odwzorowanie za pośrednictwem funkcji odwzorowania przekształcenia namiaru. Więcej informacji o polach odwzorowania namiaru znajduje się pod hasłem [Odwzorowywanie dodatkowych pól podczas przekształcania namiaru \(na stronie 1697\)](#).

Praca ze stroną startową "Kampania"

Strona startowa "Kampania" stanowi punkt wyjścia do zarządzania kampaniami.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Kampania". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie kampanii

Nową kampanię można utworzyć, naciskając przycisk "Nowa" w sekcji "Moje ostatnio wyświetlane kampanie". Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola kampanii \(na stronie 257\)](#).

Praca z listami kampanii

W sekcji "Listy kampanii" jest wyświetlana liczba list filtrowanych. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla kampanii.

Lista kampanii	Filtr
Wszystkie aktywne kampanie	Kampanie, w przypadku których wartość w polu "Status" jest ustawiona na "Aktywne"
Wszystkie zakończone kampanie	Kampanie, w przypadku których wartość w polu "Status" jest ustawiona na "Zakończony"
Wszystkie planowane kampanie	Kampanie, w przypadku których wartość w polu "Status" jest ustawiona na "Planowane"
Ostatnio utworzone kampanie	Wszystkie kampanie, posortowane według daty utworzenia, z najnowszą kampanią na początku listy
Ostatnio zmodyfikowane kampanie	Wszystkie kampanie, posortowane według daty modyfikacji, z ostatnio zmodyfikowaną kampanią na początku listy
Wszystkie kampanie	Brak. Na liście są wyświetlane wszystkie kampanie firmy bieżącego użytkownika, posortowane rosnąco według nazwy kampanii.
Moje ostatnio zmodyfikowane kampanie	Wszystkie kampanie, których właścicielem jest bieżący użytkownik. Ta lista jest posortowana według daty modyfikacji, z ostatnio zmodyfikowaną kampanią na początku listy.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio wyświetlanych kampanii

W sekcji "Moje ostatnio wyświetlane kampanie" są pokazywane kampanie ostatnio wyświetlane przez bieżącego użytkownika.

Praca z zadaniami kampanii

W sekcji "Zadania kampanii" są wyświetlane zadania przypisane do bieżącego użytkownika, posortowane według terminu, a następnie według priorytetu. Termin i priorytet są ustawiane przez bieżącego użytkownika lub jego menedżera. O priorytecie zadania informuje symbol strzałki: strzałka w górę = priorytet "1 - wysoki", brak strzałki = priorytet "2 - średni", strzałka w dół = priorytet "3 - niski".

UWAGA: Jeśli administrator firmy zmieni wartości wyświetlane w polu "Priorytet" z wartości domyślnych (na przykład z domyślnej wartości *1-Wysoki* na wartość *Najwyższy*), aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetli strzałek w polu "Priorytet" w przypadku list zadań, chyba że administrator firmy użyje następujących wzorców: *1-etykieta*, *2-etykieta* lub *3-etykieta*, gdzie *etykieta* to nazwa nadana priorytetowi zadania przez administratora firmy. W takim przypadku aplikacja Oracle CRM On Demand: wyświetli strzałkę w górę dla wartości *1-etykieta*, nie wyświetli strzałki dla wartości *2-etykieta* i wyświetli strzałkę w dół dla wartości *3-etykieta*. Przy innych wartościach wyświetlania strzałki nie zostaną wyświetlone. Przykładowo, aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetla strzałkę w górę dla wartości *1-Moja najwyższa*, ale nie wyświetla strzałki dla wartości *Moja najwyższa*. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetla strzałek dla żadnych wartości niestandardowych dodanych do listy wyboru pola "Priorytet" przez administratora firmy. Więcej informacji na temat zmiany wartości domyślnych na listach wyboru, takich jak w polu "Priorytet", można znaleźć pod hasłem *Zmienianie wartości na listach wyboru* (zob. [Zmienianie wartości na liście wyboru](#) na stronie 1348).

- Aby przejrzeć zadanie, należy kliknąć łącze "Temat".
- Aby przejrzeć kampanię, z którą jest powiązane zadanie, należy kliknąć nazwę kampanii.
- Aby rozwinąć listę zadań, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Wyświetlanie aktywnych kampanii

W sekcji "Aktywne kampanie" są wyświetlane trwające obecnie kampanie.

- Aby wyświetlić aktywną kampanię, należy kliknąć w polu "Nazwa kampanii".
- Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Sekcje raportu

Na stronie startowej "Kampania" może być pokazana co najmniej jedna sekcja raportu. Administrator firmy może określić, które sekcje raportów są wyświetlane na stronie. W standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand jest pokazywana sekcja "Status aktywnych kampanii".

Zastosowanie raportów do pomiaru efektywności kampanii

Na stronie startowej "Kampania" może być pokazana co najmniej jedna sekcja raportu (administrator firmy może określić, które sekcje raportu są wyświetlane na stronie). W standardowej aplikacji jest pokazywana sekcja "Status aktywnych kampanii", w której jest wyświetlana analiza wszystkich aktywnych kampanii. Więcej informacji na temat korzystania z sekcji "Status aktywnych kampanii" można znaleźć pod hasłem *Pomiar efektywności kampanii* (zob. [Pomiar skuteczności kampanii](#) na stronie 257)

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Kampania"

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to użytkownik może dodawać sekcje do strony startowej "Kampania" w zależności od tego, które sekcje na tej stronie administrator firmy udostępnił do wyświetlania.

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Kampania"

- 1 Na stronie startowej "Kampania" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".

- 2 Na stronie "Układ strony startowej Kampania" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie kampaniami

Zarządzać kampaniami można za pośrednictwem następujących czynności:

- Określanie grupy docelowej kampanii (zob. [Docelowe osoby kontaktowe dla kampanii](#) na stronie 255)
- Rejestrowanie odpowiedzi na kampanie (na stronie 256)
- Zamykanie kampanii (na stronie 257)
- Pomiar skuteczności kampanii (na stronie 257)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- Tworzenie rekordów (na stronie 55)
- Aktualizowanie szczegółów rekordów (na stronie 119)
- Wiązanie rekordów z wybranym rekordem (na stronie 122)
- Praca z listami (na stronie 130)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Pola kampanii (na stronie 257)
- Praca ze stroną startową "Kampania" (na stronie 253)
- Analizy (na stronie 853)
- Importowanie danych użytkownika (na stronie 1974)

Docelowe osoby kontaktowe dla kampanii

Można wybrać osoby kontaktowe, które mają zostać określone dla kampanii.

UWAGA: Jeśli firma korzysta z aplikacji Kreator segmentacji pośredniczącej między aplikacjami Oracle CRM On Demand i Excel, można utworzyć segmenty docelowe, filtrujące rekordy zgodnie z kryteriami numeracji lub typów rekordów. Więcej informacji na temat pobierania Kreatora segmentacji i korzystania z niego jest dostępnych pod hasłem [Korzystanie z Kreatora segmentacji](#) (na stronie 847).

Jak określić osoby kontaktowe dla kampanii

- 1 Wybrać kampanię.
Instrukcje dotyczące wybierania kampanii są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów](#) (na stronie 79).
- 2 Na stronie "Szczegóły kampanii" przewinąć do sekcji "Odbiorcy" i wykonać następujące czynności:
UWAGA: Jeśli sekcja "Odbiorcy" nie została wyświetlona na stronie "Szczegóły kampanii", należy kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać sekcję "Odbiorcy" do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

- Aby określić osoby kontaktowe pojedynczo, nacisnąć przycisk "Dodaj".

- Aby usunąć osobę kontaktową, należy w wierszu rekordu kliknąć łącze "Usuń". W ten sposób rekordy te zostaną oddzielone bez kasowania żadnego z nich.
- Aby dodać lub usunąć wiele osób kontaktowych naraz, należy nacisnąć przycisk "Dodaj do listy" w celu otwarcia okna "Wyszukiwanie osoby kontaktowej", a następnie wykonać następujące czynności:
 - Wybrać wszystkie osoby kontaktowe, które mają być dodane.
 - Kliknąć łącze "Usuń" w wierszu osób kontaktowych, które mają być usunięte.
 - Po zakończeniu dodawania i usuwania osób kontaktowych należy nacisnąć przycisk OK.

Więcej informacji na temat wyszukiwania rekordów w oknie "Wyszukiwanie osoby kontaktowej" można znaleźć pod hasłem [Wyszukiwanie rekordów w oknach wyszukiwania \(na stronie 103\)](#).

UWAGA: Funkcja "Dodaj do listy" nie obsługuje tworzenia zdarzeń integracyjnych za pośrednictwem czynności procesu workflow. Analogicznie funkcja "Dodaj do listy" nie obsługuje śledzenia zmian. Jeśli firma chce tworzyć zdarzenia integracyjne podczas aktualizacji rekordów kampanii lub śledzić zmiany rekordów kampanii w czasie wykonywania, nie należy używać funkcji "Dodaj do listy". Zamiast tego należy dodawać osoby kontaktowe do kampanii jedna po drugiej.

3 Zapisać rekord.

Aby zaimportować osoby kontaktowe z pliku, należy sprawdzić pod hasłem Importowanie danych (zob. [Importowanie danych użytkownika](#) na stronie 1974).

Rejestrowanie odpowiedzi na kampanie

Aby zarejestrować odpowiedź w kampanii, na przykład jako fakt uczestnictwa odbiorcy w zdarzeniu, można śledzić sekcję odbiorcy w kampanii.

Jak zarejestrować odpowiedź w kampanii

1 Wybrać kampanię.

Instrukcje dotyczące wybierania kampanii są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).

Uwaga: Jeśli na stronie szczegółów kampanii nie ma sekcji "Odbiorcy", należy — aby tę sekcję dodać — kliknąć na łączu "Układ strony".

2 Na stronie "Szczegóły kampanii" przewinąć w dół do sekcji "Odbiorcy" i nacisnąć przycisk "Edytuj" dla osoby kontaktowej, której odpowiedź ma zostać zarejestrowana.

3 Na stronie "Odpowiedź na kampanię" wypełnić informacje.

Pole	Opis
Status dostawy	Standardowymi wartościami są "Oczekujące", "Wysłane", "Miękki zwrot", "Twardy zwrot", "Nieznany zwrot", "Otrzymano" i "Otwarte". Administrator firmy może jednak zmienić nazwy opcji na tej liście rozwijanej.
Status odpowiedzi	Standardowymi wartościami są "Klikanie przez", "RSVP - weźmie udział", "RSVP - nie weźmie udziału", "Uczestnictwo", "Przekształcone w namiar", "Wymagane więcej informacji", "Zgoda (Opt-In) na udział w liście", "Brak zgody (Opt-out) na udział w liście", "Ogólna zgoda (Opt-In)", "Ogólny brak zgody (Opt-out)" i "Komunikat otwarty". Administrator firmy może jednak dostosować te opcje na liście rozwijanej.

4 Zapisać rekord.

Zamykanie kampanii

Status kampanii można zmienić, aby zaznaczyć, że została ukończona.

Jak zamknąć kampanię

- 1 Na stronie "Kampanie - lista" kliknąć na polu "Status".
- 2 Wybrać status "Zakończone" z rozwijanej listy
- 3 Kliknąć na ikonie z symbolem zielonego znacznika (w polu "Status"), aby zapisać rekord.

Pomiar skuteczności kampanii

W sekcji "Status aktywnych kampanii" na stronie startowej "Kampania" jest wyświetlana analiza wszystkich aktywnych kampanii. Za pomocą której można ustalić ich efektywność.

Jak przeglądać informacje o skuteczności kampanii

- W tej sekcji strony startowej "Kampania" wykonać następujące czynności:
 - Aby zobaczyć określone informacje, umieścić wskaźnik myszy na wykresie.
 - Aby przejrzeć szczegółowy raport, kliknąć na segmencie.
 - Wybrać inną kategorię z listy w celu pokazania tych samych danych z innej perspektywy.
 Można przeglądać analizy kampanii na przykład według zwrotu z inwestycji, współczynnika przekształcenia zamiaru lub kosztu każdego zamiaru.

Pola kampanii

Strona "Kampania - edycja" umożliwia dodanie kampanii lub zaktualizowanie szczegółów istniejącej kampanii. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla kampanii.

WSKAZÓWKĄ: Informacje dotyczące kampanii można także edytować na stronach "Lista kampanii" i "Szczegóły kampanii". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów](#) (na stronie 119).

UWAGA: Administratorzy mogą dostosowywać aplikację na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji na listach rozwijanych. Z tego powodu informacje widziane na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w tej tabeli.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Kampania - informacje kluczowe	
Kod źródła	Kod identyfikujący kampanię. Wprowadzany kod musi być unikatowy. Limit 30 znaków.
Nazwa kampanii	Opisowa nazwa kampanii. Limit 100 znaków.
Typ kampanii	Typ kampanii, na przykład: Reklama, Poczta bezpośrednia, E-mail, Zdarzenie - inne, Zdarzenie - seminarium, Zdarzenie - pokaz handlowy, Lista - zakupione, Lista - wynajęte, Inne, Rekomendacja - pracownik, Rekomendacja - zewnętrzne lub Serwis internetowy.

Pole	Opis
Cel	Opis celu kampanii, na przykład "Zwiększenie sprzedaży o 10%".
Adresaci	Adresaci kampanii
Oferta	Opis produktu (lub usługi) oferowanego w ramach kampanii.
Status	Status kampanii, na przykład: ■ Aktywna. Data rozpoczęcia przypada w przeszłości, a data zakończenia — w przyszłości. ■ Ukończono. Data rozpoczęcia i data ukończenia przypadają w przeszłości. ■ Planowane. Data rozpoczęcia i data ukończenia przypadają w przyszłości. ■ Zaplanowano. Status ten można ustawić ręcznie, aby wskazać, że kampania jest przygotowana oraz ustawiona na uruchomienie w określonym dniu i o określonej godzinie. ■ Kontakt z asystą techniczną. Można użyć tego statusu w celu wskazania wszelkich problemów z kampanią, gdy trzeba skontaktować się z Asystą techniczną Oracle. Kampanie e-mail skonfigurowane przy użyciu aplikacji Oracle Email Marketing On Demand (EMOD) przed jej przerwaniem były aktualizowane z tym statusem celem wskazania, że wystąpił problem z kampanią. Ustawienie statusu jest wymagane. System nie aktualizuje go automatycznie z chwilą uruchomienia kampanii.
Data rozpoczęcia	Data i godzina rozpoczęcia kampanii. Domyślnie bieżąca data i godzina. Datę tę można zmienić za pomocą formantów kalendarza.
Data zakończenia	Data i godzina planowanego zakończenia kampanii. Domyślnie bieżąca data i godzina. Datę tę można zmienić za pomocą formantów kalendarza.
Waluta kampanii	Należy wprowadzić kod (np. PLN) waluty używanej we wszystkich polach przychodu.
Plan kampanii - informacje	
Oczekiwany przychód	Oczekiwany przychód do wygenerowania przez kampanię.
Liczba adresowanych namiarów	Liczba namiarów, do których kampania jest adresowana.
Koszt zabudżetowany	Koszt zabudżetowany przez firmę na tę kampanię.
Koszt faktyczny	Kwota wydawana faktycznie na kampanię.
Informacje dodatkowe	

Pole	Opis
Właściciel	Alias właściciela rekordu kampanii. Zwykle właściciel rekordu może go zaktualizować, przekazać rekord innemu właścicielowi oraz skasować go. Jednak administrator firmy może zmienić poziomy dostępu, ograniczając lub rozszerzając prawa dostępu użytkownika. Wartość w polu "Właściciel" ma wpływ na to, które rekordy będą uwzględniane w raportach uruchamianych przez bieżącego użytkownika lub kierowników bieżącego użytkownika na stronach "Analizy". Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51).
Opis	Opis kampanii. Limit 16 350 znaków.

Namiary

Strony namiarów umożliwiają tworzenie, aktualizowanie i ocenianie namiarów. *Namiar* to osoba, która wykazuje zainteresowanie produktami i usługami firmy.

Namiary można wprowadzać ręcznie lub mogą one zostać przydzielone do użytkownika. Po nawiązaniu do przydzielonych namiarów można określić, czy mogą one ostatecznie wygenerować przychody dla firmy. Utworzenie rekordu namiaru to szybki sposób zebrania informacji o nowym kliencie. Szczegóły dotyczące firmy, osoby i zainteresowań biznesowych można wpisać w jednym rekordzie, zamiast tworzyć cztery oddzielne rekordy w przypadku podmiotu, osoby kontaktowej, rejestracji transakcji i możliwości.

Namiar przechodzi przez kolejne etapy procesu zarządzania: ocena, kwalifikacja i przekształcanie w możliwość lub rejestrację transakcji. Zamiast przeprowadzać kwalifikację namiaru, można go usunąć przez zarchiwizowanie. Zamiast przekształcać kwalifikowany namiar w możliwość lub rejestrację transakcji, można go odrzucić. W dalszej części tematu wyjaśniono poszczególne etapy bardziej szczegółowo.

Ocenianie namiarów

Podczas oceniania osoba oceniająca namiar wykonuje kilka następujących działań:

- Rozmawia z daną osobą kontaktową, prowadzi z nią korespondencję e-mail lub odwiedza w celu wymiany informacji.
- Aktualizuje określone informacje dotyczące namiaru, mając bardziej precyzyjne i nowo odkryte informacje.
- Tworzy, śledzi i wykonuje działania w zależności od namiaru.
- Zapisuje uwagi dotyczące interakcji.
- (Opcjonalne, ale zalecane) Łączy namiar z podmiotem i kontaktem, którego dotyczą następujące korzyści:
 - Użytkownik przydzielony do podmiotu lub osoby kontaktowej (który może również być użytkownikiem przydzielonym do namiaru lub nie) może wyświetlić namiar podczas procesu ewaluacji, ponieważ pojawi się na stronach "Podmiot" i "Osoba kontaktowa".
 - Po kliknięciu na łączu właściciel namiaru ma dostęp do dodatkowych informacji dotyczących podmiotu lub osoby kontaktowej.
 - Właściciel namiaru może wpisać więcej informacji niż zazwyczaj można przechowywać dla namiaru, takich jak dodatkowe osoby kontaktowe podmiotu, adres do wysyłki itp.

- Jeśli zamiar jest przekształcany w możliwość lub rejestrację transakcji, istniejące łącza do podmiotu i osoby kontaktowej mogą przyspieszyć proces.

Kwalifikowanie zamiarów

Proces kwalifikacji pomaga oceniającemu zebrać informacje wystarczające do określenia, którymi zamiarami należy się zajmować w przyszłości. Jeśli oceniający określi dany zamiar jako stwarzający możliwości wygenerowania przychodów, odpowiednio kwalifikuje dany zamiar. Wówczas system sprawdza, czy określone krytyczne pola są wypełnione. Jeśli kryteria zostały spełnione, zamiar jest oznaczany jako kwalifikowany i staje się widoczny dla sprzedawców jako nowo kwalifikowany zamiar.

Dzięki szczegółowej kwalifikacji zamiarów firma potrzebuje mniej czasu na wypracowanie relacji biznesowych o wysokim potencjale, co bardzo pomaga jej w działaniu. Administratorzy firmy mogą skonfigurować skrypty kwalifikowania zamiarów, aby pomóc oceniającym w dokładnym i spójnym kwalifikowaniu zamiarów. (Informacje dotyczące konfigurowania skryptów oceny są dostępne pod hasłem [Konfigurowanie skryptów ocen \(na stronie 2015\)\)](#).

Archiwizowanie zamiarów

Alternatywnie, jeśli zamiar jest uznany za bezwartościowy dla firmy, oceniający może go zarchiwizować. System usunie wówczas dany zamiar z procesu zarządzania.

WSKAZÓWKA: Aby posortować aktywne zamiary, należy utworzyć nową listę o nazwie "Zarchiwizowane zamiary". Więcej informacji o tworzeniu list jest dostępnych pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(zob. Tworzenie i uszczegóławianie list na stronie 135\)](#).

Przekształcanie zamiarów w możliwości lub rejestracje transakcji

Namiary można przekształcić w osoby kontaktowe, a opcjonalnie w podmioty, możliwości i rejestracje transakcji. Służy do tego strona "Przekształcanie zamiaru". Opcje przekształcania dostępne na tej stronie zależą od układu "Przekształcanie zamiaru", który ma zastosowanie do danej roli użytkownika. Jeśli zamiar ma wystarczającą wartość potencjalną, osoba oceniająca może go przekształcić w możliwość lub rejestrację transakcji, o ile w układzie są włączone wszystkie opcje przekształcania zamiaru. System monituje osobę oceniającą o podmiot powiązany z zamiarem, osobę kontaktową tego podmiotu powiązaną z zamiarem, a także o możliwość lub rejestrację transakcji powiązaną z zamiarem.

Następnie w aplikacji Oracle CRM On Demand tworzona jest nowa możliwość lub rejestracja transakcji, a zamiar jest usuwany z aktywnej oceny (mimo że wciąż można go wyświetlić).

Jeśli administrator doda odpowiednie opcje do układu przekształcania zamiaru, wówczas osoba oceniająca może podczas przekształcania zamiaru wykonać także następujące czynności:

- Służy do kopiowania członków zespołu ds. zamiarów do zespołu w rekordach podmiotu, osoby kontaktowej i możliwości, utworzonych lub połączonych z zamiarem podczas procesu przekształcania.
Rolę w zespole i poziom dostępu dotyczący członków zespołu ds. zamiarów w odniesieniu do podmiotu, osoby kontaktowej i możliwości określa się następująco:
 - **Jeśli używany jest istniejący rekord.** Osoba oceniająca musi określić poziom dostępu do rekordu, który zostanie przyznany właścicielowi zamiaru w zespole, w odniesieniu do powiązanego podmiotu lub osoby kontaktowej. Pozostali członkowie zespołu ds. zamiarów otrzymują taki poziom dostępu do powiązanego rekordu, jaki mają w odniesieniu do rekordu zamiaru. Jeśli jednak jeden z członków zespołu ds. zamiarów (w tym właściciel zamiaru) jest już członkiem zespołu w powiązanym rekordzie, to poziom dostępu użytkownika w powiązanym rekordzie nie ulegnie zmianie. Jeśli któryś z członków zespołu, w tym właściciel zamiaru, ma rolę w zespole dotyczącą zamiaru, wówczas użytkownik otrzymuje tę samą rolę dotyczącą połączonych rekordów, chyba że ma już rolę w zespole dotyczącą połączonych rekordów, kiedy to poziom dostępu użytkownika do połączonych rekordów pozostaje niezmienny.
 - **Jeśli tworzony jest nowy rekord.** Osoba oceniająca musi określić poziom dostępu do rekordu, który zostanie przyznany właścicielowi zamiaru w zespole w odniesieniu do nowego rekordu. Inni członkowie zespołu ds. zamiarów otrzymują taki poziom dostępu do rekordu w odniesieniu do nowego rekordu, jaki

mają w odniesieniu do rekordu namiaru. Jeśli któryś z członków zespołu, w tym właściciel namiaru, ma rolę w zespole dotyczącą namiaru, wówczas użytkownik otrzymuje tę samą rolę dotyczącą nowego rekordu.

Informacje na temat własności nowych rekordów można znaleźć w sekcji "Własność rekordów utworzonych podczas przekształcania namiarów" w bieżącym temacie.

UWAGA: Jeśli rola w zespole przydzielona do członka zespołu dotycząca namiaru nie jest dostępna dla typu połączonego rekordu, wówczas pole "Rola w zespole" jest pozostawiane puste w odniesieniu do użytkownika w połączonym rekordzie.

- Służy do łączenia powiązanych rekordów obiektu niestandardowego namiaru z podmiotem, osobą kontaktową i możliwością, utworzonymi lub połączonymi z namiarem podczas procesu przekształcania.

Co dzieje się podczas przekształcania

W standardowej aplikacji niektóre informacje z rekordu namiaru są przenoszone do odpowiednich pól w rekordach podmiotu, osoby kontaktowej, możliwości i rejestracji transakcji, utworzonych lub powiązanych z namiarem podczas procesu przekształcania. Poniższa tabela zawiera przykłady sposobu odwzorowania pól między rekordami. Niektóre spośród pól w tej tabeli są odwzorowywane domyślnie, podczas gdy inne nie. Administrator firmy może określić w jaki sposób mają być odwzorowywane pola namiarów w firmie. Informacje na temat odwzorowywania pól na potrzeby konwersji namiarów można znaleźć pod hasłem [Odwzorowywanie dodatkowych pól podczas przekształcania namiaru](#) na stronie 1697).

Namiar	Podmiot	Możliwość	Osoba kontaktowa	Rejestracja transakcji
Adres	Adres płatnika	Nie dotyczy	Osoba kontaktowa - adres	Adres transakcji
Roczne przychody	Roczne przychody	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Przybliżony dochód	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Łączny dochód	Nie dotyczy
Powiązana firma	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Powiązana firma
Powiązana osoba kontaktowa	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Powiązana osoba kontaktowa
Kampania	Kampania źródłowa UWAGA: Jeśli podmiot został utworzony w procesie przekształcania namiaru, to pole jest automatycznie wypełniane na podstawie pola "Kampania" w rekordzie namiaru. Jeśli podmiot jest tworzony przez użytkownika, użytkownik może	Kampania źródłowa UWAGA: Jeśli możliwość została utworzona w procesie przekształcania namiaru, to pole jest automatycznie wypełniane na podstawie pola "Kampania" w rekordzie namiaru. Jeśli możliwość jest tworzona przez użytkownika, użytkownik może	Kampania źródłowa UWAGA: Jeśli osoba kontaktowa została utworzona w procesie przekształcania namiaru, to pole jest automatycznie wypełniane na podstawie pola "Kampania" w rekordzie namiaru. Jeśli osoba kontaktowa jest tworzona przez użytkownika,	Nie dotyczy

Namiar	Podmiot	Możliwość	Osoba kontaktowa	Rejestracja transakcji
	samodzielnie wprowadzić dane w tym polu.	samodzielnie wprowadzić dane w tym polu.	użytkownik może samodzielnie wprowadzić dane w tym polu.	
Nr tel. komórkowego	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nr tel. komórkowego	Telefon komórkowy
Miasto	Miejscowość płatnika Miejscowość odbiorcy	Nie dotyczy	Miejscowość główna	Miasto (z adresu transakcji)
Firma	Nazwa podmiotu	Podmiot	Podmiot	Nazwa firmy
Kraj	Kraj płatnika Kraj odbiorcy	Nie dotyczy	Kraj główny	Kraj
Data urodzenia	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Data urodzenia	Nie dotyczy
Opis	Nie dotyczy	Opis	Nie dotyczy	Uzasadnienie
E-mail	Nie dotyczy	Nie dotyczy	E-mail	E-mail
Przewidywana data zamknięcia	Nie dotyczy	Data zamknięcia	Nie dotyczy	Data zamknięcia
Imię	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Imię	Nie dotyczy
Branża	Branża	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Nazwa typu stanowiska	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nazwa typu stanowiska	Nie dotyczy
Nazwisko	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nazwisko	Nie dotyczy
Waluta namiaru	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Waluta transakcji
Właściciel namiaru	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Typ namiaru	Typ podmiotu	Nie dotyczy	Typ osoby kontaktowej	Nie dotyczy
Pan/Pani	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Pan/Pani	Nie dotyczy
Nigdy nie wysyłać wiadomości e-mail	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nigdy nie wysyłać wiadomości e-mail	Nie dotyczy
Następny krok	Nie dotyczy	Następny krok	Nie dotyczy	Następny krok

Namiar	Podmiot	Możliwość	Osoba kontaktowa	Rejestracja transakcji
Liczba pracowników	Liczba pracowników	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Partner inicjujący	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Partner inicjujący
Potencjalny przychód	Nie dotyczy	Przychód	Nie dotyczy	Wielkość transakcji
Główny nr telefonu	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nr tel. służbowego	Nr telefonu
Partner główny	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Partner główny
Zainteresowanie produktami	Nie dotyczy	Nazwa możliwości stanie się: Zainteresowanie produktami (Imię i nazwisko osoby kontaktowej)	Nie dotyczy	Zainteresowanie produktami
Zawód	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Zawód	Nie dotyczy
Data zakwalifikowania	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Data zakwalifikowania	Nie dotyczy
Ocena	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Odniesienie przez	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Odniesienie przez	Nie dotyczy
Źródło	Nie dotyczy	Źródło namiaru	Źródło namiaru	Nie dotyczy
Województwo/gmina	Województwo/gmina płatnika Województwo/gmina odbiorcy	Nie dotyczy	Główne województwo/gmina	Województwo (z adresu transakcji)
Witryna	Witryna	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Nr faksu służbowego	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nr faksu służbowego	Nie dotyczy
Kod pocztowy	Kod pocztowy płatnika Kod pocztowy odbiorcy	Nie dotyczy	Główny kod pocztowy	Kod pocztowy (z adresu transakcji)

Dodatkowo niektóre pola pokazują inne wartości jako wyniki procesu przekształcania namiaru. W poniższej tabeli wymienione są nowe wartości.

Ten rekord/to pole	Zmiany w tej wartości
Rekord namiaru	

Ten rekord/to pole	Zmiany w tej wartości
Status	Przekształcone
Rekord podmiotu	
Właściciel	Użytkownik przekształcający namiar. Informacje na ten temat znajdują się w następnej sekcji "Własność rekordów utworzonych podczas przekształcania namiarów".
Rekord możliwości	
Status	Oczekujące
Etap sprzedaży	Tworzenie wizji
Prawdopodobieństwo	50%
Właściciel	Użytkownik przekształcający namiar. Informacje na ten temat znajdują się w następnej sekcji "Własność rekordów utworzonych podczas przekształcania namiarów".
Rekord osoby kontaktowej	
Właściciel	Użytkownik przekształcający namiar. Informacje na ten temat znajdują się w następnej sekcji "Własność rekordów utworzonych podczas przekształcania namiarów".
Rekord rejestracji transakcji	
Nazwa	Produkt będący przedmiotem zainteresowania namiaru. To pole można zastąpić.
Typ	Standardowe
Status przesłania	Nie przesłano.

Własność rekordów utworzonych podczas przekształcania namiarów

Po przekształceniu namiaru w standardowej wersji aplikacji:

- Jeśli wypełniono pole "Sprzedawca" w namiarze, to właścicielem wszystkich nowych rekordów utworzonych podczas przekształcania stanie się sprzedawca.
- Jeśli nie wypełniono pola "Sprzedawca" w namiarze, to właścicielem wszystkich nowych rekordów utworzonych podczas przekształcania będzie użytkownik dokonujący przekształcania namiaru.

Administrator firmy może jednak zmienić to działanie, korzystając z funkcji odwzorowywania przekształceń namiarów. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Odwzorowywanie dodatkowych pól podczas przekształcania namiaru](#) na stronie 1697).

Odrzucanie kwalifikowanych namiarów

Kwalifikowane zamiary również mogą być usunięte. Robi się to zazwyczaj, jeżeli osobą lub grupą oceniającą zamiary nie są przedstawiciele handlowi, którzy kwalifikowali zamiary i przekształcali je w przychody. W tych organizacjach przedstawiciele handlowi przypisani do kwalifikowanego zamiaru mogą określić, że zamiar nie ma takiej wartości, jak wskazana przez oceniającego.

W przypadku odrzucenia zamiaru przedstawiciel handlowy musi określić kod odrzucenia, a opcjonalnie także podać przyczynę odrzucenia. Jeśli w polu "Kod odrzucenia" zostanie wybrana wartość "Inna", pole "Przyczyna odrzucenia" stanie się wymagane. System zapisuje wystąpienie odrzucenia oraz to, kto odrzucił i dlaczego.

Przedstawiciel handlowy może także wybrać zmianę przydziału zamiaru jako część odrzucenia. W zależności od polityki firmy możliwa jest zmiana przydziału zamiaru do kierownika w celu nawiązania lub przywrócenia do oryginalnego oceniającego do dalszej oceny.

Praca ze stroną startową "Zamiary"

Strona startowa "Zamiary" stanowi punkt wyjścia do zarządzania zmiarami.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Zamiary". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie zamiaru

Aby utworzyć zamiar, należy nacisnąć przycisk "Nowy" w sekcji "Moje ostatnio wyświetlone zamiary". Więcej informacji można znaleźć pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i Pola zamiaru (zob. [Pola zamiarów](#) na stronie 277).

Praca z listami zamiarów

W sekcji "Lista zamiarów" jest wyświetlanych wiele przefiltrowanych list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano standardowe listy dla zamiarów.

Lista zamiarów	Filtr
Wszystkie zamiary	Żadne
Wszystkie przekształcone zamiary	Wyświetlane są zamiary, dla których w polu "Status" jest ustawiona wartość "Przekształcone"
Wszystkie kwalifikowane zamiary	Wyświetlane są zamiary, dla których w polu "Status" jest ustawiona wartość "Kwalifikowane"
Wszystkie zakwalifikowane zamiary	Wyświetlane są zamiary, dla których w polu "Status" jest ustawiona wartość "Zakwalifikowane"
Ostatnio utworzone zamiary	Wyświetlane są wszystkie zamiary, posortowane według daty utworzenia
Ostatnio zmodyfikowane zamiary	Wyświetlane są wszystkie zamiary, posortowane według daty modyfikacji
Wszystkie odrzucone zamiary	Wyświetlane są zamiary, dla których w polu "Status" jest ustawiona wartość "Odrzucone"

Lista namiarów	Filtr
Moje namiary	Wyświetlane są namiary posortowane według daty utworzenia, spełniające jeden z następujących warunków: ■ W polu "Sprzedawca" jest ustawiona nazwa bieżącego użytkownika, a w polu "Status" jest ustawiona wartość "W trakcie kwalifikacji". ■ W polu "Właściciel namiaru" jest ustawiona nazwa bieżącego użytkownika, pole "Sprzedawca" jest puste, a w polu "Status" jest ustawiona wartość "W trakcie kwalifikacji".
Moje nowe namiary	Wyświetlane są namiary posortowane według daty utworzenia, spełniające jeden z następujących warunków: ■ W polu "Sprzedawca" jest ustawiona nazwa bieżącego użytkownika, a w polu "Status" jest ustawiona wartość "Zakwalifikowane". ■ W polu "Właściciel namiaru" jest ustawiona nazwa bieżącego użytkownika, w polu "Sprzedawca" jest ustawiona nazwa użytkownika inna niż nazwa bieżącego użytkownika, a w polu "Status" jest ustawiona wartość "W trakcie kwalifikacji".
Moje ostatnio przydzielone namiary	Służy do wyświetlania namiarów przydzielonych użytkownikowi przez menedżera przydziałów. Lista jest sortowana według daty ukończenia ostatniego przydziału, przy czym namiar, który został ostatnio przydzielony użytkownikowi przez menedżera przydziałów, znajduje się na górze listy. Można także wyświetlić tę listę w sekcji "Moje ostatnio przydzielone namiary" na stronie startowej "Namiary", jeśli sekcja ta jest dostępna w układzie strony startowej "Namiary" dotyczącym roli użytkownika. UWAGA: Po przydzieleniu namiaru przez menedżera przydziałów do użytkownika automatycznie wysyłana jest wiadomość e-mail. Po kliknięciu adresu URL w wiadomości e-mail, a następnie zalogowaniu się do aplikacji Oracle CRM On Demand użytkownik zostaje automatycznie przekierowany do listy "Moje ostatnio przydzielone namiary".
Moje ostatnio utworzone namiary	Wszystkie namiary należące do bieżącego użytkownika. Ta lista jest posortowana według daty modyfikacji, z ostatnio utworzoną kampanią na początku listy.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio wyświetlonych namiarów

W sekcji "Moje ostatnio wyświetlone zamiary" są pokazywane zamiary ostatnio wyświetlone przez bieżącego użytkownika.

Praca z zadaniami dotyczącymi zamiarów

W sekcji "Moje otwarte zadania dotyczące zamiarów" są wyświetlane zadania przypisane do użytkownika, posortowane według terminu, a następnie priorytetu. Termin i priorytet są ustawiane przez bieżącego użytkownika lub jego menedżera. O priorytecie zadania informuje symbol strzałki: strzałka w górę = priorytet "1 - wysoki", brak strzałki = priorytet "2 - średni", strzałka w dół = priorytet "3 - niski".

UWAGA: Jeśli administrator firmy zmieni wartości wyświetlane w polu "Priorytet" z wartości domyślnych (na przykład z domyślnej wartości *1-Wysoki* na wartość *Najwyższy*), aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetli strzałek w polu "Priorytet" w przypadku list zadań, chyba że administrator firmy użyje następujących wzorców: *1-etykieta*, *2-etykieta* lub *3-etykieta*, gdzie *etykieta* to nazwa nadana priorytetowi zadania przez administratora firmy. W takim przypadku aplikacja Oracle CRM On Demand: wyświetli strzałkę w górę dla wartości *1-etykieta*, nie wyświetli strzałki dla wartości *2-etykieta* i wyświetli strzałkę w dół dla wartości *3-etykieta*. Przy innych wartościach wyświetlania strzałki nie zostaną wyświetlone. Przykładowo, aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetla strzałkę w górę dla wartości *1-Moja najwyższa*, ale nie wyświetla strzałki dla wartości *Moja najwyższa*. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetla strzałek dla żadnych wartości niestandardowych dodanych do listy wyboru pola "Priorytet" przez administratora firmy. Więcej informacji na temat zmiany wartości domyślnych na listach wyboru, takich jak w polu "Priorytet", można znaleźć pod hasłem *Zmienianie wartości na listach wyboru* (zob. [Zmienianie wartości na liście wyboru na stronie 1348](#)).

- Aby przejrzeć zadanie, należy kliknąć łącze "Temat".
- Aby przejrzeć zamiar, z którym skojarzone jest zadanie, należy kliknąć nazwę zamiaru.
- Aby rozwinąć listę zadań, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Wyświetlanie zakwalifikowanych zamiarów

Z sekcji "Zakwalifikowane zamiary" jest wyświetlana lista zakwalifikowanych zamiarów. Pole "Pełna nazwa" stanowi łącze otwierające rekord zamiaru.

- Aby otworzyć rekord zamiaru, należy kliknąć pole "Imię i nazwisko".
- Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Korzystanie z raportów do analizy kontynuacji zadania

Na stronie startowej "Zamiany" może być wyświetlana co najmniej jedna sekcja raportu. Administrator firmy może określić, które sekcje raportów są wyświetlane na stronie. W standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand jest wyświetlana sekcja "Analiza kontynuacji zadania", w której przedstawiony jest postęp wykonany w celu klasyfikacji zamiarów w ciągu ostatnich 90 dni. Informacje na temat korzystania z sekcji "Analiza kontynuacji zadania" są dostępne pod hasłem *Analizowanie kontynuacji zadania* (zob. [Analiza podążania za zamiarami na stronie 277](#)).

Dodawanie sekcji do strony startowej "Zamiany" użytkownika

Jeśli użytkownik ma przypisaną rolę zawierającą uprawnienie "Personalizuj stronę startową", może dodawać do strony startowej "Zamiany" dodatkowe sekcje w zależności od tego, które sekcje administrator firmy udostępnił do wyświetlania na stronie startowej "Zamiany" użytkownika.

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Zamiany"

- 1 Na stronie startowej "Zamiany" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Zamiar" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie namiarami

Zarządzać namiarami można za pośrednictwem następujących czynności:

- Zmienianie przydziału namiarów (na stronie 268)
- Kwalifikowanie namiarów (na stronie 269)
- Korzystanie ze skryptów kwalifikowania namiarów (na stronie 269)
- Archiwizowanie namiarów (na stronie 270)
- Przekształcanie namiarów w podmioty, osoby kontaktowe, rejestracje transakcji lub możliwości (na stronie 271)
- Odrzucanie namiarów (na stronie 276)
- Analiza podążania za namiarami (na stronie 277)
- Wysyłanie marketingowych wiadomości e-mail przy użyciu aplikacji Oracle Eloqua Engage (na stronie 326)

UWAGA: W przypadku korzystania z aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition i z funkcji "Rekomendacje" nowe namiary są tworzone przy wiązaniu nowych rekomendacji z osobami kontaktowymi.

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- Tworzenie rekordów (na stronie 55)
- Aktualizowanie szczegółów rekordów (na stronie 119)
- Wiązanie rekordów z wybranym rekordem (na stronie 122)
- Praca z listami (na stronie 130)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Zmienianie przydziału namiarów

Jeżeli pozwala na to poziom dostępu, użytkownik może ręcznie zmienić przydział namiaru poprzez zmianę właściciela lub głównego rejestru niestandardowego w rekordzie namiaru.

UWAGA: W zależności od trybu własności skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu "Namiar", użytkownik może przydzielić rekord namiaru do właściciela lub głównego rejestru niestandardowego. Nie jest jednak możliwe przydzielenie rekordu jednocześnie do właściciela i głównego rejestru niestandardowego. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem [Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje \(na stronie 51\)](#).

Jeżeli firma korzysta z menedżera przydziałów, a w odniesieniu do typu rekordu "Namiar" skonfigurowany jest tryb własności rekordu "Użytkownik" lub "Mieszany", możliwe jest przydzielenie namiaru do nowego właściciela poprzez zaznaczenie pola wyboru "Zmiana przydziału właściciela" w zleceniu.

Jak zmienić przydział namiaru

- 1 Wybrać namiar, dla którego ma zostać zmieniony przydział.
Instrukcje dotyczące wybierania namiarów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły namiaru" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Edycja namiaru" wykonać jedną z następujących czynności:
 - W polu "Imię i nazwisko właściciela" lub "Rejestr" kliknąć ikonę wyszukiwania, a następnie zaznaczyć innego użytkownika lub rejestr w oknie "Wyszukiwanie".

- Zaznaczyć pole wyboru "Zmiana przydziału właściciela", aby uruchomić menedżera przydziałów w celu zmiany przydziału namiaru.

UWAGA: Menedżer przydziałów może zmieniać przydział rekordów wyłącznie w przypadku użytkowników. Zmiana przydziału rekordu jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie użytkownika lub mieszanym dotyczącym własności rekordu. Menedżer przydziałów nie może zmienić przydziału rekordów, jeżeli dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie rejestru. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem [Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje \(na stronie 51\)](#).

4 Zapisać dokonane zmiany.

UWAGA: Czas przetwarzania potrzebny do zmiany przydziału rekordów jest różny w zależności od złożoności reguł przydziału, liczby rekordów, których przydział jest zmieniany, oraz od bieżącego obciążenia systemu.

Kwalifikowanie namiarów

Po stwierdzeniu, że dany namiar ma szansę stać się możliwością, można dokonać jego kwalifikacji. Zazwyczaj namiar ocenia się według skali skonfigurowanej przez administratora firmy.

UWAGA: Administrator firmy mógł skonfigurować skrypty oceny ułatwiające wartościowanie namiarów pod kątem kwalifikacji. Więcej informacji dotyczących korzystania ze skryptów kwalifikowania namiarów jest dostępnych pod hasłem [Korzystanie ze skryptów kwalifikowania namiarów \(na stronie 269\)](#).

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Kwalifikowanie Namiarów".

Jak zakwalifikować namiar

- 1 Wybrać namiar.
Instrukcje dotyczące wybierania namiarów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły namiaru" upewnić się, że wymagane pola są wypełnione.
Informacje o polach, które należy wypełnić, zanim będzie można dokonać kwalifikowania namiaru, można znaleźć pod hasłem [Wymagane pola na potrzeby kwalifikowania namiarów \(na stronie 270\)](#).
- 3 Kliknąć na łączu "Oznacz jako zakwalifikowane".
System sprawdzi, czy najważniejsze pola zawierają dane. Jeśli kryteria są spełnione, wartość w polu Status namiaru zostanie zmieniona na "Zakwalifikowane".

UWAGA: Jeśli po naciśnięciu przycisku "Oznacz jako zakwalifikowane" wyświetlony zostanie komunikat o błędzie, należy sprawdzić, czy w polu "Data zakwalifikowania" znajduje się wartość tylko do odczytu.

Korzystanie ze skryptów kwalifikowania namiarów

Administrator firmy może skonfigurować skrypty oceny ułatwiające wartościowanie namiarów pod kątem kwalifikacji. Skrypt kwalifikowania namiarów składa się z szeregu pytań służących do zebrania danych o klientach. Odpowiedzi są zapisywane, przypisywane są im wagi, a następnie są porównywane z wyznaczonym progiem w celu stwierdzenia właściwego wyniku lub toku postępowania.

Przed rozpoczęciem. Aby można było używać skryptów ocen, konfiguracja roli użytkownika musi umożliwiać dostęp do rekordów ocen. Więcej informacji o wymaganych ustawieniach znajduje się pod hasłem Skrypty ocen — informacje podstawowe (zob. [Skrypty oceny - informacje \(na stronie 2016\)](#)).

UWAGA: Informacje o polach, które należy wypełnić, zanim będzie można dokonać kwalifikowania namiaru, można znaleźć pod hasłem [Wymagane pola na potrzeby kwalifikowania namiarów \(na stronie 270\)](#).

Jak użyć skryptu kwalifikowania namiarów

1 Wybrać namiar.

Więcej informacji dotyczących wybierania namiarów można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).

2 Na stronie "Szczegół Namiaru" przejść do sekcji "Skrypty kwalifikowania Namiarów" i nacisnąć przycisk "Dodaj".

UWAGA: Jeśli sekcja "Skrypty kwalifikowania Namiarów" nie została wyświetlona, kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać sekcję "Skrypty kwalifikowania namiarów" do układu strony. Ta sekcja jest dostępna pod warunkiem, że administrator firmy skonfigurował skrypt kwalifikowania namiarów.

3 W oknie wyszukiwania wyszukać odpowiedni skrypt, po czym nacisnąć przycisk "Wybierz". Za pomocą pól filtrowania, dostępnych w górnej części okna wyszukiwania, można przefiltrować listę skryptów.

4 W oknie "Skrypty kwalifikowania namiarów" wybrać odpowiedzi na poszczególne pytania skryptu, a następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Ponownie zostanie wyświetlona strona "Szczegół Namiaru". W zależności od wyniku działania skryptu niektóre pola w rekordzie mogą zostać zaktualizowane automatycznie.

Wymagane pola na potrzeby kwalifikowania namiarów

Aby ustawić status namiaru "Zakwalifikowano", pewne pola w namiarze są zawsze wymagane, a inne pola mogą być wymagane, zgodnie z poniższym opisem:

■ Pola "Imię" i "Nazwisko" są zawsze wymagane.

■ W standardowej aplikacji wymagane są także następujące pola: "Imię i nazwisko właściciela", "Klasyfikacja" i "Sprzedawca". Ma to zastosowanie zarówno w przypadku bezpośredniego kwalifikowania namiaru, jak i kwalifikowania namiaru za pomocą skryptu. Jeśli skrypt kwalifikowania namiaru podejmie próbę ustawienia wartości "Zakwalifikowano" w polu "Status" namiaru, a co najmniej jedno z wymaganych pól nie jest wypełnione, zostanie wyświetlony komunikat o błędzie. Skrypt przyjmie, że namiar nie spełnił wymagań kwalifikowania zdefiniowanych w skrypcie. Skrypt zmieni następnie ustawienie pola "Status" zgodnie z zdefiniowanymi w skrypcie wynikami nieosiągnięcia prognozy.

Administrator może zmienić zachowanie w taki sposób, by pola "Imię i nazwisko właściciela", "Klasyfikacja" i "Sprzedawca" nie były wymagane podczas kwalifikowania namiarów, wycofując zaznaczenie następującego ustawienia w profilu firmy: "Włączanie wymagania imienia i nazwiska właściciela, klasyfikacji i sprzedawcy podczas kwalifikowania namiaru".

■ Firma może opcjonalnie utworzyć proces biznesowy służący do określania, że co najmniej jedno pole musi zostać wypełnione lub musi mieć określoną wartość, zanim będzie można ustawić "Zakwalifikowano" jako status namiaru. W tym celu administrator konfiguruje proces biznesowy dotyczący typu rekordu "Namiar" ze stanem przejściowym dla wartości statusu "Zakwalifikowano". Informacje o konfigurowaniu procesów biznesowych można znaleźć pod hasłem [Administrowanie procesami \(na stronie 1592\)](#).

Archiwizowanie namiarów

Zamiast kwalifikować namiar można określić, że nie warto się nim zajmować, i usunąć go z procesu oceny. Zarchiwizowanie namiaru nie powoduje jego usunięcia. Zostaje on zachowany w bazie danych jako namiar o statusie "Zarchiwizowany".

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Archiwizacja namiarów".

Jak zarchiwizować namiar

1 Wybrać namiar do archiwizacji.

Instrukcje dotyczące wybierania namiarów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).

2 Na stronie "Szczegóły namiaru" nacisnąć przycisk "Archiwizacja".

Wartość w polu "Status" namiaru zmieni się na "Zarchiwizowany".

Przekształcanie namiarów w podmioty, osoby kontaktowe, rejestracje transakcji lub możliwości

Jeżeli rola użytkownika jest odpowiednio skonfigurowana, można utworzyć podmiot, osobę kontaktową, rejestrację transakcji i rekordy możliwości lub skopiować informacje dotyczące namiaru do istniejących rekordów, przekształcając rekord namiaru. W zależności od ustawień firmowych rekord nowej możliwości może obejmować informacje wpływające na obliczenia przychodu. Więcej informacji na temat procesu przekształcania oraz jego wpływu na pola i wartości jest dostępnych w punkcie "Co dzieje się podczas przekształcania" pod hasłem [Namiary \(na stronie 259\)](#).

UWAGA: Zazwyczaj przekształca się namiary w możliwości, które wcześniej były kwalifikowane. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Kwalifikowanie namiarów \(na stronie 269\)](#).

W procedurze w tej sekcji opisano kroki dla dwóch scenariuszy:

Scenariusz 1. Użytkownik ma nowe namiary wyniku kampanii przeprowadzonej przez firmę. Częścią każdego rekordu namiaru jest nazwisko osoby wraz z nazwą jej firmy. Teraz użytkownik chce utworzyć nową osobę kontaktową i być może nowy rekord możliwości, korzystając z informacji z namiaru.

Scenariusz 2. Użytkownik uruchamia kampanię kierowaną na istniejące podmioty i osoby kontaktowe. Niektóre namiary są generowane przy okazji przekształcania w możliwości.

Przed rozpoczęciem. W celu wykonania tej procedury rola i profile dostępu bieżącego użytkownika muszą być skonfigurowane w sposób opisany pod hasłem Ustawienia profilu dostępu i roli w celu przekształcania namiarów (zob. [Profil dostępu i ustawienia roli przekształcania namiarów](#) na stronie 273). Na stronie przekształcania namiaru są wyświetlane wyłącznie opcje przekształcania dostępne dla roli bieżącego użytkownika, zgodnie z wybranym dla roli układem przekształcania namiaru. Jeśli dla roli nie wybrano układu przekształcania namiaru, stosowany jest układ domyślny.

Jak przekształcić namiar w podmiot, osobę kontaktową, rejestrację transakcji lub możliwość?

- 1 Wybrać namiar do przekształcania
Instrukcje dotyczące wybierania namiarów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły namiaru" kliknąć na łączu "Przekształcanie".
- 3 Na stronie "Przekształcanie namiaru" wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby utworzyć rekordy nowego podmiotu i osoby kontaktowej dla tego namiaru (scenariusz 1), należy wybrać opcje "Automatycznie utwórz nowy podmiot" i "Automatycznie utwórz nową osobę kontaktową".
W sekcji "Podmiot" w polu "Nazwa podmiotu" domyślnie wyświetlana jest nazwa firmy odnosząca się do namiaru. W sekcji "Osoba kontaktowa" domyślnie wyświetlane są imię i nazwisko odnoszące się do namiaru.
 - Aby utworzyć nową możliwość i połączyć ją z istniejącym podmiotem i osobą kontaktową, należy wybrać opcje "Użyj istniejącego podmiotu" i "Użyj istniejącej osoby kontaktowej".
Jeżeli rekord namiaru ma powiązany podmiot, podmiot ten pojawia się w polu "Powiązany podmiot". Jeżeli rekord namiaru ma powiązaną osobę kontaktową, ta osoba kontaktowa pojawia się w polu "Powiązana osoba kontaktowa".
 - Aby powiązać namiar z innym podmiotem lub osobą kontaktową, należy kliknąć na ikonie wyszukiwania obok pól "Powiązany podmiot" lub "Powiązana osoba kontaktowa" i wybrać inny podmiot i osobę kontaktową. Trzeba się upewnić, że w polach "Powiązany podmiot" i "Powiązana osoba kontaktowa" pojawiają się poprawne nazwy i że wybrano przyciski opcji "Użyj istniejącego podmiotu" i "Użyj istniejącej os. kontakt."
- 4 (Opcjonalnie) Aby przekształcić namiar w możliwość, należy wybrać opcję automatycznego tworzenia nowych możliwości i wypełnić pola.

UWAGA: Imię i nazwisko z rekordu namiaru wyświetlane są domyślnie w polu "Powiązana możliwość". Pole to można edytować. W standardowej aplikacji pola "Przychód", "Data zamknięcia", "Następny krok" i "Opis" pojawiają się także w sekcji "Możliwość" na stronie "Przekształcanie namiaru". Można edytować te pola tutaj, a ich wartości są przenoszone do rekordu możliwości. Użytkownik może wyświetlać różne pola w zależności od sposobu skonfigurowania przez administratora układu strony "Przekształcanie namiaru".

- 5 Aby skopiować zespół ds. namiarów do zespołu dotyczącego podmiotu, osoby kontaktowej lub możliwości, należy wykonać następujące czynności:
 - a Zaznaczyć pole wyboru "Kopiowanie zespołu ds. namiarów" w odpowiedniej sekcji strony. Na przykład, aby skopiować zespół ds. namiarów do nowej możliwości, należy zaznaczyć pole wyboru "Kopiowanie zespołu ds. namiarów" w sekcji "Możliwość" na stronie.
 - b W odpowiedniej sekcji strony wybrać poziom dostępu do rekordu, który zostanie przyznany właścicielowi namiaru. Na przykład, jeśli zaznaczono pole wyboru "Kopiowanie zespołu ds. namiarów" w sekcji "Możliwość" na stronie, to w polu "Dostęp do rekordu właściciela namiaru w zespole ds. możliwości" należy wybrać poziom dostępu do rekordu, który zostanie przyznany właścicielowi namiaru w nowej możliwości.

ADMINISTRATOR: Administrator może włączyć dziedziczenie zespołu w odniesieniu do rekordów typu "Osoba kontaktowa" i "Możliwość", zaznaczając pole wyboru "Włączanie dziedziczenia z nadrzędnego zespołu dotyczącego osoby kontaktowej" i "Włączanie dziedziczenia z nadrzędnego zespołu dotyczącego możliwości" na stronie "Profil firmy". Jeśli włączono dziedziczenie w odniesieniu do typu rekordu "Osoba kontaktowa" lub "Możliwość", wówczas zespół ds. osoby kontaktowej lub możliwości automatycznie dziedziczy członków zespołu podmiotu, który jest połączony z namiarem podczas przekształcania namiaru, nawet jeśli nie zaznaczono pola wyboru "Kopiowanie zespołu ds. namiarów" w sekcji "Osoba kontaktowa" lub "Możliwość" na stronie "Przekształcanie namiaru".

- 6 Aby powiązać powiązane rekordy namiaru o określonym typie rekordu obiektu niestandardowego z podmiotem, osobą kontaktową lub możliwością, należy zaznaczyć pole wyboru w celu powiązania rekordu obiektu niestandardowego tego typu w odpowiedniej sekcji strony.

UWAGA: Administrator określa, które typy rekordów obiektu niestandardowego mogą zostać powiązane z rekordami, udostępniając odpowiednie opcje podczas konfigurowania układu strony "Przekształcanie namiaru".

- 7 (Opcjonalnie) Aby przekształcić namiar w rejestrację transakcji, należy użyć przycisku automatycznego tworzenia nowych rejestracji transakcji i wypełnić pola.

UWAGA: Wartości pól "Zainteresowanie produktami" i "Główny podmiot partnerski" z rekordu namiaru domyślnie wyświetlane są odpowiednio w polach "Nazwa rejestracji transakcji" i "Główny podmiot partnerski". Pola te można edytować. W standardowej aplikacji pola "Przychód", "Data zamknięcia", "Następny krok" i "Opis" pojawiają się także w sekcji "Rejestracja transakcji" na stronie "Przekształcanie namiaru". Można edytować te pola tutaj, a ich wartości są przenoszone do rekordu rejestracji transakcji. Użytkownik może wyświetlać różne pola w zależności od sposobu skonfigurowania przez administratora układu strony "Przekształcanie namiaru".

- 8 Aby przekształcić namiar, należy nacisnąć przycisk "Zapisz".

Kiedy przekształcanie jest ukończone:

- Strona "Szczegóły namiaru" pojawia się ponownie z tymi wartościami, w oparciu o elementy wybrane na stronie "Przekształcanie namiaru":
 - Pole "Status" dla namiaru jest przekształcone.
 - Wartości pól "Powiązany podmiot" i "Powiązana osoba kontaktowa" są takie same, jak te na stronie "Przekształcanie namiaru".
 - W przypadku przekształcenia namiaru w możliwość wartość pola "Powiązana możliwość" jest taka sama, jak nazwa nowej możliwości na stronie "Przekształcanie namiaru".

- W przypadku przekształcenia zamiaru w możliwość rekord nowej możliwości utworzony z procesu przekształcania powoduje powiązanie przekształconego zamiaru z rekordem możliwości.
- W przypadku przekształcenia zamiaru w rejestrację transakcji wartość pola "Powiązana rejestracja transakcji" jest taka sama jak nowa nazwa rejestracji transakcji na stronie "Przekształcenie zamiaru".
- W przypadku przekształcenia zamiaru w rejestrację transakcji rekord nowej rejestracji transakcji utworzony z procesu przekształcania jest również powiązany z przekształconym zamiarem.
- Jeśli przekształcono zamiar w możliwość (krok 4) lub rejestrację transakcji (krok 7), nowa możliwość lub rejestracja transakcji dziedziczy niektóre wartości pól z zamiaru.
- Nadal można wyświetlić rekord zamiaru, ale proces biznesowy zostanie przesunięty do odpowiedniego rekordu możliwości lub rejestracji transakcji.

UWAGA: Ten sam zamiar może być wielokrotnie przekształcany w podmiot lub osobę kontaktową, ale tylko raz można przekształcić go w rejestrację transakcji lub możliwość. Po przekształceniu zamiaru w rejestrację transakcji lub możliwość nie można później przekształcić go w inną rejestrację transakcji lub możliwość. Jednak zamiar przekształcony w rejestrację transakcji może zostać ponownie przekształcony w inny podmiot lub osobę kontaktową.

Profil dostępu i ustawienia roli przekształcania zamiarów

Aby przekształcać zamiary w podmioty, osoby kontaktowe, rejestracje transakcji lub możliwości, użytkownik musi mieć odpowiednie ustawienia w swojej roli użytkownika i w swoich profilach dostępu. W zależności od typów rekordów objętych procesem przekształcania zamiarów oraz od sposobu skonfigurowania przez administratora firmy strony "Przekształcanie zamiarów" mogą być dostępne następujące opcje:

- Nie przekształcaj
- Utwórz automatycznie
- Użyj istniejących

W tym temacie opisano ustawienia roli i profilu dostępu wymagane do przekształcania zamiaru w zależności od tego, która z dostępnych opcji jest używana, oraz od typów rekordów objętych procesem przekształcania.

Ustawienia roli na potrzeby przekształcania zamiarów

Aby przekształcić zamiar w rekord danego typu, rola użytkownika musi być skonfigurowana w następujący sposób:

- Musi być włączone uprawnienie do przekształcania zamiarów.
- Aby użytkownik mógł przekształcić zamiar w inny typ rekordu z zastosowaniem opcji "Użyj istniejących", dla określonego typu rekordu musi być włączone ustawienie "Ma prawo dostępu".
- Aby użytkownik mógł przekształcić zamiar w inny typ rekordu z zastosowaniem opcji "Utwórz automatycznie", dla określonego typu rekordu muszą być włączone ustawienia "Ma prawo dostępu" i "Może tworzyć".

Ustawienia profilu dostępu na potrzeby przekształcania zamiarów

Poniższe tabele przedstawiają minimalne poziomy dostępu pozwalające użytkownikom na przekształcanie zamiarów. Wymienione poziomy dostępu muszą być dostępne w profilu dostępu, którego aplikacja Oracle CRM On Demand używa do wyodrębniania poziomu dostępu użytkownika odnoszącego się do danego typu rekordu.

Poniższa tabela przedstawia minimalny poziom dostępu wymagany dla typu rekordu "Zamiar".

Typ rekordu	Poziom dostępu
Zamiar	Odczyt/edycja

Poniższa tabela przedstawia minimalny poziom dostępu wymagany w przypadku typów rekordów powiązanych z typem rekordu "Zamiar".

Typ rekordu	Typ powiązanych rekordów	Poziom dostępu
Namiar	Ukończone działania	Odczyt/edycja
	Otwarte działania	Odczyt/edycja
	Obiekty niestandardowe od 01 do 03	Odczyt
	Obiekty niestandardowe od 04 do 40	Odczyt/edycja
	Namiar - zespoły	Odczyt/edycja

Poniższa tabela przedstawia minimalny poziom dostępu wymagany w przypadku innych typów rekordów głównego poziomu objętych procesem przekształcania w zależności od opcji wybranej przez użytkownika w tym procesie.

UWAGA: Jeśli użytkownik wybierze opcję "Nie twórz" dla typu rekordu na stronie "Przekształcanie namiarów", przyznany mu poziom dostępu do danego typu rekordu nie będzie miał znaczenia.

Typ rekordu	Użyj istniejących	Utwórz automatycznie
Podmiot	Tylko do odczytu	Tylko do odczytu
Działanie	Tylko do odczytu	Tylko do odczytu
Osoba kontaktowa	Tylko do odczytu	Tylko do odczytu
Rejestracja transakcji	Nie dotyczy	Tylko do odczytu
Możliwość	Nie dotyczy	Tylko do odczytu

Poniższa tabela przedstawia minimalny poziom dostępu wymagany w przypadku powiązanych typów rekordów w zależności od opcji wybranej przez użytkownika w procesie przekształcania.

Typ rekordu	Typ powiązanych rekordów	Użyj istniejących	Utwórz automatycznie
Podmiot	Zespół ds. podmiotu	Odczyt/tworzenie/edycja	Odczyt/tworzenie/edycja
	Adresy	Tylko do odczytu	Opcja "Odczyt/tworzenie", jeśli zamiar zawiera adres; w przeciwnym razie poziom dostępu nie ma znaczenia
	Obiekty niestandardowe od 01 do 03	Odczyt/tworzenie/edycja	Odczyt/tworzenie/edycja
Osoba kontaktowa	Podmioty	Tylko do odczytu	Tylko do odczytu
	Adresy	Tylko do odczytu	Opcja "Odczyt/tworzenie", jeśli zamiar zawiera adres; w przeciwnym razie poziom dostępu nie ma znaczenia
	Osoba kontaktowa - zespół	Odczyt/tworzenie/edycja	Odczyt/tworzenie/edycja
	Obiekty niestandardowe od 01 do 03	Odczyt/tworzenie/edycja	Odczyt/tworzenie/edycja
Możliwość	Osoby kontaktowe	Nie dotyczy	Odczyt/tworzenie
	Obiekty niestandardowe od 01 do 03	Odczyt/tworzenie/edycja	Odczyt/tworzenie/edycja
	Zespół ds. możliwości	Odczyt/tworzenie/edycja	Odczyt/tworzenie/edycja
	Przychody	Nie dotyczy	Odczyt/tworzenie/edycja

Dostęp do rekordów działań i obiektów niestandardowych powiązanych z zamiarami

W standardowej aplikacji przekształcanie zamiaru zakończy się niepowodzeniem, jeśli użytkownik nie ma dostępu do edycji następujących danych:

- Działania powiązane z zamiarem.
- Powiązane z zamiarem rekordy typu "Obiekt niestandardowy", jeśli na stronie "Przekształcanie zamiaru" zaznaczono opcję powiązania tych rekordów z podmiotem, osobą kontaktową lub możliwością.

Jeśli jednak administrator zaznaczy ustawienie "Przekształć tylko działania możliwe do edycji" w profilu firmy, będzie można dokonać pomyślnego przekształcenia zamiaru, nawet jeśli bieżący użytkownik nie ma dostępu do edycji wszystkich działań i odpowiadających im rekordów typu "Obiekt niestandardowy" powiązanych z zamiarem. W takim przypadku tylko powiązane rekordy, w przypadku których bieżący użytkownik ma dostęp do edycji, zostaną powiązane z rekordami utworzonymi lub zaktualizowanymi w wyniku przekształcenia.

Informacje dotyczące sposobu, w jaki aplikacja Oracle CRM On Demand określa, który profil dostępu należy zastosować, znajdują się w następujących tematach:

- [Sposób określania praw dostępu do pracy z rekordami głównego typu rekordu \(na stronie 1576\)](#)
- [Sposób określania praw dostępu do pracy z rekordami powiązanego typu rekordu \(na stronie 1579\)](#)

UWAGA: Aby można było przekształcać zamiary w rejestracji transakcji, w firmie użytkownika należy skonfigurować korzystanie z aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. Więcej informacji na temat konfigurowania modułu zarządzania relacjami z partnerami znajduje się w publikacji *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide*.

Odrzucanie zamiarów

Zamiast przekształcać zakwalifikowany zamiar w możliwość można stwierdzić, że nie jest on tak cenny jak wskazała osoba oceniająca, i usunąć go z procesu zarządzania zamiarami. Odrzucenie zamiaru nie powoduje jego usunięcia. Zostaje on zachowany w rekordach firmy jako zamiar o statusie "Odrzucony".

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Odrzucanie zamiarów".

Jak odrzucić zakwalifikowany zamiar

- 1 Wybrać zamiar do odrzucenia.

Instrukcje dotyczące wybierania zamiarów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).

- 2 Na stronie "Szczegóły zamiaru" nacisnąć przycisk "Odrzuć".

- 3 Na stronie "Odrzucanie zamiaru" wprowadzić następujące informacje:

- W polu "Kod odrzucenia" wybrać z rozwijanej listy żądaną wartość.

Uwaga: Na stronie "Odrzucanie zamiaru" wyświetlane jest pole "Status". Jest to pole tylko do odczytu o wartości "Odrzucono". Administrator może ograniczyć wartości dostępne do wyboru w polu "Kod odrzucenia". W tym celu należy zdefiniować kaskadową listę wyboru, która będzie zawierać pole "Status" jako nadrzędną listę wyboru oraz pole "Kod odrzucenia" jako powiązaną listę wyboru.

- (Opcjonalnie) W polu "Przyczyna odrzucenia" wpisać przyczynę odrzucenia.

UWAGA: Jeśli w polu "Kod odrzucenia" jest ustawiona wartość "Inne", pole "Przyczyna odrzucenia" jest wymagane.

- Aby przypisać zamiar do nowego właściciela, zaznaczyć pole wyboru "Zmiana przydziału właściciela". Jeżeli administrator firmy skonfigurował reguły przydziału zamiarów, zaznaczenie pola wyboru "Zmiana przydziału właściciela" spowoduje uruchomienie menedżera przydziałów w celu zmiany przydziału zamiaru przy użyciu skonfigurowanych reguł. W zależności od zasad firmy odrzucony zamiar może zostać przydzielony do pierwotnego właściciela lub kierownika pierwotnego właściciela. Menedżer przydziałów może zmieniać przydział rekordów wyłącznie w przypadku użytkowników. Zmiana przydziału rekordu jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie użytkownika lub mieszanym dotyczącym własności rekordu. Menedżer przydziałów nie może zmienić przydziału rekordów, jeżeli dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie rejestru. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem [Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje \(na stronie 51\)](#).

- 4 Nacisnąć przycisk "Potwierdzenie odrzucenia".

Zostanie ponownie wyświetlona strona "Szczegóły namiaru" z informacjami dotyczącymi odrzucenia, takimi jak nazwisko użytkownika, który odrzucił namiar, kod odrzucenia i przyczyna odrzucenia (jeśli została określona). Wartość w polu "Status" namiaru zostanie zmieniona na "Odrzucony".

Analiza podążania za namiarami

W standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand w sekcji "Analiza podążania za namiarami" na stronie startowej "Namiary" są wyświetlane informacje pomagające analizować postęp działań prowadzących do zakwalifikowania namiarów w ciągu ostatnich 90 dni.

W tej sekcji strony startowej "Namiary" można wykonać następujące czynności:

- Oceniać efektywność zespołu sprzedaży z różnych perspektyw.
- Wyświetlać status namiaru dla każdego członka zespołu sprzedaży, wybierając właściciela namiaru lub sprzedawcę.
- Wyświetlać dane według miesiąca lub tygodnia w celu zobaczenia statusu namiarów w tych okresach.
- Ustalać, jakie czynności są konieczne, aby namiary przechodziły sprawnie przez proces sprzedaży.
- Kliknąć na segmencie wykresu, aby wyświetlić listę namiarów.
- Pobierać te analizy lub je drukować.

Pola namiarów

Strona "Namiar - edycja" umożliwia dodanie namiaru lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego namiaru. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla namiaru.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące namiaru można także edytować na stronach "Lista namiarów" i "Szczegóły namiaru". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy mogą dostosowywać aplikację na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji na listach rozwijanych. Z tego powodu informacje widziane na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w tej tabeli.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Namiar - informacje kluczowe	
Firma	Firma odpowiadająca nazwie podmiotu.
E-mail	Adres e-mail namiaru. Informacje na temat znaków obsługiwanych na potrzeby stosowania w adresach e-mail można znaleźć pod hasłem Znaki specjalne w adresach e-mail - informacje na stronie 65).
Nigdy nie wysyłać wiadomości e-mail	Sygnalizacja, czy namiar chce otrzymywać wiadomości e-mail.
Możliwość - powiązane informacje	

Pole	Opis
Status	Status namiaru, na przykład: Kwalifikowane, Zakwalifikowane, Przekształcone, Odrzucone lub Zarchiwizowane. Można zmienić tylko na stronie "Namiar - edycja", <i>nie można</i> zmienić na stronie "Nowy namiar". Więcej informacji o wartościach w tym polu i o ich znaczeniu jest dostępnych poniżej, we fragmencie "Wartości pola statusu".
Ocena	Ocena w skali ustanowionej przez firmę, na przykład A = Gorący, B = Ciepły, C = Chłodny, D = Zimny.
Zainteresowanie produktami	Produkty lub usługi, którymi namiar wykazuje zainteresowanie.
Potencjalny przychód	Potencjalny przychód w walucie wybranej przez bieżącego użytkownika lub przez administratora firmy.
Przewidywana data zamknięcia	Przewidywana data i godzina zamknięcia namiaru.
Następny krok	Opis następnego kroku, który należy wykonać.
Źródło	Kategorie źródła namiaru skonfigurowane przez firmę, na przykład: Reklama, Poczta bezpośrednia, Zdarzenie, Promocja, Rekomendacja, Targi, Internet, Partner lub Inne.
Kampania	Kampania, która ten namiar wygenerowała, lub kampania powiązana z tym namiarem.
Branża	Kategoria branży namiaru, zgodnie z klasyfikacją w firmie.
Roczne przychody	Przychody roczne firmy namiaru.
Informacje dodatkowe	
Powiązany podmiot	Podmiot powiązany z tym namiarem. Wymagane do przekształcania namiarów w możliwości.
Powiązana osoba kontaktowa	Osoba kontaktowa powiązana z tym namiarem. Wymagane do przekształcania namiarów w możliwości.
Powiązana rejestracja transakcji	Rejestracja transakcji powiązana z danym namiarem. Pole to jest ustawiane automatycznie w przypadku przekształcania namiaru w rejestrację transakcji.
Powiązana możliwość	Możliwość powiązana z tym namiarem. Wymagane do przekształcania namiarów w możliwości.
Właściciel	Właściciel rekordu namiaru.

Pole	Opis
	Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51) .
Imię i nazwisko właściciela	Właściciel rekordu namiaru.
Zmiana przydziału właściciela	Sygnalizuje, że powinna nastąpić zmiana przydziału tego namiaru. Jeśli administrator firmy skonfigurował reguły przydziału namiarów, wskutek zaznaczenia tego pola wyboru następuje uaktywnienie menedżera przydziału w aplikacji Oracle CRM On Demand i ponowne przetworzenie namiaru, tak aby jego przydział nastąpił zgodnie z obowiązującymi regułami. Menedżer przydziałów może zmieniać przydział rekordów wyłącznie w przypadku użytkowników. Zmiana przydziału rekordu jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie użytkownika lub mieszanym dotyczącym własności rekordu. Menedżer przydziałów nie może zmienić przydziału rekordów, jeżeli dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie rejestru. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51). UWAGA: Czas przetwarzania potrzebny do zmiany przydziału rekordów jest różny w zależności od złożoności reguł przydziału, liczby rekordów, których przydział jest zmieniany, oraz od bieżącego obciążenia systemu. Z chwilą zmiany przydziału rekordu ulega zmianie właściciel namiaru.
Sprzedawca	Imię i nazwisko sprzedawcy przydzielonego przez firmę do tego namiaru. W zależności od sposobu powiązania podmiotu z namiarem, pole "Sprzedawca" w namiarze może być aktualizowane automatycznie zgodnie z poniższym opisem: ■ Jeśli podmiot zostanie jawnie powiązany z namiarem przez wybranie podmiotu w polu "Powiązany podmiot" w rekordzie namiaru, a do podmiotu przypisano właściciela, w polu "Sprzedawca" dotyczącym namiaru zostanie automatycznie umieszczona nazwa właściciela wybranego podmiotu, pod warunkiem, że ustawienie "Automatyczne aktualizowanie pola sprzedawcy w przypadku powiązania podmiotu w rekordzie namiaru" zostało zaznaczone w profilu firmy. Jeśli ustawienie to nie jest zaznaczone, pole "Sprzedawca" w namiarze nie będzie automatycznie aktualizowane. ■ Jeśli namiar jest tworzony jako powiązany rekord w podmiocie, pole "Powiązany podmiot" w rekordzie namiaru zostanie automatycznie wypełnione nazwą podmiotu, ale pole "Sprzedawca" w rekordzie namiaru nie zostanie automatycznie wypełnione, nawet jeśli ustawienie "Automatyczne aktualizowanie pola sprzedawcy w przypadku powiązania podmiotu w rekordzie namiaru" jest zaznaczone w profilu firmy.
Opis	Dodatkowe informacje o namiarze. Limit 16 350 znaków.

Pole	Opis
Witryna	Serwis internetowy powiązany z zamiarem.
Status własności	Bieżący status własności zamiaru.
Zawód	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Przybliżony dochód	To jest pole waluty. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Data urodzenia	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Wiek	Wartość w tym polu jest obliczana na podstawie wartości w polu "Data urodzenia". Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Data zakwalifikowania	Jest automatycznie wypełniane wartością bieżącej daty w przypadku ustawienia w polu "Status" wartości "Zakwalifikowany".

Wartości pola statusu

W miarę przechodzenia zamiaru przez proces zarządzania zamierami pole "Status" sygnalizuje miejsce zamiaru w procesie. Wartości statusu są głównym kryterium filtrowania zamiarów. Więcej informacji o procesie zarządzania zamierami jest dostępnych pod hasłem [Namiary \(na stronie 259\)](#).

W poniższej tabeli są wymienione możliwe wartości pola statusu.

Status	Opis
Zarchiwizowane	Ukończenie archiwizacji (Archiwizowanie zamiarów (na stronie 270)). Zamiar zostaje uznany za bezwartościowy dla firmy i zostaje usunięty z procesu oceny.
Przekształcone	Stanowi wynik realizacji kroków przekształcania (Przekształcanie zamiarów w podmioty, osoby kontaktowe, rejestracje transakcji lub możliwości (na stronie 271)). Uznano, że zamiar ma wartość wystarczającą do przekształcenia w możliwość.
Zakwalifikowane	Ukończenie kwalifikowania (Kwalifikowanie zamiarów (na stronie 269)). Zamiar pozytywnie przeszedł przez proces kwalifikowania. Nowym właścicielem zamiaru staje się przydzielony do niego sprzedawca.
Kwalifikowane	Ukończenie tworzenia (Kwalifikowanie zamiarów (na stronie 269)). Zamiar został utworzony i przechodzi (lub zaraz zacznie przechodzić) przez proces kwalifikowania. Domyślnie właścicielem jest osoba, która ten zamiar utworzyła.
Odrzucone	Ukończenie odrzucania (Odrzucanie zamiarów (na stronie 276)). Zakwalifikowany zamiar został uznany za mniej wartościowy niż to poprzednio przyjęto.

4 Sprzedaż

W aplikacji Oracle CRM On Demand istnieją następujące typy rekordów informacji o sprzedaży:

- **Podmioty.** Strony te służą do zarządzania informacjami na temat współpracujących firm.
- **Osoby kontaktowe.** Strony te służą do śledzenia osób powiązanych z podmiotami i możliwościami bieżącego użytkownika.
- **Możliwości.** Strony te służą do zarządzania możliwościami, które mogą generować przychody.
- **Prognozy.** Strony te służą do generowania prognoz kwartalnych przychodów na podstawie istniejących możliwości.

Typ rekordu "Namiary" jest również powiązany z obszarem sprzedaży, ponieważ namiary mogą być przekształcane w możliwości.

W aplikacji Oracle CRM On Demand istnieją następujące typy rekordów informacji o sprzedaży i planowaniu biznesowym:

- **Plan biznesowy.** Strony te służą do określania celów strategicznych i czynności dla podmiotów, osób kontaktowych lub produktów.
- **Cel.** Strony te służą do zarządzania celami wyższego poziomu.
- **Plan - podmiot.** Strony te służą do śledzenia odwzorowania podmiotów w planach biznesowych.
- **Plan - osoba kontaktowa.** Strony te służą do tworzenia powiązań osób kontaktowych z planami biznesowymi.
- **Plan - możliwość.** Strony te służą do tworzenia powiązań możliwości z planami biznesowymi.

Zarządzanie sprzedażą

Zarządzać sprzedażą można za pośrednictwem następujących procesów:

- 1 [Proces zarządzania możliwościami \(na stronie 281\)](#)
- 2 [Proces zarządzania podmiotami \(na stronie 282\)](#)
- 3 [Proces zarządzania osobami kontaktowymi \(na stronie 283\)](#)
- 4 [Proces zarządzania prognozami użytkowników sprzedaży \(na stronie 283\)](#)
- 5 [Proces zarządzania prognozami administratorów prognoz \(na stronie 283\)](#)
- 6 [Proces zarządzania kalendarzami i działaniami \(na stronie 284\)](#)

Proces zarządzania możliwościami

Zarządzać możliwościami można za pośrednictwem następujących czynności:

- 1 Przeglądanie pól możliwości i powiązanych informacji. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Pola możliwości \(na stronie 351\)](#).
- 2 Tworzenie nowego rekordu możliwości. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#).

- 3 Dodawanie rekordów przychodu produktu do możliwości. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Wiązanie produktów z możliwościami \(na stronie 340\)](#).
- 4 Definiowanie kluczowych osób kontaktowych i ról osób kontaktowych. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłami [Osoby kontaktowe \(na stronie 308\)](#) i [Dodawanie ról](#) (zob. [Dodawanie ról](#) na stronie 1497).
- 5 Śledzenie działań i uwag związanych z możliwościami. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłami [Pola działania \(na stronie 245\)](#) i [Dodawanie uwag \(na stronie 164\)](#).
- 6 Przydzielanie możliwości parametrów własności i widoczności. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłami [Zarządzanie profilami dostępu \(na stronie 1506\)](#) i [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\) \(na stronie 152\)](#).
- 7 Aktualizacja etapu sprzedaży możliwości. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Możliwości i prognozy — informacje podstawowe \(na stronie 333\)](#).
- 8 Tworzenie powiązań partnerów i konkurentów związanych z możliwością. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Śledzenie partnerów i konkurentów możliwości \(na stronie 338\)](#).
- 9 Szacunki i prognozy dla możliwości. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Możliwości i prognozy — informacje podstawowe \(na stronie 333\)](#).
- 10 Śledzenie środków trwałych możliwości. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Śledzenie środków trwałych \(na stronie 298\)](#).

Proces zarządzania podmiotami

Zarządzać podmiotami można za pośrednictwem następujących czynności:

- 1 Przeglądanie pól podmiotu i informacji powiązanych. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Pola podmiotu \(na stronie 304\)](#).
- 2 Tworzenie nowego rekordu podmiotu. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#).
- 3 Definiowanie kluczowych osób kontaktowych i ról osób kontaktowych. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłami [Osoby kontaktowe \(na stronie 308\)](#) i [Dodawanie ról](#) (zob. [Dodawanie ról](#) na stronie 1497).
- 4 Śledzenie działań i uwag związanych z podmiotem. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłami [Pola działania \(na stronie 245\)](#) i [Dodawanie uwag \(na stronie 164\)](#).
- 5 Przydzielanie podmiotowi własności i widoczności. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłami [Zarządzanie profilami dostępu \(na stronie 1506\)](#) i [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\) \(na stronie 152\)](#).
- 6 Wiązanie partnerów i konkurentów z podmiotem. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Śledzenie partnerów i konkurentów podmiotów \(na stronie 297\)](#).
- 7 Definiowanie relacji podmiotu. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Śledzenie relacji między podmiotami \(na stronie 293\)](#).
Uwaga: Ten krok jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
- 8 Dodawanie rekordów przychodu do podmiotu. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Śledzenie przychodu na podstawie podmiotów \(na stronie 300\)](#).
Uwaga: Ten krok jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
- 9 Prognozowanie przychodów podmiotu. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Śledzenie przychodu na podstawie podmiotów \(na stronie 300\)](#).
Uwaga: Ten krok jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
- 10 Śledzenie środków trwałych podmiotu. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Śledzenie środków trwałych \(na stronie 298\)](#).

Proces zarządzania osobami kontaktowymi

Zarządzać osobami kontaktowymi można za pośrednictwem następujących czynności:

- 1 Przeglądanie pól osoby kontaktowej i informacji powiązanych. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Pola osoby kontaktowej \(na stronie 328\)](#).
- 2 Tworzenie nowego rekordu osoby kontaktowej. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#).
- 3 Śledzenie działań i uwag związanych z osobą kontaktową. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłami [Pola działania \(na stronie 245\)](#) i [Dodawanie uwag \(na stronie 164\)](#).
- 4 Przydzielanie osobie kontaktowej własności i widoczności. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłami [Zarządzanie profilami dostępu \(na stronie 1506\)](#) i [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\) \(na stronie 152\)](#).
- 5 Wypełnianie ankiety zadowolenia klienta. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Korzystanie ze skryptów oceny \(na stronie 176\)](#).
- 6 Definiowanie relacji między osobami kontaktowymi. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Śledzenie relacji między osobami kontaktowymi \(na stronie 320\)](#).

Uwaga: Ten krok jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

- 7 Dodawanie rekordów przychodu do osoby kontaktowej. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Śledzenie przychodu na podstawie osób kontaktowych \(na stronie 321\)](#).

Uwaga: Ten krok jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

- 8 Prognozowanie przychodu osoby kontaktowej. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Śledzenie przychodu na podstawie osób kontaktowych \(na stronie 321\)](#).

Uwaga: Ten krok jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

- 9 Śledzenie środków trwałych osoby kontaktowej. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Śledzenie środków trwałych \(na stronie 298\)](#).

Uwaga: Ten krok jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Proces zarządzania prognozami użytkowników sprzedaży

Zarządzać prognozami można za pośrednictwem następujących czynności:

- 1 Ustawianie norm. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie normami \(na stronie 360\)](#).
- 2 Prognozy dotyczące możliwości, podmiotów i osób kontaktowych. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Prognozy \(na stronie 354\)](#).
- 3 Przeglądanie prognoz. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Przeglądanie prognoz \(na stronie 356\)](#).
- 4 Aktualizowanie prognoz. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Odświeżanie prognoz \(na stronie 358\)](#).
- 5 Przesyłanie prognoz. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Przesyłanie prognoz \(na stronie 360\)](#).

Proces zarządzania prognozami administratorów prognoz

Zarządzać prognozami można za pośrednictwem następujących czynności:

- 1 Konfigurowanie kalendarza okresów obrotowych firmy. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych \(na stronie 1203\)](#).

- 2 Określanie hierarchii prognoz. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem Konfigurowanie definicji prognozy (zob. [Konfigurowanie definicji prognoz](#) na stronie 1701).
- 3 Ustawianie norm dla użytkowników. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Konfigurowanie norm sprzedaży dla użytkowników](#) (na stronie 1476).
- 4 Tworzenie definicji prognozy, w tym daty, typu, czasu trwania i uczestników. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem Konfigurowanie definicji prognozy (zob. [Konfigurowanie definicji prognoz](#) na stronie 1701).

Proces zarządzania kalendarzami i działaniami

Zarządzać kalendarzem i działaniami można za pośrednictwem następujących czynności:

- 1 Przeglądanie bieżących umówionych spotkań z kalendarza. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Kalendarz i działania](#) (na stronie 199).
- 2 Tworzenie nowych umówionych spotkań i zadań. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Tworzenie działań](#) (na stronie 212).
- 3 Współużytkowanie kalendarza z innymi użytkownikami. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Wyświetlanie kalendarzy innych użytkowników](#) (na stronie 237).
- 4 Śledzenie kluczowych zadań i zarządzanie nimi. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Kalendarz i działania](#) (na stronie 199)

Namiary (aspekty związane ze sprzedażą)

Namiary odgrywają ważną rolę w procesie sprzedaży. Proces sprzedaży może się rozpocząć od utworzenia namiarów. Namiary przechodzą kolejne etapy od kwalifikacji do konwersji. Więcej informacji na temat procesu sprzedaży znajduje się pod hasłem [Zarządzanie marketingiem](#) (na stronie 251). Namiary można przekształcać w osoby kontaktowe, podmioty, rejestracje transakcji i możliwości. Po przekształceniu w możliwość lub rejestrację transakcji namiar staje się częścią procesu sprzedaży. W przypadku niektórych pól w rekordzie możliwości lub rejestracji transakcji wartości pobierane są z rekordu namiaru. Wartości te oparte są na odwzorowaniu namiarów poddanych konwersji podczas procesu sprzedaży.

Podmioty

Strony podmiotów umożliwiają tworzenie, aktualizowanie i śledzenie podmiotów. *Podmioty* to na ogół firmy, z którymi dana firma prowadzi interesy, ale jako podmioty można również śledzić partnerów, konkurentów, firmy stowarzyszone itp.

Jeżeli rekordy podmiotu mają zasadniczy wpływ na zarządzanie danymi i ich wyświetlanie, należy wprowadzać możliwie dużo danych dotyczących podmiotu. Niektóre z tych danych, takie jak dane w polach "Region" czy "Branża", mogą być używane w raportach do klasyfikowania informacji. Podobnie, jeśli rekord — na przykład rekord możliwości — zostanie powiązany z rekordem podmiotu, w którym są wypełnione pola "Region" i "Branża", będzie można klasyfikować możliwości według tych wartości.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Zarządzanie podmiotami](#) (na stronie 287)

Praca ze stroną startową "Podmiot"

Strona startowa "Podmiot" stanowi punkt wyjścia do zarządzania podmiotami.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Podmiot". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie podmiotu

Nowy podmiot tworzy się, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Moje ostatnio wyświetlane podmioty". Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola podmiotu \(na stronie 304\)](#).

Praca z listami podmiotów

W sekcji "Listy podmiotów" wyświetlana jest pewna liczba filtrowanych list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano standardowe listy podmiotów.

Lista podmiotów	Filtry
Wszystkie podmioty	Wszystkie podmioty, posortowane alfabetycznie według nazwy podmiotu.
Wszystkie podmioty klienckie	Wszystkie podmioty, których typ jest ustawiony na "Klient"
Wszystkie podmioty konkurencyjne	Wszystkie podmioty, których typ jest ustawiony na "Konkurent"
Wszystkie podmioty partnerskie	Wszystkie podmioty, których typ jest ustawiony na "Partner"
Wszystkie podmioty potencjalnego klienta	Wszystkie podmioty, których typ jest ustawiony na "Potencjalny klient"
Ostatnio utworzone podmioty	Wszystkie podmioty, posortowane według daty utworzenia
Ostatnio zmodyfikowane podmioty	Wszystkie podmioty, posortowane według daty modyfikacji
Wszystkie podmioty z odniesieniem	Podmioty z zaznaczonym polem wyboru "Odniesienie"
Wszystkie czołowe podmioty	Wszystkie podmioty, których priorytet jest ustawiony na "Wysoki"
Moje podmioty	Podmioty zawierające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio wyświetlanych podmiotów

W sekcji "Moje ostatnio wyświetlane podmioty" są pokazywane podmioty ostatnio wyświetlane przez bieżącego użytkownika.

Praca z zadaniami dotyczącymi podmiotów

W sekcji "Zadania dotyczące podmiotów" wyświetlane są zadania przydzielone bieżącemu użytkownikowi, posortowane według terminu, a następnie według priorytetu. Termin i priorytet są ustawiane przez bieżącego użytkownika lub jego menedżera. O priorytecie zadania informuje symbol strzałki: strzałka w górę = priorytet "1 - wysoki", brak strzałki = priorytet "2 - średni", strzałka w dół = priorytet "3 - niski".

UWAGA: Jeśli administrator firmy zmieni wartości wyświetlane w polu "Priorytet" z wartości domyślnych (na przykład z domyślnej wartości *1-Wysoki* na wartość *Najwyższy*), aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetli strzałek w polu "Priorytet" w przypadku list zadań, chyba że administrator firmy użyje następujących wzorców: *1-etykieta*, *2-etykieta* lub *3-etykieta*, gdzie *etykieta* to nazwa nadana priorytetowi zadania przez administratora firmy. W takim przypadku aplikacja Oracle CRM On Demand: wyświetli strzałkę w górę dla wartości *1-etykieta*, nie wyświetli strzałki dla wartości *2-etykieta* i wyświetli strzałkę w dół dla wartości *3-etykieta*. Przy innych wartościach wyświetlania strzałki nie zostaną wyświetlone. Przykładowo, aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetla strzałkę w górę dla wartości *1-Moja najwyższa*, ale nie wyświetla strzałki dla wartości *Moja najwyższa*. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetla strzałek dla żadnych wartości niestandardowych dodanych do listy wyboru pola "Priorytet" przez administratora firmy. Więcej informacji na temat zmiany wartości domyślnych na listach wyboru, takich jak w polu "Priorytet", można znaleźć pod hasłem *Zmienianie wartości na listach wyboru* (zob. [Zmienianie wartości na liście wyboru na stronie 1348](#)).

- Aby przejrzeć zadanie, należy kliknąć łącze "Temat".
- Aby przejrzeć dane podmiotu, z którym zadanie jest powiązane, należy kliknąć nazwę podmiotu.
- Aby rozwinąć listę zadań, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Korzystanie z raportów w celu analizy wydajności podmiotów

Na stronie startowej "Podmiot" widoczna może być co najmniej jedna sekcja raportu (administrator firmy może określić, które sekcje raportu są wyświetlane na stronie). W standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand wyświetlana jest sekcja "Analiza podmiotów", która prezentuje kompleksową analizę sposobu dystrybucji podmiotów i zrealizowanych przychodów. Informacje o sposobie korzystania z sekcji "Analiza podmiotów" znajdują się pod hasłem *Analizowanie wydajności podmiotów* (zob. [Analiza efektywności podmiotu na stronie 304](#)).

Dodawanie sekcji do strony startowej "Podmiot"

Jeśli przypisana użytkownikowi rola zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", może on dodać do swojej strony startowej "Podmiot" dodatkowe sekcje (zależne od tego, które sekcje administrator firmy udostępnił do wyświetlania na stronie startowej "Podmiot").

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Podmiot"

- 1 Na stronie startowej "Podmiot" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej podmiotu" można dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie podmiotami

Zarządzać podmiotami można za pośrednictwem następujących czynności:

- [Zmiana przydziału podmiotów \(na stronie 288\)](#)
- [Zmienianie głównej osoby kontaktowej podmiotu \(na stronie 288\)](#)
- [Wiązanie rekordów z podmiotami \(na stronie 289\)](#)
- [Wiązanie kont portfela \(na stronie 292\)](#)
- [Określanie podmiotów nadrzędnych \(na stronie 292\)](#)
- [Ograniczanie wyświetlanych rekordów podmiotów \(na stronie 292\)](#)
- [Śledzenie relacji między podmiotami \(na stronie 293\)](#)

UWAGA: Ta funkcja nie jest elementem standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand i dlatego może być niedostępna w firmie użytkownika.

- [Śledzenie relacji między podmiotami i osobami kontaktowymi \(na stronie 294\)](#)
- [Śledzenie partnerów i konkurentów podmiotów \(na stronie 297\)](#)
- [Śledzenie środków trwałych \(na stronie 298\)](#)
- [Śledzenie przychodu na podstawie podmiotów \(na stronie 300\)](#)

UWAGA: Ta funkcja nie jest elementem standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand i dlatego może być niedostępna w firmie użytkownika.

- [Śledzenie wizyt \(wizyt handlowych\) u klientów \(zob. \[Śledzenie wizyt \\(rozmów handlowych\\) u klientów\]\(#\) na stronie 222\)](#)

UWAGA: Ta funkcja nie jest elementem standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand i dlatego może być niedostępna w firmie użytkownika.

- [Tworzenie umówionych spotkań dla wielu podmiotów \(na stronie 303\)](#)
- [Analiza efektywności podmiotu \(na stronie 304\)](#)

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Integracja map", można także wykonać procedurę przeszukiwania otoczenia (zob. [Przeszukiwanie otoczenia](#) na stronie 393).

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Korzystanie ze skryptów oceny \(na stronie 176\)](#)
- [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\) \(na stronie 152\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Pola podmiotu \(na stronie 304\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Podmiot" \(zob. \[Praca ze stroną startową "Podmiot"\]\(#\) na stronie 284\)](#)
- [Wyświetlanie obrazów na stronach szczegółów rekordów \(na stronie 75\)](#)

- Praca z Oracle Social Network (zob. [Praca z wykorzystaniem sieci Oracle Social Network](#) na stronie 452)
- [Analizy \(na stronie 853\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Zmiana przydziału podmiotów

Jeżeli pozwalają na to uprawnienia dostępu, użytkownik może zmienić przydział podmiotu ręcznie. W tym celu należy zmienić właściciela lub główny rejestr niestandardowy w rekordzie podmiotu.

UWAGA: W zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu "Podmiot" użytkownik może przydzielić rekord podmiotu do właściciela lub głównego rejestru niestandardowego. Nie można jednak przypisać rekordu podmiotu jednocześnie do właściciela i do głównego rejestru niestandardowego. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem [Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje \(na stronie 51\)](#).

Jeżeli firma korzysta z menedżera przydziałów, a w odniesieniu do typu rekordu "Podmiot" ustawiony jest tryb własności użytkownika lub mieszany, można przydzielić podmiot do nowego właściciela. W tym celu należy zaznaczyć pole wyboru "Zmiana przydziału podmiotu" w zleceniu.

Aby zmienić przydział podmiotu, należy:

- 1 Wybrać podmiot, którego przydział ma zostać zmieniony.
Informacje dotyczące wybierania podmiotów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły podmiotu" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Edycja podmiotu" wykonać jedną z następujących czynności:
 - W polu "Właściciel" lub "Rejestr" kliknąć ikonę wyszukiwania, a następnie wybrać innego użytkownika lub rejestr w oknie "Wyszukiwanie".
 - Zaznaczyć pole wyboru "Zmiana przydziału podmiotu", aby uruchomić menedżera przydziałów.

UWAGA: Menedżer przydziałów może zmieniać przydział rekordów wyłącznie w przypadku użytkowników. Zmiana przydziału rekordu jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie użytkownika lub mieszanym dotyczącym własności rekordu. Menedżer przydziałów nie może zmienić przydziału rekordów, jeżeli dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie rejestru. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem [Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje \(na stronie 51\)](#).

- 4 Zapisać dokonane zmiany.

UWAGA: Czas przetwarzania potrzebny do zmiany przydziału rekordów jest różny w zależności od złożoności reguł przydziału, liczby rekordów, których przydział jest zmieniany, oraz od bieżącego obciążenia systemu.

Zmienianie głównej osoby kontaktowej podmiotu

Podmiot może mieć wiele osób kontaktowych, ale jedna z nich musi być określona jako główna osoba kontaktowa dla danego podmiotu. Domyślnie pierwsza osoba kontaktowa dodana do konta jest główną osobą kontaktową, ale można zmienić to ustawienie.

Jak zmienić główną osobę kontaktową podmiotu

- 1 Wybrać podmiot.
Instrukcje dotyczące wybierania podmiotów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły podmiotu" nacisnąć przycisk "Edytuj".

UWAGA: Jeżeli pole "Główna osoba kontaktowa" nie jest wyświetlane na stronie "Szczegóły podmiotu" i "Edycja konta", należy skontaktować się z administratorem firmy, aby dodał to pole do układu strony.

WSKAZÓWKA: Jeśli wbudowana funkcja edycji jest włączona dla danej firmy, można zmienić wbudowaną główną osobę kontaktową na stronie "Szczegóły podmiotu". Więcej informacji na temat wbudowanego edytowania jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

- 3 Na stronie "Edycja podmiotu" kliknąć na ikonie "Wyszukiwanie" w polu "Główna osoba kontaktowa".
- 4 W oknie "Wyszukiwanie" wybrać nową główną osobę kontaktową.

UWAGA: Główną osobę kontaktową podmiotu można wybrać tylko spośród tych osób kontaktowych, które są już połączone z danym podmiotem. Ponadto jeśli pole "Lista osób kontaktowych podmiotu" jest wyświetlane w oknie wyszukiwania, można w nim wybierać tylko wartości z listy osób kontaktowych, która zawiera osoby już połączone z podmiotem. Do wyszukiwania osoby kontaktowej nie można wybrać innej listy.

- 5 Na stronie "Edycja podmiotu" nacisnąć przycisk "Zapisz".

UWAGA: Na stronie "Szczegóły podmiotu" w sekcji powiązanych informacji o osobach kontaktowych główna osoba kontaktowa podmiotu jest zawsze wyświetlana jako pierwsza na liście osób kontaktowych powiązanych z kontem. Dzieje się tak również wtedy, gdy w tej sekcji nie jest wyświetlane pole wyboru "Główna osoba kontaktowa". Jeśli użytkownik kliknie łącze "Pokaż pełną listę" w celu otwarcia pełnej listy powiązanych osób kontaktowych, podstawowa osoba kontaktowa może zostać wyświetlona jako pierwszy rekord na stronie listy nawet wtedy, gdy lista zostanie posortowana według pola takiego jak "Nazwisko" lub "Imię".

Pozycja głównej osoby kontaktowej na liście zależy od liczby rekordów na liście oraz od liczby rekordów wyświetlanych na stronie listy. Na przykład założmy, że z podmiotem jest powiązanych łącznie 180 osób kontaktowych, nazwisko głównej osoby kontaktowej podmiotu rozpoczyna się ostatnią literą alfabetu, a na stronie listy jest wyświetlanych 100 rekordów. W takim przypadku, gdy lista zostanie posortowana według pola "Nazwisko", główna osoba kontaktowa będzie wyświetlana jako pierwszy rekord na drugiej stronie listy.

Wiązanie rekordów z podmiotami

Nowe rekordy utworzone za pomocą strony szczegółów, np. osoby kontaktowe i działania, można powiązać z rekordem podmiotu. Wiązanie tworzy wzajemne przypisanie rekordów, więc użytkownik i inne osoby mające prawa dostępu do rekordu uzyskują pełny wgląd w informacje.

Nowe rekordy są dodawane do bazy danych w tym samym czasie, gdy są wiązane z wybranym podmiotem. Na przykład osoba kontaktowa tworzona za pośrednictwem strony "Szczegóły podmiotu" jest wiązana z podmiotem, a następnie wyświetlana na stronie "Osoby kontaktowe".

Rekord podmiotu zawiera informacje, które po związaniu z innym rekordem, są dziedziczone. Przykładowo w niektórych raportach możliwości rekordy są wyświetlane według regionu lub branży. Ponieważ dane regionu i branży nie należą do rekordów możliwości, system wyszukuje związane rekordy podmiotu, aby określić grupę, której składnikiem są możliwości. Dlatego, jeśli to możliwe, użytkownik chce wiązać rekordy z rekordem podmiotu.

Istnieje też możliwość związania innych użytkowników z rekordem podmiotu, aby mogli go wyświetlać. Na przykład w celu zawarcia transakcji handlowej może być konieczne udostępnienie rekordu podmiotu zespołowi współpracowników. W zależności od przypisanej roli członek zespołu może mieć różne wymagania odnośnie dostępu do rekordu podmiotu, a także rekordów osoby kontaktowej i możliwości związanych z podmiotem.

Jak wiązać informacje z podmiotem

- 1 Wybrać podmiot.
Instrukcje dotyczące wybierania podmiotów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Przewinąć stronę szczegółów podmiotu do odpowiedniej sekcji i odpowiednio wiązać rekordy.

UWAGA: Typ powiązanych informacji, jakie mogą być wyświetlane na stronie "Szczegóły podmiotu", zależy od administratora systemu informatycznego firmy. Użytkownik może zmieniać kolejność sekcji powiązanych informacji, do których ma dostęp, lub ukrywać te informacje, z których nie korzysta. Informacje na temat

personalizacji układów strony szczegółów dostępne są pod hasłem [Zmiana układu strony szczegółów](#) (zob. [Zmienianie układu swojej strony szczegółów na stronie 811](#)).

W poniższej tabeli są wymienione niektóre typy rekordów, które można wiązać z podmiotem

Typ rekordu	Informacje
Możliwości	Aby powiązać nowe możliwości, należy nacisnąć przycisk "Nowa", wprowadzić żądane informacje w formularzu edycyjnym i zapisać rekord. Informacje o polach są dostępne pod hasłem Pola możliwości (na stronie 351) .
Zlecenia SR	Aby powiązać nowe zlecenie SR, należy nacisnąć przycisk "Nowe", wprowadzić żądane informacje w formularzu edycyjnym i zapisać rekord. Opisy pól są dostępne pod hasłem Pola zlecenia SR (zob. Pola zleceń SR na stronie 433).
Uwagi	Aby powiązać nową uwagę, proszę kliknąć łącze "Nowa", wprowadzić żądane informacje i zapisać rekord. UWAGA: Innym sposobem dodawania uwag jest kliknięcie na ikonie uwagi w górnym prawym rogu strony, jeśli ta funkcja jest włączona w firmie użytkownika. Więcej informacji o uwagach jest dostępnych pod hasłem Dodawanie uwag (na stronie 164).
Otwarte działania (umówione spotkania i zadania)	Aby powiązać nowe zadanie lub umówione spotkanie, proszę kliknąć łącze "Nowe zadanie" lub "Nowy termin". Następnie należy wprowadzić wymagane informacje w formularzu "Edycja" i zapisać rekord. Informacje o polach są dostępne pod hasłem Pola możliwości (zob. Pola działania na stronie 245). Z podmiotem można łączyć kilka działań. Jeśli z działaniem jest związany czas, pojawia się ono na liście działań w kalendarzu. Użytkownicy mający uprawnienia do wyświetlania podmiotu mogą również przeglądać powiązane z podmiotem działania, w tym działania przypisane lub należące do innych osób.
Osoby kontaktowe	Aby powiązać nową osobę kontaktową, należy kliknąć łącze "Nowa", wprowadzić wymagane informacje w formularzu "Edycja" i zapisać rekord. Opisy pól są dostępne pod hasłem Pola osoby kontaktowej (na stronie 328). WSKAZÓWKA: Aby uniknąć zduplikowania rekordów osoby kontaktowej, można też kliknąć łącze "Dodaj", a następnie ikonę "Wyszukiwanie" obok kolumny "Nowa osoba kontaktowa". W oknie wyszukiwania należy wprowadzić imię, nazwisko i adres e-mail, a następnie kliknąć łącze "Wykonaj". Jeśli aplikacja nie znajdzie osoby kontaktowej, należy kliknąć łącze "Nowa", aby utworzyć rekord osoby kontaktowej. Jeśli wiadomo, że rekord osoby kontaktowej istnieje, należy kliknąć łącze "Dodaj", aby związać go z danym rekordem. Aby otworzyć stronę "Szczegóły osoby kontaktowej" w celu aktualizacji informacji o osobie kontaktowej, należy kliknąć łącze "Nazwa". Więcej

Typ rekordu	Informacje
	informacji na temat wiązania osób kontaktowych z podmiotami można znaleźć pod hasłem Śledzenie relacji między podmiotami i osobami kontaktowymi (na stronie 294)
Zespół ds. podmiotu	Aby umożliwić innym pracownikom przeglądanie tego rekordu, proszę kliknąć łącze "Dodaj użytkowników". W oknie dodawania użytkownika zespołu ds. podmiotu proszę wybrać nazwisko pracownika i określić poziom dostępu. Więcej informacji o współużytkowaniu rekordów znajduje się pod hasłem Współużytkowanie rekordów (zespoły) (na stronie 152) .
Partnerzy podmiotu	Aby powiązać podmiot i śledzić go jako partner tego podmiotu, należy kliknąć łącze "Dodaj". Następnie należy wprowadzić wymagane informacje w formularzu "Edycja" i zapisać rekord. Opisy pól są dostępne pod hasłem Śledzenie partnerów i konkurentów podmiotów (na stronie 297) .
Konkurenci podmiotu	Aby powiązać podmiot i śledzić je jako konkurent tego podmiotu, należy kliknąć łącze "Dodaj". Następnie należy wprowadzić wymagane informacje w formularzu "Edycja" i zapisać rekord. Opisy pól są dostępne pod hasłem Śledzenie partnerów i konkurentów podmiotów (na stronie 297) .

Jak usunąć lub skasować powiązany rekord

- 1 Wybrać podmiot.
Instrukcje dotyczące wybierania podmiotów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów podmiotu przejść do odpowiedniej sekcji.
- 3 W wierszu, którego łącze ma zostać usunięte lub skasowane, z menu na poziomie rekordu wybrać pozycję "Usuń" lub "Skasuj".
 - **Usuń.** Powoduje usunięcie powiązania rekordów bez usuwania któregośkolwiek z nich.
 - **Kasuj.** Powoduje skasowanie powiązanego rekordu. Skasowany rekord jest przenoszony na stronę "Pozycje skasowane" i po upływie 30 dni jest trwale usuwany z bazy danych.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Dołączanie plików i adresów URL do rekordów \(na stronie 170\)](#)
- [Kasowanie i przywracanie rekordów \(na stronie 181\)](#)
- [Śledzenie środków trwałych \(na stronie 298\)](#)

Wiązanie kont portfela

Ta funkcja jest właściwa dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Konta portfela można powiązać z podmiotem za pomocą relacji typu "wielu do jednego". Inaczej mówiąc, można powiązać wiele kont portfela z jednym podmiotem, lecz każde konto portfela może być powiązane tylko z jednym podmiotem.

Przed rozpoczęciem. Informacje związane z portfelem nie są domyślnie pokazywane na stronie "Szczegóły konta". Aby użytkownik mógł wyświetlić te informacje, administrator firmy musi nadać roli użytkownika prawa dostępu do informacji związanych z portfelem. Następnie użytkownik lub administrator musi dodać te informacje do układu strony "Szczegóły konta". Więcej informacji o dostosowywaniu układów stron szczegółów jest dostępnych pod hasłem [Zmienianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#).

Jak powiązać podmiot podrzędny portfela

- 1 Wybrać podmiot nadrzędny.
Informacje dotyczące wybierania podmiotów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów podmiotu przejść do informacji związanych z portfelem, po czym kliknąć na łączu "Nowe".
- 3 Wypełnić pola na wyświetlonej stronie "Edycja konta portfela".
Więcej informacji na temat kont portfela znajduje się pod hasłem [Pola konta portfela \(na stronie 716\)](#).
- 4 Zapisać rekord.

Określanie podmiotów nadrzędnych

Za pomocą relacji podmiot nadrzędny-podmiot podrzędny można określać hierarchie podmiotów, np. firmy, które są filiami innych firm. Najpierw należy utworzyć podmiot, który ma być nadrzędny, a następnie wybrać go jako podmiot nadrzędny dla podmiotu podrzędnego.

Jak określić podmiot nadrzędny

- 1 Wybrać podmiot podrzędny.
Instrukcje dotyczące wybierania podmiotów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły podmiotu" nacisnąć przycisk "Edytuj".
UWAGA: Jeśli dla firmy jest włączona funkcja edycji miejscowej, podmiot nadrzędny można określić miejscowo na stronie szczegółów podmiotu. Więcej informacji na temat wbudowanego edytowania jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).
- 3 Na stronie "Edycja podmiotu" kliknąć na ikonie "Wyszukiwanie" obok pola "Podmiot nadrzędny".
- 4 W oknie "Wyszukiwanie" wybrać podmiot nadrzędny.
- 5 Zapisać rekord.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#)
- [Pola podmiotu \(na stronie 304\)](#)

Ograniczanie wyświetlanych rekordów podmiotów

Wyświetlane podmioty można ograniczyć, wybierając listę filtrowaną. Lista filtrowana prezentuje podzbiór podmiotów spełniających kryteria zapisane w ramach tej listy.

Przed rozpoczęciem. Tworząc listę, trzeba wprowadzić pola i wartości związane z ustanawianymi kryteriami. Można przejść do strony edycji podmiotu i spisać nazwy pól i ich wartości dokładnie takie, jakie są używane w aplikacji. W przeciwnym razie filtrowana lista może nie wykrywać właściwych rekordów. Alternatywnym sposobem jest wydrukowanie strony szczegółów rekordu i uzyskanie w ten sposób dokładnych nazw pól. Przy wydruku nie są jednak wychwytywane wszystkie dostępne wartości z rozwijanych list.

Jak otworzyć listę filtrowaną podmiotów

- 1 Kliknąć na karcie "Podmioty".
- 2 Z sekcji "Listy podmiotów" strony startowej "Podmiot" wybrać odpowiednią listę.
Opis domyślnych filtrowanych list podmiotów jest dostępny pod hasłem Praca ze stroną startową "Podmiot" (zob. [Praca ze stroną startową "Podmiot"](#); na stronie 284).

Jak utworzyć listę filtrowaną podmiotów

- 1 Kliknąć na karcie "Podmioty".
- 2 W sekcji "Listy podmiotów" strony startowej "Podmiot" kliknąć na łączu "Zarządzanie listami".
- 3 Na stronie "Zarządzanie listami" nacisnąć przycisk "Nowa lista".
- 4 Wykonać czynności opisane pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Pola podmiotu \(na stronie 304\)](#)
- [Praca z listami działań \(na stronie 215\)](#)
- Praca ze stroną startową "Podmiot" (zob. [Praca ze stroną startową "Podmiot"](#); na stronie 284)

Śledzenie relacji między podmiotami

Śledzenie relacji między podmiotami wymaga przechowywania informacji na stronach "Powiązanie podmiotu". Umożliwia to na przykład śledzenie inwestora lub relacji z podmiotami stowarzyszonymi tego podmiotu.

W tym celu należy najpierw powiązać podmiot, którego relacje mają być śledzone, z tym rekordem podmiotu. (Można powiązać dowolną liczbę podmiotów). Następnie zdefiniować relację i inne wymagane informacje.

UWAGA: Funkcja śledzenia relacji nie jest częścią standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand, może więc nie być dostępna w firmie użytkownika. Aby włączyć w firmie śledzenie powiązań między podmiotami, rola administratora musi obejmować uprawnienie do zarządzania rozszerzonym dostępem do powiązań osoby kontaktowej i podmiotu, a administrator firmy musi włączyć uprawnienie "Rozszerzony dostęp do powiązań podmiotu" w przypadku użytkowników, którzy będą śledzić powiązania między podmiotami.

Administratorzy systemów firmy mogą tworzyć pola niestandardowe w celu przechowywania dodatkowych informacji dotyczących powiązań między podmiotami oraz dodawać te pola do układu strony edycji tego rodzaju powiązań. Użytkownicy posiadający dostęp do rekordów relacji podmiotu będą później mogli przeglądać i aktualizować informacje w polach niestandardowych.

Przed rozpoczęciem. Należy utworzyć rekord podmiotu każdej organizacji, która ma zostać powiązana z podmiotem. Ta funkcja może być niedostępna w niektórych wersjach aplikacji.

Jak śledzić relacje między podmiotami

- 1 Wybrać podmiot.
Instrukcje dotyczące wybierania podmiotów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).

- 2 Na stronie szczegółów podmiotu przejść do sekcji "Powiązania Podmiotu" i wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby powiązać podmiot, nacisnąć przycisk "Dodaj".
 - Aby zaktualizować informacje, kliknąć na łączu "Edytuj" właściwym dla istniejącego powiązania podmiotu.

- 3 Na stronie edycji powiązań podmiotu wprowadzić wymagane informacje.

W poniższej tabeli opisano niektóre pola służące do śledzenia informacji dotyczących relacji między podmiotami.

Pole	Komentarze
Powiązany podmiot	Nacisnąć ikonę wyszukiwania i wybrać podmiot, dla którego będą śledzone relacje i informacje. Jest to pole wymagane.
Rola	Wybrać opcję określającą powiązanie między podmiotami.
Rola drugiej strony	Wybrać opcję określającą powiązanie odwrotne między podmiotami.
Data rozpoczęcia	Pole umożliwia rejestrowanie daty rozpoczęcia relacji między podmiotami. Domyślnie jest to data bieżąca.
Data zakończenia	Pole umożliwia rejestrowanie daty wygaśnięcia relacji między podmiotami.

- 4 Zapisać rekord.

Śledzenie relacji między podmiotami i osobami kontaktowymi

Podmioty można powiązać z osobami kontaktowymi na kilka sposobów. Na stronie szczegółów podmiotu można powiązać istniejące osoby kontaktowe z podmiotem, a także utworzyć nowe osoby kontaktowe, które zostaną automatycznie powiązane z podmiotem. W podobny sposób na stronie szczegółów osoby kontaktowej można powiązać istniejące podmioty z osobą kontaktową, a także utworzyć nowe podmioty, które zostaną automatycznie powiązane z daną osobą.

Informacje dot. osoby kontaktowej podmiotu

Po powiązaniu podmiotu i osoby kontaktowej można przejrzeć dane osoby kontaktowej podmiotu na stronie ich edycji. Administratorzy firmy mogą tworzyć pola niestandardowe służące do przechowywania dodatkowych informacji o osobach kontaktowych podmiotu oraz dodawać te pola do układu strony edycji danych osoby kontaktowej podmiotu. Następnie użytkownicy posiadający dostęp do rekordu osoby kontaktowej podmiotu mogą przeglądać i aktualizować informacje zawarte w polach niestandardowych.

Administratorzy firmy tworzą pola niestandardowe osób kontaktowych podmiotu za pośrednictwem łącza "Pola osoby kontaktowej podmiotu", dostępnego w obu typach rekordu - "Podmiot" i "Osoba kontaktowa" - na stronach dostosowywania aplikacji Oracle CRM On Demand. Administratorzy firmy tworzą układy strony edycji danych osoby kontaktowej podmiotu za pośrednictwem łącza "Układ strony osoby kontaktowej podmiotu", które jest również dostępne w obu typach rekordów: "Podmiot" i "Osoba kontaktowa". Więcej informacji na temat dodawania pól niestandardowych i tworzenia układów stron znajduje się pod hasłem [Dostosowywanie aplikacji \(na stronie 1287\)](#).

Główna osoba kontaktowa podmiotu - informacje

Z podmiotem można powiązać wiele osób kontaktowych, ale jedną z nich należy wskazać jako jego główną osobę kontaktową. Pierwsza osoba kontaktowa powiązana z podmiotem jest automatycznie wskazywana jako główna

osoba kontaktowa, ale użytkownik może później wskazać inną osobę. Informacje na temat zmieniania głównej osoby kontaktowej podmiotu są dostępne pod hasłem [Zmienianie głównej osoby kontaktowej podmiotu \(na stronie 288\)](#).

Nazwisko głównej osoby kontaktowej jest wyświetlane w polu "Główna osoba kontaktowa" na stronie "Szczegóły podmiotu", jeśli to pole należy do układu tej strony. Ponadto na stronie "Szczegóły podmiotu" w sekcji informacji o powiązanych osobach kontaktowych w wierszu głównej osoby kontaktowej zaznaczone jest pole wyboru "Główna osoba kontaktowa" (jeśli to pole należy do układu strony). Administrator określa, czy pole "Główna osoba kontaktowa" i pole wyboru "Główna osoba kontaktowa" należą do układów stron.

Na stronie "Szczegóły podmiotu" w sekcji powiązanych informacji o osobach kontaktowych główna osoba kontaktowa podmiotu jest zawsze wyświetlana jako pierwsza na liście osób kontaktowych powiązanych z kontem. Dzieje się tak również wtedy, gdy w tej sekcji nie jest wyświetlane pole wyboru "Główna osoba kontaktowa". Jeśli użytkownik kliknie łącze "Pokaż pełną listę" w celu otwarcia pełnej listy powiązanych osób kontaktowych, podstawowa osoba kontaktowa może zostać wyświetlona jako pierwszy rekord na stronie listy nawet wtedy, gdy lista zostanie posortowana według pola takiego jak "Nazwisko" lub "Imię".

Pozycja głównej osoby kontaktowej na liście zależy od liczby rekordów na liście oraz od liczby rekordów wyświetlanych na stronie listy. Na przykład założmy, że z podmiotem jest powiązanych łącznie 180 osób kontaktowych, nazwisko głównej osoby kontaktowej podmiotu rozpoczyna się ostatnią literą alfabetu, a na stronie listy jest wyświetlanych 100 rekordów. W takim przypadku, gdy lista zostanie posortowana według pola "Nazwisko", główna osoba kontaktowa będzie wyświetlana jako pierwszy rekord na drugiej stronie listy.

Role osób kontaktowych - informacje

Podczas tworzenia powiązania podmiotu i osoby kontaktowej można określić role, jakie osoba kontaktowa pełni w ramach podmiotu. Zarejestrowanie roli osoby kontaktowej w firmie jest konieczne do zrozumienia jej wpływu na decyzje zakupu podejmowane przez dany podmiot. Na przykład można śledzić następujące relacje osoby kontaktowej względem podmiotu: "Osoba zatwierdzająca", "Użytkownik i osoba oceniająca", "Użytkownik i osoba zatwierdzająca", "Użytkownik i osoba podejmująca decyzje", "Osoba oceniająca i osoba zatwierdzająca", "Osoba oceniająca i podejmująca decyzje" oraz "Nieznane".

W poniższej procedurze przedstawiono, jak powiązać osoby kontaktowe z podmiotem.

Aby powiązać osoby kontaktowe z podmiotem, należy:

- 1 Wybrać odpowiedni podmiot.
Więcej informacji dot. wybierania rekordów można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Aby utworzyć nową osobę kontaktową powiązaną z podmiotem, należy:
 - a Na stronie szczegółów podmiotu, w sekcji powiązanych informacji "Osoby kontaktowe", nacisnąć przycisk "Nowa".
 - b Na stronie "Edycja osoby kontaktowej" wprowadzić informacje dot. nowej osoby kontaktowej, a następnie zapisać zmiany.

UWAGA: Niektóre pola na stronie "Edycja osoby kontaktowej" mogą zostać automatycznie wypełnione wartościami z rekordu podmiotu.
- 3 Aby powiązać istniejącą osobę kontaktową z podmiotem, należy:
 - a Na stronie szczegółów podmiotu, w sekcji powiązanych informacji "Osoby kontaktowe", nacisnąć przycisk "Dodaj".
 - b Na stronie "Lista osób kontaktowych" kliknąć ikonę wyszukiwania, a następnie wybrać osobę kontaktową, która ma zostać powiązana z podmiotem.

Na stronie listy osób kontaktowych możliwe jest powiązanie z podmiotem maksymalnie pięciu osób kontaktowych.

- c (Opcjonalne). W odniesieniu do każdej osoby kontaktowej wybrać opcję definiującą główną rolę osoby kontaktowej w ramach podmiotu.

UWAGA: Po powiązaniu osoby kontaktowej z podmiotem można dodać dodatkowe role osoby kontaktowej w ramach podmiotu.

- d Zapisać dokonane zmiany.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak powiązać podmioty z osobą kontaktową.

Aby powiązać podmioty z osobą kontaktową, należy:

- 1 Wybrać odpowiednią osobę kontaktową.
Więcej informacji dot. wybierania rekordów można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Aby utworzyć nowy podmiot powiązany z osobą kontaktową, należy:
 - a Na stronie szczegółów osoby kontaktowej, w sekcji powiązanych informacji "Podmioty", nacisnąć przycisk "Nowy".
 - b Na stronie "Edycja podmiotu" wprowadzić informacje dot. nowego podmiotu, a następnie zapisać zmiany.
- 3 Aby powiązać istniejący podmiot z osobą kontaktową, należy:
 - a Na stronie szczegółów osoby kontaktowej, w sekcji powiązanych informacji "Podmioty", nacisnąć przycisk "Dodaj".
 - b Na stronie "Dodawanie podmiotu" kliknąć ikonę wyszukiwania, a następnie wybrać podmiot, który ma zostać powiązany z osobą kontaktową.
Na stronie "Dodawanie podmiotu" można powiązać z osobą kontaktową maksymalnie pięć podmiotów.
 - c (Opcjonalne). W odniesieniu do każdego podmiotu wybrać opcję definiującą główną rolę osoby kontaktowej w ramach podmiotu.
UWAGA: Po powiązaniu podmiotu z osobą kontaktową można dodać dodatkowe role osoby kontaktowej w ramach podmiotu.
 - d Zapisać dokonane zmiany.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób wyświetlania i aktualizacji szczegółów osoby kontaktowej podmiotu.

Aby wyświetlić i zaktualizować szczegóły osoby kontaktowej podmiotu, należy:

- 1 Wykonać jedną z następujących czynności:
 - Na stronie szczegółów podmiotu, w sekcji powiązanych informacji "Osoby kontaktowe", kliknąć łącze "Edycja" dot. osoby kontaktowej.
 - Na stronie szczegółów osoby kontaktowej, w sekcji powiązanych informacji "Podmioty", kliknąć łącze "Edycja" dot. podmiotu.

Na stronie edycji osoby kontaktowej podmiotu wyświetlane są szczegóły powiązanej osoby kontaktowej. W zależności od tego, jak administrator firmy skonfigurował układ strony, jej pola mogą być tylko do odczytu lub będzie możliwe dodawanie i zmiana informacji na stronie.
- 2 Zaktualizować odpowiednie informacje i zapisać zmiany.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób aktualizacji informacji dot. roli osoby kontaktowej podmiotu.

Aby zaktualizować informacje dot. roli osoby kontaktowej podmiotu, należy:

- 1 Wykonać jedną z następujących czynności:
 - Na stronie szczegółów podmiotu, w sekcji powiązanych informacji "Osoby kontaktowe", kliknąć łącze "Edycja ról" dot. osoby kontaktowej.

- Na stronie szczegółów osoby kontaktowej, w sekcji powiązanych informacji "Podmioty", kliknąć łącze "Edycja ról" dot. podmiotu.

Na stronie "Role podmiotu" lub "Role osoby kontaktowej" zostaną wyświetlone dostępne i wybrane role osoby kontaktowej podmiotu.

- 2 Na stronie "Role podmiotu" lub "Role osoby kontaktowej", w sekcji "Dostępne", wybrać role osoby kontaktowej, a następnie użyć strzałki kierunkowej do przesuwania ról do sekcji "Wybrane".
- 3 Kolejność ról w sekcji "Wybrane" można zmieniać przy użyciu przycisków ze strzałkami w górę i w dół. Rola na szczycie listy jest rolą główną.
- 4 Zapisać dokonane zmiany.

Śledzenie partnerów i konkurentów podmiotów

W aplikacji Oracle CRM On Demand są dostępne obszary, w których można śledzić informacje o partnerach lub konkurentach swoich podmiotów. Można na przykład śledzić współpracujące firmy (partnerów) dla "Podmiotu XYZ" lub konkurentów firmy (partnerów) dla "Podmiotu XYZ".

W tym celu należy najpierw powiązać podmiot działający jako partner lub konkurent z rekordem podmiotu. Można powiązać dowolną liczbę partnerów i konkurentów. Następnie trzeba dodać do strony edycji partnera lub konkurenta podmiotu informacje na temat partnera lub podmiotu, takie jak ich silne lub słabe strony.

UWAGA: Podczas dodawania partnera lub konkurenta wybranego podmiotu tworzony jest rekord wzajemny. Jeśli na przykład jako partner podmiotu "Podmiot XYZ" zostanie dodany "Podmiot 123", to "Podmiot 123" automatycznie pojawia się na liście partnerów podmiotu "Podmiot XYZ".

Informacje o przekształcaniu istniejących podmiotów w podmioty partnerskie znajdują się pod hasłem [Przekształcanie podmiotów w podmioty partnerskie \(na stronie 459\)](#).

Przed rozpoczęciem. Dla każdego partnera lub konkurenta, który ma być powiązany z podmiotem, musi zostać utworzony rekord podmiotu. Instrukcje dotyczące wybierania rekordów są dostępne pod hasłem [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#).

Jak śledzić informacje o partnerach i konkurentach podmiotów

- 1 Wybrać podmiot.
Instrukcje dotyczące wybierania podmiotów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły podmiotu" przewinąć do sekcji "Konkurenci podmiotu" lub "Partnerzy podmiotu" i wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby powiązać podmiot, nacisnąć przycisk "Dodaj".
 - Aby zaktualizować informacje, kliknąć na łączu "Edytuj" wyświetlanym obok istniejącego partnera lub konkurenta.
- 3 Na stronach edycji partnera lub konkurenta podmiotu wprowadzić wymagane informacje.
W poniższej tabeli opisano niektóre pola, służące do śledzenia informacji dotyczących partnera lub konkurenta.

Pole	Komentarze
Partner podmiotu	Kliknąć na ikonie wyszukiwania i wybrać podmiot będący partnerem, którego informacje i powiązania mają być śledzone podczas prowadzenia działalności. Jest to pole wymagane.
Konkurent podmiotu	Kliknąć na ikonie wyszukiwania i wybrać podmiot będący konkurentem, którego informacje i powiązania mają być śledzone podczas prowadzenia działalności. Jest to pole wymagane.

Pole	Komentarze
Rola	Wybrać opcję określającą powiązanie między podmiotami.
Rola drugiej strony	Wybrać opcję określającą powiązanie odwrotne między podmiotami.
Data rozpoczęcia	Można użyć tego pola, aby zapisać datę początkową partnerstwa. Domyślnie jest to data bieżąca. Jest to pole wymagane.
Data zakończenia	Można użyć tego pola, aby zapisać datę wygaśnięcia partnerstwa.
Główna osoba kontaktowa	Najważniejsza osoba kontaktowa w przypadku powiązania z partnerem lub konkurentem.

4 Zapisać rekord.

Śledzenie środków trwałych

Aby śledzić produkt sprzedany klientowi lub firmie, należy powiązać rekord produktu z podmiotem jako zasób. Produkt można powiązać z możliwością także jako środek trwały.

W tym temacie przedstawiono sposób tworzenia środka trwałego poprzez powiązanie produktu z podmiotem za pośrednictwem strony "Szczegóły podmiotu" lub poprzez powiązanie produktu z możliwością z poziomu strony "Możliwość - szczegóły".

UWAGA: Środki trwałe można również tworzyć na stronie startowej "Środki trwałe" oraz na stronach "Lista środków trwałych" i "Szczegóły". W przypadku tworzenia środka trwałego za pośrednictwem strony startowej "Środki trwałe" lub na stronie "Lista środków trwałych" albo "Szczegóły", aby powiązać środek trwały z podmiotem, w polu "Podmiot" w rekordzie środka trwałego należy wybrać podmiot. Podobnie w przypadku tworzenia środka trwałego za pośrednictwem strony startowej "Środki trwałe" lub na stronie "Lista środków trwałych" albo "Szczegóły", aby powiązać środek trwały z możliwością, w polu "Możliwość" w rekordzie środka trwałego należy wybrać możliwość. Pola "Podmiot" i "Możliwość" nie są wyświetlane w sposób domyślny na stronie "Edycja środka trwałego". Administrator musi je dodać do układu strony w typie rekordu "Środek trwały" dla roli użytkownika.

Jak powiązać rekord produktu z podmiotem lub możliwością jako środek trwały

- Wybrać podmiot lub możliwość.
Instrukcje dotyczące wybierania rekordów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- Na stronie "Szczegóły podmiotu" lub "Możliwość - szczegóły" przewinąć do sekcji "Środki trwałe" i wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby utworzyć zasób, nacisnąć przycisk "Nowy".
Użytkownik tworzący zasób staje się domyślnie jego właścicielem.
 - Aby zaktualizować informacje o zasobie, kliknąć na łączu "Edytuj" obok istniejącego zasobu.
- Na stronie "Edycja zasobu" wprowadzić wymagane informacje.

UWAGA: W przypadku korzystania z branżowych wersji aplikacji Oracle CRM On Demand, środki trwałe mogą być wymieniane pod różnymi nagłówkami. Na przykład w Oracle CRM On Demand Automotive Edition środki trwałe są wymieniane jako *pojazdy*.

W poniższej tabeli są opisane niektóre pola śledzenia informacji o zasobach. W przypadku korzystania z branżowych wersji aplikacji Oracle CRM On Demand mogą być widoczne dodatkowe pola.

Pole	Opis
Środki trwałe - informacje kluczowe	
Nazwa produktu	Produkt dostarczony do klienta. Po powiązaniu rekordu produktu pola te są kopiowane z definicji produktu: "Kategoria produktu", "Część #", "Typ" i "Status".
Nr seryjny	Numer seryjny środka trwałego. Jeśli wprowadzono numer seryjny środka trwałego, na listach środków trwałych, a także na innych stronach zawierających numer seryjny środka trwałego, można otworzyć rekord środka trwałego, drążąc numer seryjny. Jeśli nie wprowadzono numeru seryjnego środka trwałego, nie można otworzyć rekordu środka trwałego poprzez drążenie listy środków trwałych, chyba że na liście wyświetlone jest pole "Tytuł". UWAGA: Jeśli w rekordzie środka trwałego wprowadzono numer seryjny, numer ten będzie używany jako tytuł środka trwałego. W przeciwnym razie używana będzie nazwa produktu. W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane środki trwałe" na stronie startowej środków trwałych, a także na innych stronach zawierających tytuł środka trwałego, można otworzyć rekord środka trwałego, drążąc tytuł danego środka.
Cena zakupu	Cena zapłacona za produkt.
Ilość	Ilość zakupionych jednostek produktu.
Data wysyłki	Domyślnie jest to bieżąca data.
Kategoria produktu	Tylko do odczytu. Skopiowane z definicji produktu.
Nr katalogowy	Tylko do odczytu. Skopiowane z definicji produktu.
Typ	Tylko do odczytu. Skopiowane z definicji produktu.
Status operacyjny	Domyślnymi wartościami są "Nieaktywne", "Aktywne", "Bezczynne", "W górę", "Ograniczone użycie", "Obsługa", "W dół" i "Krytyczne - w dół".
Gwarancja	Okres obowiązywania gwarancji.
Kontrakt	Typ kontraktu, taki jak "Brąz", "Złoto", "Płatyna" i "Srebro".
Waluta	Waluta odnosząca się do "Ceny zakupu". Można wybrać inną walutę, aby przekształcić cenę na inną walutę, jeżeli administrator firmowy skonfigurował tę funkcję.
Data powiadomienia	Data, która pojawia się w rekordzie zadania. W przypadku wprowadzenia "Daty powiadomienia" w rekordzie zasobu, zadanie jest tworzone przy zapisywaniu tego rekordu zasobu. Zadanie jest wyświetlane z komentarzem "Nazwa środka trwałego wymaga dalszych

Pole	Opis
	działań" na stronie "Moja strona startowa" oraz na stronie startowej "Podmiot" lub "Możliwość" w zależności od tego, czy użytkownik utworzył środek trwały dla podmiotu czy możliwości. Zadanie może także pojawić się na liście zadań na karcie "Kalendarz" w zależności od listy, która jest tam wyświetlana. WSKAZÓWKA: Ustawienie daty umożliwia określenie czasu dla przyszłych zadań dotyczących danego środka trwałego, takich jak powiadomienia o wygaśnięciu kontraktu czy gwarancji. UWAGA: Funkcja automatycznego tworzenia zadania jest aktywna tylko po wprowadzeniu daty powiadomienia w rekordzie środka trwałego, który jest powiązany z podmiotem lub możliwością.
Typ środka trwałego	Typ środka trwałego. UWAGA: W standardowej aplikacji środki trwałe są uwzględnione na listach kont portfela w Oracle CRM On Demand. Jeśli jednak administrator zaznaczy w profilu firmy pole wyboru "Wykluczenie rekordów środków trwałych/pojazdów z kont portfela", na listach kont portfela zostaną uwzględnione tylko środki trwałe, które w polu "Typ środka trwałego" mają wartość "Portfel".
Informacje dodatkowe	
Opis	Dodatkowe informacje o zasobie. Limit 250 znaków.

Śledzenie przychodu na podstawie podmiotów

Przed rozpoczęciem. Ta funkcja jest właściwa dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Istnieje możliwość śledzenia informacji o przychodach osiąganych z poszczególnych podmiotów użytkownika, na podstawie których firma może prognozować przychód z podmiotu. W tym celu użytkownik musi dodać rekordy przychodów do podmiotów.

Dodanie rekordów przychodów do podmiotów umożliwia:

- Śledzenie produktów, kategorii produktów lub prognozowanych przychodów dla każdego podmiotu
- Oparcie prognoz firmy na przychodzie z podmiotu

Jeśli firma opiera prognozy na podmiotach, tylko rekordy spełniające poniższe kryteria są uwzględniane w prognozie:

- Rekord przychodu z podmiotu musi mieć status "Otwarte", "Oczekujące" lub "Zamknięte".
- Rekord przychodu z podmiotu musi mieć zaznaczone pole "Prognoza".
- Rekord przychodu nie może być powiązany z możliwością.

Przed rozpoczęciem. Należy uzyskać od firmy informację, jaka metoda prognozowania ma być stosowana. Prognozowanie przychodów może dotyczyć dowolnego z następujących elementów: przychodu z możliwości, ilości produktu możliwości i przychodu z produktu możliwości, przychodu z podmiotu lub przychodu z osoby kontaktowej. Od stosowanej w firmie metody prognozowania zależy, które pola muszą być wypełniane podczas dodawania rekordów przychodów do podmiotów.

Jak dodać przychód do podmiotów

- 1 Wybrać podmiot.

Instrukcje dotyczące wybierania podmiotów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).

- 2 Na stronie szczegółów podmiotu przejść do sekcji "Przychody" i wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby dodać rekord przychodu, kliknąć na łączu "Dodaj".
 - Aby zaktualizować informacje o przychodzie, kliknąć na łączu "Edytuj" wyświetlanym obok istniejącego rekordu przychodu.
- 3 Na stronie "Edycja przychodu" wypełnić odpowiednie pola.

UWAGA: Jeśli przychód z podmiotu nie jest wykorzystywany w prognozach firmy, najlepiej pozostawić puste pole wyboru "Prognoza" na stronie "Przychód".

- 4 Zapisać rekord.

Pola przychodu

W poniższej tabeli opisano pola dotyczące przychodu. Administrator firmy może dodawać i kasować pola oraz zmieniać ich nazwy, aby pola widoczne na ekranie różniły się od wymienionych w tej tabeli.

UWAGA: Prognozowanie przychodów z podmiotów i osób kontaktowych wymaga włączenia funkcji prognoz zarówno dla podmiotów, jak i osób kontaktowych. Konieczne jest skonfigurowanie tej funkcji dla firmy. Dodatkowych informacji może udzielić administrator firmy.

OSTRZEŻENIE: Jeśli prognozy firmy są oparte na przychodach z podmiotów lub osób kontaktowych, wprowadzane przez użytkownika informacje o przychodach mogą mieć wpływ na obliczenia.

Pole	Opis
Produkt - informacje kluczowe	
Data rozpoczęcia/ zamknięcia	Dla podmiotu lub osoby kontaktowej — data zamknięcia oczekiwanego przychodu. Dla przychodu cyklicznego — data rozpoczęcia. W przypadku przychodu cyklicznego z datą zamknięcia kończącą ostatni dzień miesiąca i datą rozpoczęcia w środku miesiąca należy dodać jeden rekord na pełną cenę cykliczną i drugi na zamówienie proporcjonalne. Na przykład: Dostawa artykułów jednorazowego użytku dla firmy lub klienta rozpoczyna się 15 maja. Następne dostawy tych artykułów, o wartości po 500 USD każda, będą następowały w końcu każdego miesiąca, aż do końca roku. Dla zamówienia w środku miesiąca należy dodać rekord z następującymi wartościami: Przychód = 250 USD Ilość = 1 Dla zamówienia cyklicznego należy dodać drugi rekord z następującymi wartościami: Przychód = 500 USD Ilość = 1 Częstotliwość = Co miesiąc Liczba okresów = 7 (od czerwca do grudnia).
Nazwa produktu	Mogą być wybierane tylko produkty oznaczone jako "Zamawialne" przez administratora firmy.
Kategoria produktu	Kategoria produktu.
Nr katalogowy	Numer przenoszony wraz z definicją produktu. Tylko do odczytu.

Pole	Opis
Prognoza	Wskaźnik uwzględniania tego produktu w podsumowaniach prognoz.
Typ	Wartości domyślne to: "Rzeczywiste", "Wysłane", "Zafakturowane", "Zaksięgowane", "Planowane" i "Norma". UWAGA: Ustawiony typ dotyczy rekordu przychodu. Na tej stronie może być wyświetlane również pole innego typu (pole tylko do odczytu), wypełniane informacjami o produkcie.
Status	Jeśli firma oblicza prognozy dotyczące podmiotów lub osób kontaktowych, użytkownik musi ustawić status "Otwarte", "Oczekujące" lub "Zamknięte" dla rekordu, który ma być uwzględniony w prognozach. UWAGA: Ustawiony status dotyczy rekordu przychodu. Na tej stronie może być wyświetlane również pole innego statusu (pole tylko do odczytu), wypełniane informacjami o produkcie.
Ilość	Liczba jednostek zamawianych przez klienta. Dla produktu powtarzanego należy podać ilość produktów w powtarzanym okresie. Na przykład, jeśli każdego miesiąca jest wysyłanych 10 wkładów do drukarek, to należy tu wpisać 10.
Przychód	Iloczyn ilości i ceny. Przychód nie może być zastępowany. Jeśli zaznaczone jest pole wyboru "Prognoza", ta kwota przychodu jest uwzględniana w prognozach podsumowań obliczanych w firmie. WSKAZÓWKA: Aby prognozować określoną wartość przychodu, niezależnego od produktu lub kategorii produktu, należy ustawić ilość 1 i cenę równą wartości przychodu.
Opis	Dodatkowe informacje o produkcie. Limit 16 350 znaków.
Przychody cykliczne - informacje	
Częstotliwość	Wskazuje częstotliwość produktu cyklicznego. Termin <i>co dwa tygodnie</i> oznacza raz na dwa tygodnie. Wypełniając to pole, trzeba także wypełnić pole "Liczba okresów".
Liczba okresów	Liczba okresów produktu cyklicznego. Powtarzany przychód może obejmować maksymalnie 260 okresów. Długość czasu obejmuje łączną liczbę okresów, różną w zależności od wybranej częstotliwości (w polu "Częstotliwość"). Na przykład, jeśli powtarzany przychód jest przychodem cotygodniowym, to można śledzić przychód przez maksymalnie pięć lat. UWAGA: Wypełniając to pole, trzeba także wypełnić pole "Częstotliwość".
Informacje dodatkowe	

Pole	Opis
Właściciel	Osoba przydzielona do tego rekordu przychodu. Na ogół właściciel może aktualizować szczegóły rekordu oraz kasować rekord. Poziomy dostęp można jednak dostosować w celu ograniczenia lub poszerzenia praw dostępu użytkownika. Wartość ta ma wpływ na to, które rekordy będą uwzględniane w raportach uruchamianych przez bieżącego użytkownika lub kierowników bieżącego użytkownika na stronach "Analizy". Każdy z rekordów ma tylko jednego właściciela. Rekordy podmiotów, osób kontaktowych i możliwości mogą być jednak współużytkowane z innymi użytkownikami. Instrukcje są zawarte pod hasłem Współużytkowanie rekordów (zespoły) (na stronie 152).

Tworzenie umówionych spotkań dla wielu podmiotów

Można utworzyć umówione spotkanie dla maksymalnie 25 podmiotów jednocześnie, używając funkcji masowego tworzenia umówionych spotkań w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Własność umówionych spotkań - informacje

W polu "Właściciel" odnoszącym się do każdego umówionego spotkania na stronie "Podmiot - masowe tworzenie umówionych spotkań" domyślnie pokazywane jest nazwisko użytkownika. W zależności od potrzeb można wybrać różnych właścicieli dla każdego z umówionych spotkań albo wyczyścić wartość w polu "Właściciel". Własność tworzonych umówionych spotkań jest określana w poniższy sposób:

- Jeśli typ rekordu "Działanie" skonfigurowano w trybie użytkownika, użytkownik wybrany w polu "Właściciel" dla umówionego spotkania na stronie "Podmiot - masowe tworzenie umówionych spotkań" będzie właścicielem umówionego spotkania.

UWAGA: W przypadku gdy nazwisko w polu "Właściciel" dla spotkania na stronie "Podmiot - masowe tworzenie umówionych spotkań" zostało wyczyszczone i nie wskazano innego użytkownika, domyślnie właścicielem umówionego spotkania zostanie użytkownik, który je utworzył, chyba że pole "ID właściciela" jest skonfigurowane jako wymagane dla typu rekordu "Działanie". Jeśli to pole jest skonfigurowane jako wymagane w tym typie rekordu, a pole "Właściciel" na stronie "Podmiot - masowe tworzenie umówionych spotkań" jest puste, utworzenie spotkania nie będzie możliwe.
- Jeśli typ rekordu "Działanie" skonfigurowano w trybie mieszanym, pole "Właściciel" dla umówionego spotkania na stronie "Podmiot - masowe tworzenie umówionych spotkań" można wypełnić lub pozostawić puste, z następującym skutkiem:
 - Jeśli pole zostało wypełnione, wybrany użytkownik stanie się właścicielem spotkania.
 - Jeśli pole nie zostało wypełnione, pole "Właściciel" w umówionym spotkaniu będzie puste. Jednak przy pierwszej edycji umówionego spotkania użytkownik dokonujący edycji może zostać poproszony o wypełnienie pola "Właściciel" lub pola "Rejestr", w zależności od sposobu, w jaki pola te zostały skonfigurowane przez administratora.
- Jeśli typ rekordu "Działanie" skonfigurowano w trybie rejestru, pole "Właściciel" dla umówionego spotkania na stronie "Podmiot - masowe tworzenie umówionych spotkań" musi być puste, co oznacza, że należy wyczyścić jego wartość. Ponadto, aby pomyślnie utworzyć umówione spotkanie, musi zostać spełniony co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - Niestandardowy rejestr musi zostać wybrany jako domyślny rejestr dla typu rekordu "Działanie" w rekordzie użytkownika.
 - Niestandardowy rejestr musi zostać wybrany jako domyślny rejestr w rekordzie użytkownika.

Po utworzeniu umówionego spotkania, pola "Właściciel" i "Rejestr" w umówionym spotkaniu będą puste. Jednak przy pierwszej edycji umówionego spotkania użytkownik dokonujący edycji zostanie poproszony o

wypełnienie pola "Rejestr", ponieważ jest to wymagane pole w przypadku, gdy typ rekordu "Działanie" jest konfigurowany w trybie rejestru.

Aby utworzyć umówione spotkanie jednocześnie dla wielu podmiotów, należy użyć następującej procedury.

Aby utworzyć umówione spotkanie jednocześnie dla wielu podmiotów, należy:

- 1 Zgodnie z potrzebami utworzyć listę podmiotów lub przefiltrować istniejącą listę w taki sposób, by pokazać podmioty, dla których ma zostać utworzone umówione spotkanie.
- 2 Jeśli lista składa się z ponad 25 rekordów, zmienić wartość w polu "Liczba wyświetlanych rekordów" na dole strony listy podmiotów na 25.
- 3 Na stronie "Lista podmiotów" kliknąć "Menu" i wybrać opcję "Masowe tworzenie umówionych spotkań".
- 4 Na stronie "Podmiot - masowe tworzenie umówionych spotkań" zaktualizować informacje dla każdego umówionego spotkania zgodnie z potrzebami.

Po otwarciu tej strony w polach na stronie będą pokazywane poniższe wartości:

- **Godzina rozpoczęcia.** Data i godzina rozpoczęcia zostaną domyślnie ustawione na godzinę 12:00 w bieżącej dacie.
- **Godzina zakończenia.** Data i godzina zakończenia zostaną ustawione na 60 minut po dacie i godzinie rozpoczęcia.
- **Temat.** W tym polu zostanie wyświetlony tekst "Umówione spotkanie" wraz z nazwą podmiotu.
- **Właściciel.** W tym polu zostanie pokazane nazwisko użytkownika.
- **Nazwa podmiotu.** W tym polu zostanie pokazana nazwa podmiotu.

- 5 Nacisnąć przycisk "Zakończ".

UWAGA: Jeśli nie będzie można pomyślnie utworzyć spotkania dla dowolnego z podmiotów wymienionych na stronie "Podmiot - masowe tworzenie umówionych spotkań", żadne ze spotkań nie zostanie zapisane i zostanie wyświetlony komunikat o błędzie.

- 6 Aby utworzyć umówione spotkanie dla dodatkowych podmiotów z listy, należy wyświetlić następną stronę listy i powtórzyć procedurę zgodnie z potrzebami.

Po utworzeniu umówionych spotkań, każde ze spotkań będzie dostępne jako powiązana pozycja w sekcji informacji powiązanych "Otwarte działania" na stronie szczegółów odpowiedniego podmiotu. Można edytować umówione spotkanie, aby zaktualizować jego szczegóły w taki sam sposób, w jaki dokonuje się edycji innych umówionych spotkań.

Analiza efektywności podmiotu

W sekcji "Analiza podmiotów" na stronie startowej "Podmiot" dostępne są analizy rozkładu podmiotów i zrealizowanych przychodów. Można tu zidentyfikować najbardziej i najmniej efektywnych klientów, a także nowe segmenty rynku.

W tej sekcji strony startowej "Podmiot" można umieścić wskaźnik myszy na wykresie w celu wyświetlenia określonych informacji, kliknąć na segmencie w celu przejrzenia szczegółowego raportu lub — korzystając z rozwijanych list — zmienić kategorie w celu przyjrzenia się tym samym danym z innej perspektywy.

Pola podmiotu

Strona "Podmiot - edycja" umożliwia dodanie podmiotu lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego podmiotu. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla podmiotu.

WSKAZÓWKĄ: Informacje dotyczące podmiotu można także edytować na stronach "Lista podmiotów" i "Szczegóły podmiotu". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy mogą dostosowywać aplikację na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji na listach rozwijanych. Z tego powodu informacje widziane na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w tej tabeli.

Rekordy podmiotu mają zasadniczy wpływ na zarządzanie danymi i ich wyświetlanie. Dlatego należy wprowadzać możliwie dużo danych dotyczących podmiotu. Niektóre z tych danych, takie jak "Region" czy "Branża", mogą być używane w raportach do klasyfikowania informacji. Podobnie, jeśli rekord - na przykład rekord możliwości - zostanie powiązany z rekordem podmiotu, w którym są wypełnione pola "Region" i "Branża", to będzie można klasyfikować możliwości według tych wartości.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Podmiot - informacje kluczowe	
Nazwa podmiotu	Nazwa podmiotu. Aby uniknąć powstawania zduplikowanych rekordów, należy przestrzegać obowiązującej w firmie konwencji nadawania nazw, zwłaszcza w zakresie stosowania skrótów, używania wielkich liter itd.
Lokalizacja	Typ obiektu wykorzystywanego w tym miejscu przez podmiot, na przykład "Centrala".
Podmiot nadrzędny	Przedsiębiorstwo, którego firmą zależną jest dany podmiot.
Witryna	Adres URL internetowego serwisu podmiotu.
Podmiot - informacje handlowe	
Typ podmiotu	Powiązanie podmiotu z firmą bieżącego użytkownika, na przykład: "Potencjalny klient", "Klient", "Partner" lub "Konkurent". Uwaga: Podmioty określone jak "Partner" lub "Konkurent" pojawiają się na listach "Wszystkie podmioty partnerskie" lub "Wszystkie podmioty konkurencyjne" dostępnych ze strony startowej "Podmiot". Podmioty te są także dołączane do listy podmiotów, które można wiązać z innymi podmiotami lub możliwościami ze strony szczegółów podmiotu lub szczegółów możliwości. W tym miejscu można dokładnie zdefiniować rolę, jaką podmiot odgrywa (taką jak "Odsprzedawca", "Dostawca" lub "Partner") i śledzić informacje o partnerach i konkurentach dla każdego podmiotu bądź każdej możliwości.
Priorytet	Priorytet podmiotu, na przykład: Wysoki, Średni lub Niski.
Branża	Typ branży podmiotu, na przykład: Produkcja, Zaawansowane technologie, Usługi finansowe, Sprzedaż detaliczna, Motoryzacja, Farmaceutyka, Telekomunikacja, Energetyka, Usługi lub Inne. Chcąc wyświetlać w raporcie informacje np. dotyczące możliwości według branży, należy wybrać dla podmiotu branżę, a następnie powiązać rekord możliwości z rekordem podmiotu.
Spółka akcyjna	Sygnalizacja, że firma jest spółką akcyjną.

Pole	Opis
Region	Region, do którego podmiot jest zaliczany w firmie bieżącego użytkownika. Chcąc wyświetlać w raporcie informacje np. dotyczące możliwości według regionu, należy wybrać dla podmiotu region, a następnie powiązać rekord możliwości z rekordem podmiotu.
Status	Status podmiotu. To pole umożliwia rejestrowanie statusu podmiotu. Domyślnie podano kilka wartości próbnych, ale administrator firmy może dodać nowe lub zmienić istniejące, tak aby odpowiadały potrzebom biznesowym przedsiębiorstwa.
Data ostatniej wizyty	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
HIN	Kod HIN (Health Industry Number). Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Typ wpływów	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Częstotliwość wizyt	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Kampania źródłowa	Kampania, w której wyniku ten podmiot został wygenerowany. Jeśli podmiot został utworzony wskutek przetworzenia namiaru, pole to jest automatycznie wypełniane zawartością pola "Kampania" z rekordu namiaru. Jeśli podmiot jest tworzony przez użytkownika, użytkownik może samodzielnie wprowadzić dane w tym polu.
Roczne przychody	Kwota przychodów rocznych firmy.
Segment rynku	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Potencjał rynkowy	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Przychód OPR	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Udział w rynku	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Odniesienie	Sygnalizacja, że podmiot może być używany jako punkt odniesienia dla potencjalnych klientów lub w kontaktach przedstawicieli handlowych.
Odniesienie od	Data określająca, kiedy podmiot stał się punktem odniesienia.
Partner podmiotu	Sygnalizacja, że jest to podmiot partnerski.
Liczba lekarzy	Liczba lekarzy pracujących w zakładzie opieki zdrowotnej, takim jak szpital czy klinika. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Trasa	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Pole	Opis
Informacje dodatkowe	
Adresy płatnika i odbiorcy	Wybór kraju decyduje o etykietach pozostałych pól adresowych, zgodnie z konwencją adresową w danym kraju. W celu dostosowania nazw pól może nastąpić odświeżenie strony. Jeśli użytkownik doda osobę kontaktową i powiąże ją z tym podmiotem, to adres płatnika zostanie skopiowany z rekordu podmiotu do sekcji adresu podmiotu tej osoby kontaktowej. UWAGA: Jeżeli w firmie zostaną skonfigurowane współużytkowane adresy, adresy płatnika i odbiorcy będą miały status "tylko do odczytu", a pola adresu ulegną zmianie tak, aby spełniać wymagania dotyczące adresów współużytkowanych. Więcej informacji na temat adresów współużytkowanych można znaleźć pod hasłem Adresy.
Właściciel	Alias właściciela rekordu podmiotu. Zwykle właściciel rekordu może go zaktualizować, przekazać rekord innemu właścicielowi oraz skasować go. Jednak administrator firmy może zmienić poziomy dostępu, ograniczając lub rozszerzając prawa dostępu użytkownika. Aby zmienić przydział własności rekordu podmiotu, użytkownik musi posiadać uprawnienia dostępu typu "Odczyt/edycja" w odniesieniu do rekordu. UWAGA: Jeśli w firmie jest włączone grupowe prawo własności i nowy właściciel podmiotu jest członkiem innej grupy, nastąpi automatyczna zmiana członków grupy. Wartość w polu "Właściciel" ma wpływ na to, które rekordy będą uwzględniane w raportach uruchamianych przez bieżącego użytkownika lub kierowników bieżącego użytkownika. Rekordy podmiotu mogą być współużytkowane z innymi użytkownikami przy użyciu strony "Podmiot - zespół". Więcej informacji na temat współużytkowania rekordów z innymi użytkownikami można znaleźć pod hasłem Współużytkowanie rekordów (zespoły) (na stronie 152). Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51).
Zmiana przydziału podmiotu	Sygnalizuje, że powinna nastąpić zmiana przydziału tego podmiotu. Jeśli administrator firmy skonfigurował reguły przydziału podmiotów, wskutek zaznaczenia tego pola wyboru następuje uaktywnienie menedżera przydziału w aplikacji Oracle CRM On Demand i ponowne przetworzenie podmiotu, tak aby jego przydział nastąpił zgodnie z obowiązującymi regułami. Menedżer przydziałów może zmieniać przydział rekordów wyłącznie w przypadku użytkowników. Zmiana przydziału rekordu jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie użytkownika lub mieszanym dotyczącym własności rekordu. Menedżer przydziałów nie może zmienić przydziału rekordów, jeżeli dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie rejestru. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51).

Pole	Opis
	UWAGA: Czas przetwarzania potrzebny do zmiany przydziału rekordów jest różny w zależności od złożoności reguł przydziału, liczby rekordów, których przydział jest zmieniany, oraz od bieżącego obciążenia systemu. W przypadku podmiotów na czas przetwarzania ma również wpływ liczba członków zespołu oraz liczba osób kontaktowych i możliwości powiązanych z rekordem. Nazwa właściciela ulega zmianie z chwilą zmiany przydziału rekordu.
Terytorium	Terytorium, do którego ten podmiot należy.
Opis	Dodatkowe informacje o podmiocie. Limit 16 350 znaków.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Zarządzanie podmiotami \(na stronie 287\)](#)

Osoby kontaktowe

Użyć strony "Osoba kontaktowa" do utworzenia, zaktualizowania i śledzenia osób kontaktowych. *Osoby kontaktowe* są osobami, z którymi firma aktualnie prowadzi interesy lub ma zamiar prowadzić w przyszłości. Osoby te mogą być pracownikami innych firm, niezależnymi konsultantami, dostawcami lub osobistymi znajomymi. Osoba kontaktowa jest powiązana głównie z podmiotem i często rekord podmiotu zawiera łączy do informacji o kilku różnych osobach kontaktowych w firmie.

W aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition osoba kontaktowa jest często określana mianem klienta, aby zapewnić obsługę funkcji właściwej dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. Określanie osoby kontaktowej mianem klienta wskazuje, że jest to osoba, z którą firma użytkownika utrzymuje długoterminowe relacje, aby móc monitorować zmiany sytuacji klienta oraz identyfikować możliwości sprzedaży związanej dodatkowych produktów.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Zarządzanie osobami kontaktowymi \(na stronie 310\)](#)

Praca ze stroną startową "Osoby kontaktowe"

Strona startowa "Osoby kontaktowe" stanowi punkt wyjścia do zarządzania osobami kontaktowymi.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Osoby kontaktowe". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie osoby kontaktowej

Osobę kontaktową tworzy się, naciskając przycisk "Nowa" w sekcji "Moje ostatnio wyświetlane osoby kontaktowe". Więcej informacji jest dostępnych pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Poła osoby kontaktowej \(na stronie 328\)](#).

Praca z listami osób kontaktowych

W sekcji "Listy osób kontaktowych" wyświetlana jest pewna liczba filtrowanych list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano standardowe listy osób kontaktowych.

Lista osób kontaktowych	Filtry
Wszystkie osoby kontaktowe	Brak filtra. Na tej liście wyświetlane są wszystkie rekordy widoczne dla bieżącego użytkownika, bez względu na ich właściciela.
Wszystkie osoby kontaktowe klienta	Osoby kontaktowe, w przypadku których w polu "Typ" wybrano wartość "Klient".
Ulubione osoby kontaktowe	Ta lista zawiera wszystkie rekordy osób kontaktowych, które zostały dodane do ulubionych rekordów. Informacje na temat listy "Ulubione osoby kontaktowe" można znaleźć pod hasłem Lista "Ulubione osoby kontaktowe" - informacje (na stronie 318) .
Moje osoby kontaktowe	Osoby kontaktowe, w przypadku których w polu "Właściciel" widnieje nazwa bieżącego użytkownika.
Moje ostatnio utworzone osoby kontaktowe	Osoby kontaktowe, w przypadku których w polu "Właściciel" widnieje nazwa bieżącego użytkownika, posortowane według daty utworzenia.
Moje ostatnio zmodyfikowane osoby kontaktowe	Osoby kontaktowe, w przypadku których w polu "Właściciel" widnieje nazwa bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji.
Ostatnio utworzone osoby kontaktowe	Wszystkie osoby kontaktowe, posortowane według daty utworzenia
Ostatnio zmodyfikowane osoby kontaktowe	Wszystkie osoby kontaktowe, posortowane według daty modyfikacji

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio wyświetlanych osób kontaktowych

W sekcji "Moje ostatnio wyświetlane osoby kontaktowe" są pokazywane osoby kontaktowe ostatnio wyświetlane przez bieżącego użytkownika.

Wyświetlanie ulubionych osób kontaktowych

Sekcja "Ulubione osoby kontaktowe" zawiera nazwy maksymalnie 10 osób kontaktowych, które zostały dodane do ulubionych rekordów. Kolejność osób kontaktowych w sekcji "Ulubione osoby kontaktowe" jest określona przez datę dodania osób kontaktowych do ulubionych rekordów, a nie przez datę utworzenia rekordów. Osoby kontaktowe są wyświetlane w kolejności malejącej według daty, a osoba kontaktowa, która została dodana jako

ostatnia do ulubionych rekordów znajduje się na górze listy. W sekcji "Ulubione osoby kontaktowe" można otworzyć pełną listę ulubionych osób kontaktowych klikając opcję "Pokazywanie pełnej listy". Informacje na temat listy "Ulubione osoby kontaktowe" można znaleźć pod hasłem Lista ulubionych osób kontaktowych - informacje (zob. [Lista "Ulubione osoby kontaktowe" - informacje](#) na stronie 318).

Praca z zadaniami dotyczącymi osób kontaktowych

W sekcji "Moje otwarte zadania dotyczące osób kontaktowych" wyświetlane są przypisane do użytkownika zadania, posortowane według terminu realizacji i priorytetu. Termin i priorytet są ustawiane przez bieżącego użytkownika lub jego menedżera. O prioryecie zadania informuje symbol strzałki: strzałka w górę = priorytet "1 - wysoki", brak strzałki = priorytet "2 - średni", strzałka w dół = priorytet "3 - niski".

UWAGA: Jeśli administrator firmy zmieni wartości wyświetlane w polu "Priorytet" z wartości domyślnych (na przykład z domyślnej wartości *1-Wysoki* na wartość *Najwyższy*), aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetli strzałek w polu "Priorytet" w przypadku list zadań, chyba że administrator firmy użyje następujących wzorców: *1-etykieta*, *2-etykieta* lub *3-etykieta*, gdzie *etykieta* to nazwa nadana priorytetowi zadania przez administratora firmy. W takim przypadku aplikacja Oracle CRM On Demand: wyświetli strzałkę w górę dla wartości *1-etykieta*, nie wyświetli strzałki dla wartości *2-etykieta* i wyświetli strzałkę w dół dla wartości *3-etykieta*. Przy innych wartościach wyświetlania strzałki nie zostaną wyświetlone. Przykładowo, aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetla strzałkę w górę dla wartości *1-Moja najwyższa*, ale nie wyświetla strzałki dla wartości *Moja najwyższa*. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetla strzałek dla żadnych wartości niestandardowych dodanych do listy wyboru pola "Priorytet" przez administratora firmy. Więcej informacji na temat zmiany wartości domyślnych na listach wyboru, takich jak w polu "Priorytet", można znaleźć pod hasłem Zmienianie wartości na listach wyboru (zob. [Zmienianie wartości na liście wyboru](#) na stronie 1348).

- Aby przejrzeć zadanie, należy kliknąć łącze "Temat".
- Aby przejrzeć dane osoby kontaktowej, z którą zadanie jest powiązane, należy kliknąć jej nazwę.
- Aby rozwinąć listę zadań, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Używanie raportów do analizowania osób kontaktowych

Na stronie startowej "Osoby kontaktowe" może być widoczna co najmniej jedna sekcja raportu (administrator firmy może określić, które sekcje raportu są wyświetlane na stronie). W standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand wyświetlana jest sekcja "Analiza osób kontaktowych wg podmiotu", która umożliwia analizę osób kontaktowych według kryteriów związanych z podmiotem, takich jak region, województwo/gmina czy branża. Informacje o korzystaniu z sekcji "Analiza osób kontaktowych wg podmiotu" znajdują się pod hasłem Analizowanie osób kontaktowych (zob. [Analiza osób kontaktowych](#) na stronie 323).

Dodawanie sekcji do strony startowej "Osoby kontaktowe"

Jeśli przypisana użytkownikowi rola zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Osoby kontaktowe" może on dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji, zależnie od tego, które sekcje udostępnił do wyświetlenia administrator.

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Osoby kontaktowe"

- 1 Na stronie startowej "Osoby kontaktowe" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Osoby kontaktowe" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie osobami kontaktowymi

Zarządzać osobami kontaktowymi można za pośrednictwem następujących czynności:

- [Importowanie swoich osób kontaktowych \(na stronie 312\)](#)
- [Importowanie plików vCard \(na stronie 317\)](#)

- Zapisywanie danych osób kontaktowych w formie plików vCard (na stronie 318)
- Wiązanie osób kontaktowych z więcej niż jednym podmiotem (na stronie 320)
- Śledzenie relacji między osobami kontaktowymi (na stronie 320)
- Śledzenie relacji między podmiotami i osobami kontaktowymi (na stronie 294)
- Śledzenie przychodu na podstawie osób kontaktowych (na stronie 321)

UWAGA: Ta funkcja nie jest elementem standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand i dlatego może być niedostępna w firmie użytkownika.

- Dodawanie rekomendacji (na stronie 322)

UWAGA: Ta funkcja nie jest elementem standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand i dlatego może być niedostępna w firmie użytkownika.

- Śledzenie zainteresowań osoby kontaktowej (na stronie 322)

UWAGA: Ta funkcja nie jest elementem standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand i dlatego może być niedostępna w firmie użytkownika.

- Analiza osób kontaktowych (na stronie 323)
- Śledzenie optymalnej pory do nawiązywania rozmów (na stronie 323)

UWAGA: Ta funkcja nie jest elementem standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand i dlatego może być niedostępna w firmie użytkownika.

- Dodawanie licencji stanowych osób kontaktowych (na stronie 324)

UWAGA: Ta funkcja nie jest elementem standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand i dlatego może być niedostępna w firmie użytkownika.

- Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów (zob. [Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów](#) na stronie 222)

UWAGA: Ta funkcja nie jest elementem standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand i dlatego może być niedostępna w firmie użytkownika.

- Blokowanie osób kontaktowych (na stronie 325)
- Wysyłanie marketingowych wiadomości e-mail przy użyciu aplikacji Oracle Eloqua Engage (na stronie 326)

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Integracja map", można także wykonać procedurę przeszukiwania otoczenia (zob. [Przeszukiwanie otoczenia](#) na stronie 393).

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- Tworzenie rekordów (na stronie 55)
- Aktualizowanie szczegółów rekordów (na stronie 119)
- Wiązanie rekordów z wybranym rekordem (na stronie 122)
- Praca z listami (na stronie 130)
- Współużytkowanie rekordów (zespoły) (na stronie 152)
- Korzystanie ze skryptów oceny (na stronie 176)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Lista "Ulubione osoby kontaktowe" - informacje \(na stronie 318\)](#)
- [Wyświetlanie obrazów na stronach szczegółów rekordów \(na stronie 75\)](#)

Importowanie swoich osób kontaktowych

Użytkownik bez uprawnień administratora może zaimportować jednorazowo do aplikacji Oracle CRM On Demand do 2000 osób kontaktowych z pliku rozdzielanego przecinkami (.csv).

Podczas importowania osób kontaktowych określa się, w jaki sposób aplikacja Oracle CRM On Demand ma traktować zduplikowane rekordy.

Na stronie "Narzędzia importu i eksportu" są dostępne różne narzędzia, stanowiące rozszerzenie programów wspomagających import i eksport w aplikacji Oracle CRM On Demand:

- **Asystent importu.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Asystent importu \(na stronie 1974\)](#).
- **Oracle Data Loader On Demand.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Narzędzie klienta Oracle Data Loader On Demand \(zob. Narzędzie klienta Oracle Data Loader On Demand na stronie 1985\)](#).
- **Oracle Migration Tool On Demand.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Narzędzie klienta Oracle Migration Tool On Demand \(na stronie 1991\)](#).
- **Usługi internetowe Oracle.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Integracja usług internetowych \(na stronie 1986\)](#).

Więcej informacji o wybieraniu odpowiedniej metody importu znajduje się w artykule o identyfikatorze 1801156.1 dostępnym w ramach asysty technicznej Oracle. Więcej informacji o importowaniu i eksportowaniu w aplikacji Oracle CRM On Demand znajduje się pod hasłem [Narzędzia importu i eksportu \(na stronie 1739\)](#).

Można także importować poszczególne osoby kontaktowe, importując pliki vCard. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Pliki vCard - informacje \(na stronie 315\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą importować jednorazowo do 30 000 rekordów osób kontaktowych, przy maksymalnej wielkości pliku 20 MB.

Przed rozpoczęciem:

- Jeśli w firmie osoby kontaktowe importuje kilka osób, należy skoordynować ich działania w celu zminimalizowania duplikowania rekordów.
- Należy odpowiednio przygotować plik do importu, tak aby obejmował wszystkie potrzebne dane. Plik danych powinien zawierać przynajmniej wszystkie wymagane pola. Administrator może także skonfigurować pole w taki sposób, by było warunkowo wymagane, co oznacza, że nie będzie domyślnie wymagane, ale stanie się wymagane, jeśli dane w innych polach w rekordzie spełnią określone kryteria. Jeśli pole stanie się wymagane w wyniku spełnienia zdefiniowanego warunku, a plik importu nie zawiera wartości warunkowo wymaganego pola, rekord zostanie odrzucony. Aby określić czy dla typu rekordu "Osoba kontaktowa" występują jakiegokolwiek warunkowo wymagane pola, należy skontaktować się z administratorem.

OSTRZEŻENIE: Nie można cofnąć importu rekordów ani nie można ich masowo kasować. Dlatego, w celu uniknięcia późniejszego czyszczenia danych, dobrze jest przeciwiczyć procedurę importu z plikiem 5-10 rekordów. Jeśli firma importuje duże liczby rekordów, można wziąć udział w sesji szkoleniowej dotyczącej importowania danych. Więcej informacji o tych zasobach można uzyskać, klikając łącze globalne "Szkolenia i asysta", dostępne w górnej części każdej strony w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Jak zaimportować osoby kontaktowe

- 1 Kliknąć kartę "Osoby kontaktowe".
- 2 Na pasku tytułu "Ostatnio zmodyfikowane osoby kontaktowe" nacisnąć przycisk "Importuj".

UWAGA: Jeśli sekcja "Ostatnio zmodyfikowane osoby kontaktowe" nie jest widoczna na stronie startowej "Osoby kontaktowe", należy kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać sekcję "Ostatnio zmodyfikowane osoby kontaktowe" do układu swojej strony.

- 3 Na stronie "Dane i narzędzia integracji", w sekcji "Narzędzia importu i eksportu - osobiste" nacisnąć przycisk "Importuj osoby kontaktowe".
Zostanie uruchomiony asystent importu.
- 4 W kroku 1 asystenta importu:
 - a Wybrać, w jaki sposób asystent importu ma rozpoznawać zgodne rekordy.
Asystent importu korzysta z zewnętrznego unikatowego ID będącego polem unikatowego ID zewnętrznego importowanego z innego systemu. Asystent importu korzysta także z pól predefiniowanych w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Informacje o definiowaniu zduplikowanych rekordów są dostępne pod hasłem [Duplikaty rekordów i identyfikatory zewnętrzne - informacje \(na stronie 1765\)](#).
 - b Wybrać czynność, którą ma wykonać asystent importu, gdy w aplikacji Oracle CRM On Demand znaleziony zostanie zduplikowany unikatowy identyfikator rekordu. Można wybrać: nieimportowanie zduplikowanych rekordów, zastępowanie istniejących rekordów lub tworzenie dodatkowych rekordów.
 - c Wybrać czynność, którą ma wykonać asystent importu, gdy unikatowy identyfikator importowanego rekordu nie jest zgodny z rekordem już istniejącym w aplikacji Oracle CRM On Demand.
UWAGA: Jeśli w poprzednim punkcie zostały wybrane opcje "Zastępuj rekordy" i "Nie twórz nowego rekordu", rekord będzie aktualizowany.
 - d Ustalić, czy asystent importu powinien utworzyć w pliku danych nowy rekord dla brakujących powiązań (powiązanych rekordów).
 - e Wybrać format daty/godziny używany w pliku CSV.
Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#).
 - f Upewnić się, że jest wybrane odpowiednie kodowanie plików, np. "Zachodnie".
UWAGA: Tego ustawienia nie należy zmieniać, jeśli nie ma się pewności, że jest używanie inne kodowanie. Domyślne ustawienie "Zachodnie" ma zastosowanie w większości systemów kodowania dla krajów Europy i Ameryki Północnej.
 - g Z listy rozwijanej "Rejestrowanie błędów" wybrać, które zdarzenia mają być rejestrowane w aplikacji Oracle CRM On Demand: Wszystkie komunikaty, Błędy i ostrzeżenia lub Tylko błędy.
 - h Wybrać typ ogranicznika pól używany w pliku CSV: przecinek lub średnik.
 - i W razie potrzeby zaznaczyć pole wyboru rekordów plików danych, które mają być przetwarzane sekwencyjnie.
UWAGA: Wybranie opcji sekwencyjnego przetwarzania plików danych zapewnia, że po przesłaniu zlecenia importu podrzędne zlecenia importu są zawsze przetwarzane w kolejności. Dzięki temu zostają też zachowane zależności z pliku CSV.
 - j Służy do zaznaczania pola wyboru włączania powiadomień e-mail, jeśli powiadomienie e-mail ma zostać wysłane po ukończeniu procesu importu. To pole wyboru jest domyślnie zaznaczone.
- 5 W kroku 2 asystenta importu:
 - a Postępować, jeśli trzeba, zgodnie z instrukcjami sprawdzania poprawności pliku.
 - b Wybrać plik odwzorowania pól, jeśli jest dostępny.
Pliki odwzorowania pól (.map) zawierają pary pól, składające się z pola z pliku CSV i istniejącego pola Oracle CRM On Demand. Po przeprowadzeniu importu system przysyła wiadomość e-mail zawierającą plik .map z najnowszym schematem odwzorowania. Plik ten należy zapisać w swoim komputerze w celu użycia podczas następnych operacji importu.
- 6 W kroku 3 asystenta importu odwzorować pola z pliku na pola z aplikacji Oracle CRM On Demand. Należy przynajmniej odwzorować wszystkie wymagane pola na nagłówki kolumn w pliku CSV.

Nagłówki kolumn z pliku CSV importu zostają wyszczególnione przez asystenta importu obok listy przedstawiającej wszystkie pola z danego obszaru w aplikacji Oracle CRM On Demand, w tym dodane pola niestandardowe.

Jeśli na rozwijanej liście nie ma potrzebnego pola adresu, wybrać właściwe z pokazywanych w tej tabeli.

Aby filtrować listę na podstawie tego pola	Wybrać to pole z rozwijanej listy
Ulica i nr domu Adres (1) Chome (Jap)	Numer/ulica
Ku (Japonia)	Adres 2
Piętro Dystrykt	Adres 3
Shi/Gun (Japonia)	Miasto
Osiedle/odcinek Kod CEDEX Adres (4) URB Okręg	Skrzynka pocztowa/kod sortowania
Stan (MEX) Stan (BRA) Parafia Część terytorium Wyspa Prefektura Region Emirat Obwód	Gmina
Kod wyspy Skrzynka pocztowa Kod pocztowy	Kod pocztowy

Jeśli został wybrany plik .map, trzeba sprawdzić, czy pola są w nim poprawnie odwzorowywane. Niestandardowe pola, które zostały utworzone po ostatniej operacji importu, mogą wymagać odwzorowania. Informacje o identyfikatorach zewnętrznych są dostępne pod hasłem [Duplikaty rekordów i identyfikatory zewnętrzne - informacje \(na stronie 1765\)](#).

OSTRZEŻENIE: Jeśli do importu został wybrany niewłaściwy plik, należy w celu zmiany wyboru nacisnąć przycisk "Anuluj". Użycie w tym momencie przycisku "Wstecz" nie spowoduje wyczyszczenia pamięci podręcznej, wskutek czego pierwotnie wybrany plik pojawi się na etapie odwzorowywania pól.

OSTRZEŻENIE: "Unikatowy zewnętrzny ID" i "ID zewnętrzny kierownika" są polami klucza używanymi do wiązania osób kontaktowych z rekordami ich kierowników. Jeśli te pola nie zostaną odwzorowane, rekord kierownika (Manager) zostanie powiązany z osobami kontaktowymi za pomocą pól "Nazwisko osoby kontaktowej" i "Kierownik". W takiej sytuacji dla rekordów z pliku danych będzie stosowane bardziej surowe porządkowanie zależności.

- 7 W kroku 4 asystenta importu w razie konieczności postępować zgodnie z wyświetlanymi instrukcjami.
- 8 W kroku 5 asystenta importu nacisnąć przycisk "Zakończ".

Jak wyświetlić kolejkę swoich zleceń importu

- 1 Kliknąć kartę "Osoby kontaktowe".
- 2 Na pasku tytułu "Ostatnio zmodyfikowane osoby kontaktowe" nacisnąć przycisk "Importuj".
- 3 Na stronie "Dane i narzędzia integracji" kliknąć łącze "Kolejka zleceń importu".

Zostaje wyświetlona strona "Kolejka zleceń importu" z informacji o zleceniach bieżącego użytkownika, w tym przewidywany czas ukończenia.

W poniższej tabeli opisano status importu.

Status	Opis
Ukończono	Import został ukończony bez żadnych błędów.
Ukończono z błędami	Import został ukończony, lecz przy niektórych rekordach wystąpiły błędy.
Zakończone niepowodzeniem	Import został ukończony, lecz nie zaimportowano żadnego z rekordów.
Błąd	Import nie został ukończony, ponieważ wystąpił błąd.

W poniższej tabeli opisano informacje dotyczące importu rekordów.

Informacje dotyczące importu rekordów	Opis
Liczba przesłanych	Liczba rekordów zawartych w pliku CSV.
Liczba przetworzonych	Liczba rekordów, które silnik importu już przetworzył. Pole to jest odświeżane co 20 sekund albo zgodnie z ustawieniami procesu systemowego.
Liczba pomyślnie zaimportowanych	Liczba rekordów, które zostały zaimportowane bez żadnych problemów.
Liczba częściowo zaimportowanych	Liczba rekordów, które zostały zaimportowane. Nie zaimportowano wszystkich rekordów.
Liczba niezaimportowanych	Liczba rekordów, które nie zostały zaimportowane.

Pliki vCard - informacje

vCard to wirtualna wizytówka umożliwiająca użytkownikom wymianę informacji kontaktowych, takich jak imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mail, adresy witryn i fotografie. Pliki vCard są często dołączane do wiadomości e-mail, umożliwiając odbiorcom szybkie dodawanie nowych informacji kontaktowych do osobistej książki adresowej. Pliki vCard mają rozszerzenie .vcf.

W aplikacji Oracle CRM On Demand można wykonać następujące czynności:

- Zaimportować plik vCard i zapisać informacje z pliku jako nowy rekord osoby kontaktowej. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Importowanie plików vCard \(na stronie 317\)](#).
- Zapisać istniejący rekord osoby kontaktowej w aplikacji Oracle CRM On Demand jako plik vCard. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zapisywanie danych osób kontaktowych w formie plików vCard \(na stronie 318\)](#).

Podczas importowania pliku vCard do aplikacji Oracle CRM On Demand lub zapisywania rekordu osoby kontaktowej Oracle CRM On Demand w formie pliku vCard pewne dane osób kontaktowych są odwzorowywane, aby można było je poprawnie wyświetlić w wizytówce vCard oraz na stronie "Szczegóły osoby kontaktowej" w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Poniższa tabela zawiera odwzorowania między polami w typie rekordu "Osoba kontaktowa" w aplikacji Oracle CRM On Demand i właściwościami pliku vCard.

Pole osoby kontaktowej Oracle CRM On Demand	Właściwość pliku vCard	Parametry właściwości pliku vCard
Nazwisko	N	Żadne
Imię		
Drugie imię		
Pan/Pani		
Imię	FN	Żadne
Nazwisko		
Nr tel. służbowego	TEL	TYPE=voice,work
Nr tel. domowego	TEL	TYPE=voice,home
Nr tel. komórkowego	TEL	TYPE=cell
Nr faksu służbowego	TEL	TYPE=fax,work
E-mail	EMAIL	TYPE=internet
Nazwa typu stanowiska	TITLE	Żadne
Pola adresów osoby kontaktowej	ADR	TYPE=work
Fotografia osoby kontaktowej	PHOTO	TYPE;ENCODING
Nazwa podmiotu i dział	ORG	Żadne
Opis	NOTE	Żadne

Pole osoby kontaktowej Oracle CRM On Demand	Właściwość pliku vCard	Parametry właściwości pliku vCard
Kierownik	X-MS-MANAGER	Żadne
Nazwisko asystenta	X-MS-ASSISTANT	Żadne

Zasady importowania plików vCard do aplikacji Oracle CRM On Demand

Podczas importowania plików vCard do aplikacji Oracle CRM On Demand obowiązują następujące zasady:

- Jeśli wartość właściwości vCard przekracza długość pola obsługiwanej w module Oracle CRM On Demand, wartość ta zostanie obcięta w rekordzie osoby kontaktowej w aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji o długościach pól w aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć pod hasłem Wytyczne dotyczące typów pól przy importowaniu danych (zob. [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) na stronie 1781).
- Można importować tylko właściwości vCard obsługiwane w aplikacji Oracle CRM On Demand.
- Jeśli plik vCard zawiera więcej niż jedną osobę kontaktową, tylko pierwsza osoba kontaktowa w pliku vCard jest importowana do aplikacji Oracle CRM On Demand.
- Przy użyciu plików vCard nie można zaimportować obrazu osoby kontaktowej do modułu Oracle CRM On Demand.
- Jeśli pole "Szczegóły osoby kontaktowej" w aplikacji Oracle CRM On Demand odpowiadające danej właściwości vCard jest tylko do odczytu, nie można zaimportować tej właściwości.
- Jeżeli w firmie zostały skonfigurowane współużytkowane adresy, pola adresów w aplikacji Oracle CRM On Demand będą tylko do odczytu, a właściwości adresów w pliku vCard nie zostaną zaimportowane do aplikacji Oracle CRM On Demand.
- Właściwość pliku vCard można zaimportować, tylko jeśli odpowiadające jej pole jest częścią układu strony w aplikacji Oracle CRM On Demand.
- Do aplikacji Oracle CRM On Demand można importować tylko pliki z rozszerzeniem .vcf.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Pliki vCard - informacje \(na stronie 315\)](#)
- [Importowanie plików vCard \(na stronie 317\)](#)
- [Zapisywanie danych osób kontaktowych w formie plików vCard \(na stronie 318\)](#)

Importowanie plików vCard

W tym temacie opisano sposób importowania osoby kontaktowej do aplikacji Oracle CRM On Demand poprzez zaimportowanie pliku vCard z komputera użytkownika.

UWAGA: Do aplikacji Oracle CRM On Demand można importować tylko pliki z rozszerzeniem .vcf.

Jak zaimportować plik vCard

- 1 Naciśnąć przycisk "Importuj plik vCard" na stronie startowej osoby kontaktowej lub na dowolnej stronie "Szczegóły osoby kontaktowej" lub "Lista".
- 2 Na stronie importu pliku vCard nacisnąć przycisk "Przeglądaj", aby zlokalizować plik vCard, który ma zostać zaimportowany do aplikacji Oracle CRM On Demand, i wybrać go.
- 3 Naciśnąć przycisk "Importuj plik vCard".

Zostanie otwarta nowa strona "Szczegóły osoby kontaktowej" zawierająca dane zaimportowane z pliku vCard.

- 4 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Pliki vCard - informacje \(na stronie 315\)](#)
- [Zasady importowania plików vCard do aplikacji Oracle CRM On Demand \(na stronie 317\)](#)
- [Zapisywanie danych osób kontaktowych w formie plików vCard \(na stronie 318\)](#)

Zapisywanie danych osób kontaktowych w formie plików vCard

W tym temacie opisano sposób zapisywania danych osoby kontaktowej z aplikacji Oracle CRM On Demand w formie pliku vCard.

Jak zapisać dane osoby kontaktowej w formie pliku vCard

- 1 Wybrać osobę kontaktową, której dane mają zostać zapisane w pliku vCard.
Informacje dotyczące wybierania osób kontaktowych są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły osoby kontaktowej" nacisnąć przycisk "Zapisz jako plik vCard" dostępny na pasku tytułu.
W zależności od ustawień przeglądarki może pojawić się prośba o podanie lokalizacji, w której ma zostać zapisany plik vCard.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Pliki vCard - informacje \(na stronie 315\)](#)
- [Zasady importowania plików vCard do aplikacji Oracle CRM On Demand \(na stronie 317\)](#)
- [Importowanie plików vCard \(na stronie 317\)](#)

Lista "Ulubione osoby kontaktowe" - informacje

Lista "Ulubione osoby kontaktowe" to zestaw podrzędny listy "Ulubione rekordy". Zawiera tylko rekordy osób kontaktowych, które zostały dodane do ulubionych rekordów. W zależności od konfiguracji firmy i roli użytkownika, lista "Ulubione osoby kontaktowe" może być dostępna w następujących miejscach w aplikacji Oracle CRM On Demand:

- Sekcja "Listy osób kontaktowych" na stronie startowej osób kontaktowych.
UWAGA: Jeśli lista "Ulubione osoby kontaktowe" nie jest domyślnie dostępna w sekcji "Listy osób kontaktowych" na stronie startowej osób kontaktowych, może istnieć możliwość dodania jej do zestawu list, który znajduje się w sekcji "Listy osób kontaktowych". Informacje na temat zmieniania zestawów list są dostępne pod hasłem [Zmienianie zestawów list dotyczących typów rekordów \(na stronie 148\)](#).
- Zestaw list w oknach wyszukiwania, w których wyszukuje się osoby kontaktowe.
- Sekcja "Ulubione osoby kontaktowe" na stronie "Strona startowa osób kontaktowych" lub "Moja strona startowa".
Sekcja "Ulubione osoby kontaktowe" zawiera nazwy maksymalnie 10 osób kontaktowych, które zostały dodane do ulubionych rekordów. Kolejność osób kontaktowych w sekcji "Ulubione osoby kontaktowe" jest określona przez datę dodania osób kontaktowych do ulubionych rekordów, a nie przez datę utworzenia rekordów. Osoby kontaktowe są wyświetlane w kolejności malejącej według daty, a osoba kontaktowa, która została dodana jako ostatnia do ulubionych rekordów znajduje się na górze listy. W sekcji "Ulubione osoby

kontaktowe" można otworzyć pełną listę ulubionych osób kontaktowych klikając opcję "Pokazywanie pełnej listy".

UWAGA: Administrator określa, czy sekcja "Ulubione osoby kontaktowe" jest możliwa do wyświetlenia na stronie "Strona startowa osób kontaktowych", "Moja strona startowa" lub na obydwu tych stronach. Jeśli sekcja "Ulubione osoby kontaktowe" nie jest wyświetlana na stronie "Strona startowa osób kontaktowych" lub "Moja strona startowa", może istnieć możliwość dodania jej do strony startowej. Informacje na temat personalizacji stron startowych dostępne są pod hasłem Zmiana układów stron startowych (zob. [Zmianianie układów swoich stron startowych na stronie 820](#)).

Po otwarciu listy "Ulubione osoby kontaktowe" na stronie list "Ulubione osoby kontaktowe", lista będzie zawierać nazwy ulubionych osób kontaktowych oraz daty dodania tych osób kontaktowych do ulubionych rekordów. Domyślnie lista jest sortowana według daty, w której osoby kontaktowe zostały dodane do ulubionych rekordów, a osoba kontaktowa, która została dodana jako ostatnia do ulubionych rekordów znajduje się na górze listy. Można zmienić kolejność sortowania listy i wyszukać rekordy na liście, ale nie można wyświetlić dodatkowych pól na liście ani dodać dodatkowych pól jako kryteriów dla filtra listy.

Wszelkie osoby kontaktowe dodane do ulubionych rekordów pojawią się na liście "Ulubione rekordy", a także na liście "Ulubione osoby kontaktowe". Lista "Ulubione rekordy" może zawierać maksymalnie 100 rekordów. W przypadku gdy istnieje już 100 rekordów na liście "Ulubione rekordy" i zostanie dodany kolejny rekord, wtedy ten rekord, który znajduje się na liście "Ulubione rekordy" najdłużej, zostanie usunięty, aby umożliwić dodanie nowego rekordu. Jeśli rekord usuwany z listy "Ulubione rekordy" jest osobą kontaktową, ta osoba kontaktowa nie będzie już dostępna na liście "Ulubione rekordy" ani na liście "Ulubione osoby kontaktowe", nawet jeśli lista "Ulubione osoby kontaktowe" zawiera mniej niż 100 rekordów.

W poniższej tabeli opisano zadania, które można wykonywać za pomocą strony listy "Ulubione osoby kontaktowe".

Aby...	Należy...
Dodawanie nowej osoby kontaktowej	Nacisnąć przycisk "Nowy". UWAGA: Po utworzeniu osoby kontaktowej na stronie "Ulubione osoby kontaktowe", nowa osoba kontaktowa nie zostanie automatycznie dodana do listy "Ulubione osoby kontaktowe". Aby dodać nową osobę kontaktową do listy "Ulubione osoby kontaktowe", należy kliknąć ikonę "Dodaj do ulubionych" na stronie "Szczegóły" nowej osoby kontaktowej.
Filtrowanie listy	Formanty wyszukiwania alfabetycznego i pola szybkiego filtrowania służą do filtrowania listy w celu wyszukiwania odpowiednich rekordów. Informacje na temat formantów "Wyszukiwanie alfabetyczne" oraz pól "Szybkie filtrowanie" można znaleźć pod hasłem Filtrowanie list (na stronie 142) .
Sortowanie listy "Ulubione osoby kontaktowe"	Kliknąć nagłówek kolumny listy. Domyślnie lista jest sortowana według daty, w której osoby kontaktowe zostały dodane do ulubionych rekordów, a osoba kontaktowa, która została dodana jako ostatnia do ulubionych rekordów znajduje się na górze listy.
Usuwanie rekordu z listy "Ulubione osoby kontaktowe"	W wierszu rekordu, który ma zostać usunięty, kliknąć łącze "Usuń". Po usunięciu osoby kontaktowej z listy "Ulubione osoby kontaktowe", ta osoba kontaktowa zostanie także usunięta z listy "Ulubione rekordy", ale nie zostanie ona skasowana z aplikacji Oracle CRM On Demand.
Wyświetlanie szczegółów ulubionej osoby kontaktowej	Kliknąć nazwę osoby kontaktowej w celu wyświetlenia strony "Szczegóły osoby kontaktowej" dla danej osoby kontaktowej.

Aby...	Należy...
Zmienić zestaw list pojawiający się na stronie startowej rekordu oraz w listach wyboru list.	Informacje na temat zmieniania zestawów list są dostępne pod hasłem Zmienianie zestawów list dotyczących typów rekordów (na stronie 148) .

Wiązanie osób kontaktowych z więcej niż jednym podmiotem

Można powiązać osobę kontaktową z kilkoma podmiotami. Aby wykonać to zadanie, układ strony "Szczegóły osoby kontaktowej" musi obejmować informacje dotyczące podmiotów. Informacje na temat zmieniania układu strony są dostępne pod hasłem [Zmienianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#).

Więcej informacji na temat wiązania rekordów jest dostępnych pod hasłem [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#).

Śledzenie relacji między osobami kontaktowymi

Śledzenie relacji między osobami kontaktowymi wymaga przechowywania informacji na stronach "Osoba kontaktowa - powiązanie". Umożliwia to na przykład śledzenie relacji wpływu, jak relacje osobiste, relacje handlowe i kontrahenci dla danej osoby kontaktowej.

W tym celu należy najpierw powiązać osobę kontaktową, której relacje mają być śledzone, z tym rekordem osoby kontaktowej. (Można powiązać dowolną liczbę osób kontaktowych). Następnie zdefiniować relację i inne wymagane informacje.

UWAGA: Funkcja śledzenia relacji nie jest częścią standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand, może więc nie być dostępna w firmie użytkownika.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą tworzyć pola niestandardowe w celu przechowywania dodatkowych informacji dotyczących relacji między osobami kontaktowymi oraz dodawać te pola do układu strony edycji tego rodzaju relacji. Użytkownicy posiadający dostęp do rekordu relacji osoby kontaktowej będą później mogli przeglądać i aktualizować informacje w polach niestandardowych.

Przed rozpoczęciem. Dla każdej osoby, która ma być powiązana z osobą kontaktową, musi być utworzony rekord osoby kontaktowej.

Jak śledzić relacje między osobami kontaktowymi

- 1 Wybrać osobę kontaktową.
Instrukcje dotyczące wybierania osób kontaktowych są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów osoby kontaktowej przejść do sekcji "Osoba kontaktowa - powiązania" i wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby powiązać osobę kontaktową, nacisnąć przycisk "Dodaj".
 - Aby zaktualizować informacje, kliknąć na łączu "Edytuj" właściwym dla istniejącego powiązania osoby kontaktowej.
- 3 Na stronie edycji powiązań osoby kontaktowej wprowadzić wymagane informacje.
W poniższej tabeli opisano niektóre pola służące do śledzenia relacji między osobami kontaktowymi.

Pole	Komentarze
Powiązana osoba kontaktowa	Kliknąć na ikonie wyszukiwania i wybrać osobę kontaktową, dla której użytkownik chce śledzić relacje i informacje. Jest to pole wymagane.
Rola	Wybrać opcję, która definiuje relację między osobami kontaktowymi. Wartości domyślne są następujące: "Brak określonych", "Dziecko", "Prawnik", "Współmałżonek", "Księgowy", "Asystent", "Inwestor", "Bankowiec", "Wcześ. wspólne zamieszkanie z", "Podwładny", "Przełożony", "Znane powiązania", "Konkurent", "Krewny" lub "Agent". Administrator firmy może zmieniać wartości na tej liście rozwijanej oraz dodawać do niej inne wartości.
Rola drugiej strony	Wybrać opcję, która definiuje odwrotną relację między osobami kontaktowymi. Wartości domyślne są następujące: "Brak określonych", "Dziecko", "Prawnik", "Współmałżonek", "Księgowy", "Asystent", "Inwestor", "Bankowiec", "Wcześ. wspólne zamieszkanie z", "Podwładny", "Przełożony", "Znane powiązania", "Konkurent", "Krewny" lub "Agent". Administrator firmy może zmieniać wartości na tej liście rozwijanej oraz dodawać do niej inne wartości.
Data rozpoczęcia	Domyślnie jest to data bieżąca. Tego pola można użyć w celu zarejestrowania daty nawiązania relacji między osobami kontaktowymi.
Data zakończenia	Tego pola można użyć w celu zarejestrowania daty wygaśnięcia relacji między osobami kontaktowymi.

Śledzenie przychodu na podstawie osób kontaktowych

Śledzenie informacji o przychodach dotyczących poszczególnych osób kontaktowych umożliwia firmie opieranie prognoz na przychodach z osób kontaktowych. W tym celu należy dodać do osób kontaktowych rekordy przychodów.

UWAGA: Funkcja śledzenia przychodu nie jest częścią standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand, może więc nie być dostępna w firmie użytkownika.

Dodanie rekordów przychodów do osób kontaktowych umożliwia:

- śledzenie produktów, kategorii produktów lub przychodów prognozowanych dla poszczególnych osób kontaktowych;
- oparcie prognoz firmy na przychodach z osób kontaktowych.

Jeśli firma opiera swoje przychody na osobach kontaktowych, w prognozie zostaną uwzględnione tylko rekordy spełniające następujące kryteria:

- Rekord przychodu osoby kontaktowej musi mieć status "Otwarte", "Oczekujące" lub "Zamknięte".
- Rekord przychodu osoby kontaktowej musi mieć zaznaczone pole "Prognoza".
- Rekord przychodu nie może być powiązany z możliwością.

Przed rozpoczęciem. Należy uzyskać od firmy informację, jaka metoda prognozowania ma być stosowana. Firmy mogą opierać prognozę przychodów na przychodach z możliwości, produktów możliwości, podmiotów lub osób kontaktowych albo ilości produktów, ale musi zawsze wybrać tylko jedną z tych opcji. Metoda prognozowania firmy decyduje o tym, które pole należy wypełnić, dodając rekordy przychodów do osoby kontaktowej.

Jak dodać przychód do osoby kontaktowej

- 1 Wybrać osobę kontaktową.
Instrukcje dotyczące wybierania osób kontaktowych są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów osoby kontaktowej przejść do sekcji "Przychody" i wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby powiązać rekord przychodów, nacisnąć przycisk "Dodaj".
 - Aby zaktualizować informacje o przychodzie, kliknąć na łączu "Edytuj" wyświetlanym obok istniejącego rekordu przychodu.
- 3 Na stronie "Edycja przychodu" wypełnić pola przychodów (zob. [Śledzenie przychodu na podstawie podmiotów \(na stronie 300\)](#)).
UWAGA: Jeśli firma nie korzysta z przychodu z osoby kontaktowej w prognozach, najlepiej jest pozostawić niezaznaczone pole wyboru "Prognoza" na stronie "Przychód".
- 4 Zapisać rekord.

Dodawanie rekomendacji

Do rekordu osoby kontaktowej można dodawać rekomendacje. W przypadku utworzenia nowej rekomendacji rekord jest zapisywany jako rekord nowego namiaru.

UWAGA: Funkcja rekomendacji nie jest częścią standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand, może więc nie być dostępna w firmie użytkownika.

Jak dodać rekomendację

- 1 Wybrać osobę kontaktową.
Instrukcje dotyczące wybierania osób kontaktowych są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów osoby kontaktowej przejść do sekcji "Rekomendacja", po czym nacisnąć przycisk "Nowa".
- 3 Na stronie "Edycja rekomendacji" wprowadzić wymagane informacje.
- 4 Zapisać rekord.
Dla nowej rekomendacji jest domyślnie wyświetlany status "Kwalifikowanie".

Śledzenie zainteresowań osoby kontaktowej

Istnieje możliwość śledzenia produktów, usług lub dziedzin, takich jak np. fundusze powiernicze czy golf, którymi jest zainteresowana osoba kontaktowa.

UWAGA: Funkcja zainteresowań osób kontaktowych nie jest elementem standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand i dlatego może być niedostępna w firmie użytkownika.

Jak śledzić zainteresowania osoby kontaktowej

- 1 Wybrać osobę kontaktową.
Instrukcje dotyczące wybierania osób kontaktowych są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów osoby kontaktowej przejść do sekcji "Osoba kontaktowa - zainteresowania" i nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 3 Na stronie "Osoba kontaktowa - zainteresowania" podać wymagane informacje.
- 4 Zapisać rekord.

Analiza osób kontaktowych

W sekcji "Analiza osób kontaktowych wg podmiotu" na stronie startowej "Osoby kontaktowe" jest wyświetlany wykres umożliwiający użytkownikom analizowanie łącznej liczby osób kontaktowych według kryteriów związanych z podmiotem, takich jak region, województwo/gmina czy branża. Informacje te dają użytkownikom pełny wgląd w rozkład osób kontaktowych oraz pozwalają wykrywać obszary możliwości lub słabości.

W tej sekcji strony startowej "Osoby kontaktowe" można umieścić wskaźnik myszy na wykresie w celu wyświetlenia określonych informacji, kliknąć na segmencie w celu przejrzenia szczegółowego raportu lub — korzystając z rozwijanej listy — zmienić kategorie w celu przyjrzenia się tym samym danym z innej perspektywy.

Śledzenie optymalnej pory do nawiązywania rozmów

Aby rejestrować i śledzić najlepsze godziny do przeprowadzania wizyt handlowych u osób kontaktowych (zazwyczaj u lekarza lub innego dostawcy usług medycznych), należy wykonać poniższą procedurę i dodać najlepsze godziny przeprowadzania wizyt handlowych. Utworzenie tego rekordu pozwala na śledzenie dostępności osoby kontaktowej pod danym adresem.

Rekord osoby kontaktowej może zawierać informację o najlepszych terminach oraz wiele adresów, z których każdy może zawierać najlepsze terminy. Dla wizyty u osoby kontaktowej należy wybrać co najmniej jeden adres, a informacje o najlepszych terminach muszą być dostępne dla przedstawiciela handlowego obsługującego tę osobę kontaktową pod wybranym adresem.

UWAGA: Może zaistnieć konieczność dodania sekcji "Najlepsze terminy osoby kontaktowej" do strony "Szczegóły osoby kontaktowej" lub do strony "Szczegóły wizyty u osoby kontaktowej". Informacje na temat personalizacji układów strony szczegółów dostępne są pod hasłem [Zmiana układu strony szczegółów](#) (zob. [Zmianianie układu swojej strony szczegółów na stronie 811](#)). Jeśli sekcja "Najlepsze terminy osoby kontaktowej" nie jest dostępna, aby dodać ją do układu strony użytkownika, należy skontaktować się z administratorem firmy.

UWAGA: Funkcja najlepszych terminów osoby kontaktowej jest dostępna tylko w aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Jak śledzić najlepsze godziny przeprowadzania wizyt handlowych

- 1 Na stronie szczegółów osoby kontaktowej przejść do sekcji "Najlepsze terminy osoby kontaktowej" i nacisnąć przycisk "Nowa".
- 2 Wypełnić pola opisane w poniższej tabeli.

Pole	Opis
Dzień	Planowany dzień wizyty, na przykład poniedziałek. Dzień należy wybrać z listy wyboru. (Wymagane)
Godzina rozpoczęcia	Planowana godzina rozpoczęcia wizyty, na przykład 11:00 (pole wymagane).

Pole	Opis
Godzina zakończenia	Planowana godzina zakończenia wizyty, na przykład 13:00. (Wymagane)
Komentarze	Opis wizyty
Adres	Adres osoby kontaktowej. Aby wybrać adres, należy użyć selektora wyszukiwania. (Wymagane)

3 Zapisać rekord.

Gdy użytkownik doda najlepszy termin osoby kontaktowej, aplikacja Oracle CRM On Demand dodaje też termin wizyty do sekcji "Najlepsze terminy osoby kontaktowej" strony "Szczegóły wizyty u osoby kontaktowej" dotyczącej danej osoby kontaktowej. Na stronie "Szczegóły wizyty u osoby kontaktowej" można śledzić (ale nie tworzyć) rekord najlepszego terminu wizyty.

4 Aby zaktualizować pola najlepszego terminu wizyty, należy na stronie "Szczegóły osoby kontaktowej" kliknąć opcję "Edycja" dla rekordu najlepszego terminu wizyty.

Szczegóły najlepszego terminu wizyty można wyświetlić po kliknięciu pola "Dzień" dowolnego rekordu w sekcji "Najlepsze terminy osoby kontaktowej" strony "Szczegóły osoby kontaktowej".

Dodawanie licencji stanowych osób kontaktowych

Licencja lekarska służy do sprawdzania poprawności podpisów dotyczących próbek, które są przekazywane przez przedstawiciela handlowego (na przykład przedstawiciela handlowego firmy farmaceutycznej) osobie kontaktowej (na przykład lekarzowi). Lekarz musi mieć ważną licencję lekarską wydaną w stanie (USA), w którym prowadzi praktykę lekarską. W *rekordzie licencji stanowej osoby kontaktowej* zawarte są informacje o licencji danej osoby kontaktowej, zazwyczaj lekarza.

Aby dodać rekord licencji stanowej (USA) do osoby kontaktowej, należy wykonać kroki poniższej procedury.

UWAGA: Jeśli sekcja powiązanych pozycji "Licencja stanowa osoby kontaktowej" nie jest wyświetlana na stronie szczegółów osoby kontaktowej, należy dodać sekcję powiązanych pozycji w sposób opisany pod hasłem *Dostosowywanie układów powiązanych pozycji* (zob. [Dostosowywanie układów powiązanych elementów na stronie 1352](#)) lub skontaktować się z administratorem firmy. Ta funkcja jest dostępna tylko w aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Jak dodać licencję stanową

- Na stronie szczegółów osoby kontaktowej przejść do sekcji "Licencja stanowa osoby kontaktowej" i nacisnąć przycisk "Nowa".
- Wypełnić pola opisane w poniższej tabeli i zapisać rekord.

Pole	Opis
Osoba kontaktowa	Osoba kontaktowa tego rekordu licencji stanowej (USA), zazwyczaj lekarz lub przedstawiciel firmy farmaceutycznej. Aby wybrać osobę kontaktową, należy użyć selektora rejestrów.
Numer licencji	Numer licencji osoby kontaktowej, na przykład "PS4231732". (Wymagane.)
Województwo	Stan (USA) lub inna jurysdykcja powiązana z numerem licencji. Aby wybrać stan (na przykład NJ w przypadku New Jersey), należy użyć listy wyboru.

Pole	Opis
	UWAGA: Jeśli jurysdykcja nie dotyczy terytorium Stanów Zjednoczonych, pole to nie jest wymagane.
Data wygaśnięcia	Data wygaśnięcia licencji (DD/MM/RRRR), na przykład 31/10/2009. Aby wybrać datę wygaśnięcia, należy kliknąć na ikonie kalendarza.
Status	Status licencji ("Aktywna" lub "Nieaktywna"). Aby wybrać status, należy użyć listy wyboru.

Zablokowane osoby kontaktowe - informacje

Jeśli firma chce zapobiec otrzymywaniu przez osobę kontaktową informacji, próbek i materiałów promocyjnych dot. wszystkich produktów, administrator firmy może zablokować osobę kontaktową. Gdy osoba kontaktowa jest zablokowana, próba wykonania jednej z poniższych czynności spowoduje wyświetlenie komunikatu o błędzie:

- Tworzenie nowej rozmowy z osobą kontaktową
- Przesłanie istniejącego rekordu rozmowy z osobą kontaktową
Rozmowa z osobą kontaktową może być zaplanowana lub trwać w momencie zablokowania osoby kontaktowej. Jeśli osoba kontaktowa zostanie zablokowana przed przesłaniem rozmowy, przesłanie rozmowy nie będzie możliwe.
- Dodanie osoby kontaktowej jako uczestnika do rozmowy z podmiotem
- Przesłanie istniejącego rekordu rozmowy z podmiotem w przypadku, gdy zablokowana osoba kontaktowa jest główną osobą kontaktową w danej rozmowie z podmiotem
Rozmowa z podmiotem może być zaplanowana lub trwać w momencie zablokowania głównej osoby kontaktowej. Jeśli główna osoba kontaktowa zostanie zablokowana przed przesłaniem rozmowy, przesłanie rekordu rozmowy będzie możliwe tylko po określeniu w rozmowie innej, niezablokowanej głównej osoby kontaktowej.

Więcej informacji na temat blokowania osób kontaktowych można znaleźć pod hasłem [Blokowanie osób kontaktowych \(na stronie 325\)](#).

Blokowanie osób kontaktowych

Aby zablokować osobę kontaktową, należy wybrać wartość w polu "Kod przyczyny zablokowania" w rekordzie osoby kontaktowej. Domyślnie w polu tym dostępne są poniższe wartości, choć w firmie można dodać niestandardowe wartości:

- **Biznesowe.** Otrzymywanie informacji o produktach i próbek przez osobę kontaktową zostało zablokowane z powodu decyzji biznesowej na wysokim szczeblu.
- **Nie widać.** Otrzymywanie informacji o produktach i próbek przez osobę kontaktową zostało zablokowane z powodu decyzji biznesowej ograniczającej widoczność wszystkich zestawów produktów dla tej osoby kontaktowej.
- **Bez wysyłki.** Otrzymywanie informacji o produktach i próbek przez osobę kontaktową zostało zablokowane z powodu decyzji biznesowej uniemożliwiającej wysyłkę jakichkolwiek produktów do lekarza.
- **Kadry.** Otrzymywanie informacji o produktach i próbek przez osobę kontaktową zostało zablokowane z powodu decyzji działu kadr uniemożliwiającej współużytkowanie jakichkolwiek produktów z lekarzem.
- **Prawne.** Otrzymywanie informacji o produktach i próbek przez osobę kontaktową zostało zablokowane z powodu oceny prawnej danej osoby kontaktowej.

Informacje na temat dodawania niestandardowych wartości do pola są dostępne pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól \(na stronie 1311\)](#). Informacje na temat następstw zablokowania osoby kontaktowej są dostępne

pod hasłem Zablockowane osoby kontaktowe - informacje podstawowe (zob. [Zablockowane osoby kontaktowe - informacje](#) na stronie 325).

Przed rozpoczęciem. Pole "Kod przyczyny zablokowania" musi być dostępne w układzie strony szczegółów osoby kontaktowej dla roli użytkownika. Informacje na temat dodawania pól do układów stron są dostępne pod hasłami Dostosowywanie układów stron statycznych (zob. [Dostosowywanie statycznych układów stron](#) na stronie 1357) i Określanie układów stron dynamicznych (zob. [Określanie dynamicznych układów stron](#) na stronie 1407).

Jak zablokować osobę kontaktową

- 1 Wybrać osobę kontaktową, która ma zostać zablokowana.
Informacje dotyczące wybierania rekordów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów osoby kontaktowej kliknąć opcję "Edycja".
- 3 Na stronie edycji osoby kontaktowej wybrać odpowiedni kod w polu "Kod przyczyny zablokowania".
- 4 Zapisać dokonane zmiany.

Produkty zablokowane dla osób kontaktowych - informacje podstawowe

Ta funkcja jest właściwa dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Administrator firmy może określić, że osoba kontaktowa jest zablokowana pod względem otrzymywania informacji, próbek i materiałów promocyjnych dotyczących co najmniej jednego produktu. Produkty zablokowane dla osoby kontaktowej można wyświetlić na liście tylko do odczytu w sekcji informacji powiązanych "Zablokowane produkty" na stronie szczegółów osoby kontaktowej. Nie jest możliwe dodawanie, aktualizowanie, usuwanie ani kasowanie rekordów zablokowanych produktów z poziomu sekcji informacji powiązanych "Zablokowane produkty" na stronie szczegółów osoby kontaktowej.

UWAGA: Jeśli sekcja informacji powiązanych "Zablokowane produkty" nie jest widoczna na stronie szczegółów osoby kontaktowej, należy kliknąć łącze "Edycja układu" w prawym górnym rogu strony i dodać tę sekcję do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

Więcej informacji na temat blokowania produktów dla osób kontaktowych można znaleźć pod hasłem [Zablokowane produkty \(na stronie 698\)](#).

Wysyłanie marketingowych wiadomości e-mail przy użyciu aplikacji Oracle Eloqua Engage

Przedstawiciel handlowy może wysyłać marketingowe wiadomości e-mail do osób kontaktowych i namiarów (zarówno pojedynczych, jak i ich list), używając aplikacji Oracle Eloqua Marketing Cloud Service i jej dodatku Oracle Eloqua Engage. Wiadomości e-mail są wysyłane przez aplikację Oracle Eloqua Engage, więc można je śledzić i używać w operacjach oceny i kwalifikacji namiarów, a także sprawdzać, czy adresat otworzył wiadomość. Informacje dotyczące aplikacji Oracle Eloqua Engage zawiera [witryna Oracle Eloqua Marketing Cloud Service](#).

UWAGA: Aby w przedsiębiorstwie można było używać aplikacji Oracle Eloqua Marketing Cloud Service i Oracle Eloqua Engage, należy kupić stosowne licencje. Oracle Eloqua Marketing Cloud Service i Oracle Eloqua Engage są produktami licencjonowanymi niezależnie od aplikacji Oracle CRM On Demand.

Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wysyła do aplikacji Oracle Eloqua Engage żadnych adresów e-mail osób kontaktowych i namiarów, dla których zaznaczono pole wyboru "Nigdy nie wysyłać wiadomości e-mail" na stronie szczegółów osoby kontaktowej lub namiaru. Wszystkie nowe osoby kontaktowe i namiary utworzone w aplikacji Oracle CRM On Demand mogą otrzymywać marketingowe wiadomości e-mail z systemu Oracle Eloqua Engage po wykonaniu synchronizacji z systemem Oracle Eloqua Marketing Cloud Service. System Oracle Eloqua Engage przestrzega wszystkich ustawień rezygnacji zastosowanych do osoby kontaktowej lub namiaru, takich jak wypisanie osoby kontaktowej z otrzymywania marketingowych wiadomości e-mail lub podobnych komunikatów. Osoby kontaktowe i namiary otrzymują wiadomości e-mail tylko wtedy, gdy użytkownik wyczyści ustawienia "Nigdy nie wysyłać wiadomości e-mail" w aplikacji Oracle CRM On Demand i dana osoba kontaktowa lub namiar

zasubskrybowały komunikację e-mailową, co zostało zarejestrowane w systemie Oracle Eloqua Marketing Cloud Service.

Ograniczenia dotyczące liczby wiadomości e-mail, które można wysłać z listy

Liczba wiadomości e-mail możliwych do jednoczesnego wysłania jest ograniczona. Gdy aplikacja Oracle CRM On Demand wysyła wiadomości e-mail z listy, ich liczba jest ograniczona do liczby rekordów wyświetlanych na bieżącej stronie wyświetlonej w aplikacji Oracle CRM On Demand. Jeśli lista została skonfigurowana do wyświetlania tylko 25 wierszy, ale cała lista zawiera 100 rekordów, to po kliknięciu opcji "Wysyłanie wiadomości e-mail przez aplikację Engage" aplikacja Oracle CRM On Demand wyśle 25 rekordów, czyli tyle, ile jest widocznych na bieżącej stronie. Ponadto przeglądarki ograniczają do 2048 znaków długość parametru, który aplikacja Oracle CRM On Demand może przekazać do systemu Oracle Eloqua Engage w adresie URL. Jeśli lista adresów w adresie URL przekracza 2048 znaków, zostanie wyświetlony komunikat o błędzie z prośbą o ograniczenie liczby rekordów z listy. W przypadku przeglądarki Microsoft Internet Explorer całkowita długość adresu URL jest ograniczona do 2000 znaków. Zakładając, że przeciętny adres e-mail zawiera 25 znaków, zaleca się nie wysyłanie więcej niż 40 wiadomości e-mail jednocześnie, w celu uniknięcia tych ograniczeń przeglądarek. Najlepszą praktyką jest wysyłanie maksymalnie 25 wiadomości e-mail z listy.

Przed rozpoczęciem. Rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Integracja usługi Oracle Eloqua Marketing Cloud". Jeśli rola użytkownika nie obejmuje tego uprawnienia, należy skontaktować się z Oracle CRM On Demand Customer Care. Ponadto administrator musi skonfigurować funkcję dostarczania wiadomości e-mail zgodnie z opisem dostępnym pod hasłem Konfigurowanie dostarczania wiadomości e-mail przy użyciu aplikacji Oracle Eloqua Engage (zob. [Konfigurowanie dostarczania poczty elektronicznej przy użyciu aplikacji Oracle Eloqua Engage](#) na stronie 2025). Ponadto użytkownik musi mieć skonfigurowane dla systemu Oracle Eloqua Engage poświadczenia logowania, takie jak firma, nazwa użytkownika i hasło.

Jak wysłać marketingowe wiadomości e-mail przy użyciu aplikacji Oracle Eloqua Engage

- 1 Należy otworzyć stronę "Szczegóły osoby kontaktowej", "Lista osób kontaktowych", "Szczegóły namiaru" lub "Lista namiarów".
- 2 U góry strony szczegółów lub listy należy kliknąć opcję "Wysyłanie wiadomości e-mail przez aplikację Engage".

Jeśli na stronie szczegółów osoby kontaktowej lub namiaru zaznaczono pole wyboru "Nigdy nie wysyłać wiadomości e-mail", po kliknięciu opcji "Wysyłanie wiadomości e-mail przez aplikację Engage" zostanie wyświetlony komunikat informujący, że pole "Nigdy nie wysyłać wiadomości e-mail" jest zaznaczony i osoba kontaktowa bądź namiar nie otrzymają wiadomości e-mail. Jeśli użytkownik kliknie opcję "Wysyłanie wiadomości e-mail przez aplikację Engage" na stronie listy, ten komunikat zostanie wyświetlony tylko wtedy, gdy pole wyboru "Nigdy nie wysyłać wiadomości e-mail" zostało zaznaczone dla wszystkich rekordów z listy osób kontaktowych lub namiarów.

Jeśli w polu "E-mail" na stronie szczegółów osoby kontaktowej lub namiaru nie zostały wprowadzone informacje, po kliknięciu opcji "Wysyłanie wiadomości e-mail przez aplikację Engage" zostanie wyświetlone ostrzeżenie informujące, że pole "E-mail" musi zawierać dane, aby możliwe było kontynuowanie działania. Jeśli użytkownik kliknie opcję "Wysyłanie wiadomości e-mail przez aplikację Engage" na stronie listy, aplikacja Oracle CRM On Demand wyśle tylko rekordy z listy osób kontaktowych lub namiarów, których pole "E-mail" ma wartość Oracle Eloqua Engage.

- 3 Na stronie logowania do aplikacji Oracle Eloqua Engage należy wprowadzić swoje poświadczenia i kliknąć opcję Logowanie

WSKAZÓWKA: Aby uniknąć wprowadzania danych logowania przy każdym uruchomieniu aplikacji Oracle Eloqua Engage, należy kliknąć opcję "Pamiętaj mnie".

- 4 W oknie "Wybór szablonu" wybrać nazwę szablonu marketingowej wiadomości e-mail.
Aplikacja Oracle Eloqua Engage wstawi do pola "Do:" wiadomości e-mail adresy e-mail osób kontaktowych lub namiarów, dla których w aplikacji Oracle CRM On Demand jest wypełnione pole "E-mail".
- 5 Przejrzeć treść wiadomości e-mail w oknie Engage i dostosować ją do własnych potrzeb.

6 Aby wysłać wiadomość e-mail, należy nacisnąć przycisk "Wyślij" w oknie Engage.

Tematy pokrewne

Informacje dotyczące marketingowych wiadomości e-mail są zawarte w następujących tematach:

- [Konfigurowanie dostarczania poczty elektronicznej przy użyciu aplikacji Oracle Eloqua Engage \(na stronie 2025\)](#)
- [Witryna aplikacji Oracle Eloqua Marketing Cloud Service](#)

Pola osoby kontaktowej

Strona "Osoba kontaktowa - edycja" umożliwia dodanie osoby kontaktowej lub zaktualizowanie szczegółów istniejącej osoby kontaktowej. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla osoby kontaktowej.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące osoby kontaktowej można także edytować na stronach "Lista osób kontaktowych" i "Szczegóły osoby kontaktowej". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy mogą dostosowywać aplikację na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji na listach rozwijanych. Z tego powodu informacje widziane na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w tej tabeli.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Osoba kontaktowa - informacje kluczowe	
Podmiot	Podmiot, z którym osoba kontaktowa jest powiązana. UWAGA: Osobę kontaktową można powiązać z więcej niż jednym podmiotem; więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Wiązanie osób kontaktowych z więcej niż jednym podmiotem (na stronie 320) .
E-mail	Adres e-mail osoby kontaktowej. Informacje na temat znaków obsługiwanych na potrzeby stosowania w adresach e-mail można znaleźć pod hasłem Znaki specjalne w adresach e-mail - informacje (na stronie 65) .
Zgoda (Opt-In)	Używane w Stanach Zjednoczonych i w Europie do zasygnalizowania, że klient jawnie wyraził zgodę na udostępnianie informacji go dotyczących lub na otrzymywanie informacji marketingowych.
Brak zgody (Opt-Out)	Używane w Stanach Zjednoczonych i w Europie do zasygnalizowania, że klient jawnie <i>nie</i> wyraził zgody na udostępnianie informacji go dotyczących lub na otrzymywanie informacji marketingowych.
Osoba kontaktowa - informacje szczegółowe	
Typ osoby kontaktowej	Typ osoby kontaktowej, na przykład "Potencjalny klient", "Namiar zakwalifikowany", "Klient", "Partner", "Klient stały" i "Konkurent". Wartość "Klient stały" jest dostępna tylko w aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Pole	Opis
	UWAGA: Jeśli w tym polu wybrana zostanie wartość "Klient stały", pole "Klient od - data" zostanie automatycznie wypełnione bieżącą datą.
Dział	Nazwa działu osoby kontaktowej.
Kierownik	Nazwisko kierownika osoby kontaktowej.
Źródło namiaru	Źródło namiaru osoby kontaktowej, na przykład: Reklama, Poczta bezpośrednia, E-mail, Strona internetowa i Inne.
Kampania źródłowa	Kampania, w której wyniku ta osoba kontaktowa została wygenerowana. Jeśli osoba kontaktowa została utworzona wskutek przetworzenia namiaru, pole to jest automatycznie wypełniane zawartością pola "Kampania" z rekordu namiaru. Jeśli osoba kontaktowa jest tworzona przez użytkownika, użytkownik może samodzielnie wprowadzić dane w tym polu.
Nazwisko asystenta	Nazwisko asystenta osoby kontaktowej
Nr tel. asystenta	Numer telefonu asystenta osoby kontaktowej
Prywatna	Sygnalizuje, że jest to kontakt prywatny i nie może być wyświetlany przez innych użytkowników.
Nigdy nie wysyłać wiadomości e-mail	Sygnalizuje, że osoba kontaktowa nie chce otrzymywać wiadomości e-mail.
Stopień	Wartości domyślne to: Doktor, Doktor nauk medycznych, D.O., MBA, Pielęgniarka, Terapeuta, Farmaceuta, Dentysta, Pielęgniarka dyplomowana i Magister nauk medycznych. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Potencjał rynkowy	Wartości domyślne to: Wysoki, średni i Niski. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Częstotliwość wizyt	Wartości domyślne to: Bez odwiedzin, 1-2 razy rocznie, 3-4 razy rocznie i >5 razy rocznie. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Sprzedaż OPR	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Trasa	Wartości domyślne to: Trasa 1, Trasa 2, Trasa 3 i Trasa 4. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Kod przyczyny zablokowania	Wartość w tym polu służy do wskazywania, że osoba kontaktowa nie może otrzymywać żadnych informacji, próbek ani materiałów promocyjnych dot. wszystkich produktów. Więcej informacji na temat funkcji blokowania osób kontaktowych można znaleźć pod hasłami Zablokowane osoby kontaktowe -

Pole	Opis
	informacje podstawowe (zob. Zablokowane osoby kontaktowe - informacje na stronie 325) i Blokowanie osób kontaktowych (na stronie 325).
Data ostatniej wizyty	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Najlepszy termin wizyty	Sygnalizuje termin, w którym najłatwiej jest zastać osobę kontaktową. Wartości domyślne to: Wczesne popołudnie, Wczesny poranek, Wieczór, Późne popołudnie, Rano i Sobota. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Informacje dodatkowe	
Podmiot - pola adresów	Główny adres. Dziedziczony z podmiotu powiązanego z osobą kontaktową. Tylko do odczytu.
Osoba kontaktowa - pola adresów	Alternatywny adres osoby kontaktowej. UWAGA: Jeżeli w firmie zostaną skonfigurowane współużytkowane adresy, adresy osób kontaktowych będą tylko do odczytu, a pola adresu ulegną zmianie tak, aby spełnić wymagania dotyczące adresów współużytkowanych. Inni użytkownicy w firmie użytkownika mogą przeglądać dane adresów współużytkowanych dotyczące prywatnych osób kontaktowych. Więcej informacji na temat adresów współużytkowanych można znaleźć pod hasłem Adresy .
Właściciel	Alias właściciela rekordu osoby kontaktowej. Zwykle właściciel rekordu może go zaktualizować, przekazać rekord innemu właścicielowi oraz skasować go. Jednak administrator firmy może zmienić poziomy dostępu, ograniczając lub rozszerzając prawa dostępu użytkownika. Wartość w polu "Właściciel" ma wpływ na to, które rekordy będą uwzględniane w raportach uruchamianych przez bieżącego użytkownika lub kierowników bieżącego użytkownika. Rekordy osoby kontaktowej mogą być współużytkowane z innymi użytkownikami przy użyciu stron "Podmiot - zespół" lub "Osoba kontaktowa - zespół". Więcej informacji na temat współużytkowania rekordów z innymi użytkownikami można znaleźć pod hasłem Współużytkowanie rekordów (zespoły) (na stronie 152). Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51).
Opis	Dodatkowe informacje o osobie kontaktowej. Limit 16 350 znaków.
Dostępna sekcja	

Pole	Opis
Bieżący skład inwestycji	Wartości domyślne to: Agresywny, Umiarkowany, Zachowawczy. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Cel	Wartości domyślne to: Zachowanie kapitału, Dochód, Osoba rozwiedziona, W małżeństwie, Partner, W separacji, Wdowa, Wdowiec, Dochód/wzrost, Zrównoważone, Wzrost, Agresywny wzrost i Zróżnicowanie międzynarodowe. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Segment	Wartości domyślne to: Pracownik umysłowy, Pracownik fizyczny, Wieś/ gospodarstwo rolne, Klienci detaliczni, Klienci średnio zamożni, Klienci bardzo zamożni, Multimilionerzy, Klienci ultrazamożni. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Poziom doświadczenia	Wartości domyślne to: Brak, Ograniczone, Dobre i Obszerne. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Profil ryzyka	Wartości domyślne to "Zachowawczy", "Umiarkowany" i "Agresywny". Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Cel główny	Wartości domyślne to: Oszcz. na edukację dzieci, Oszczędzanie na studia, Nowy dom, Akumulowanie majątku, Nieruchomości - planowanie, Zachowywanie swoich aktywów i Emerytura. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Zdarzenie	Wartości domyślne to: Małżeństwo, Narodziny dziecka, Emerytura, Rozwód i Inne. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Horyzont inwestycji	Wartości domyślne to: Krótkoterminowe, Średnioterminowe i Długoterminowe. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Poziom	Wartości domyślne to: Złoto, Srebro, Brąz, 100 najlepszych, Wysoki, Średni i Niski. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Łączne zobowiązania	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Łączna wartość netto	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Łączny dochód	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Łączne środki trwałe	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Łączne koszty	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Ocena ryzyka kredytowego	To pole jest właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Pole	Opis
Stan cywilny	Wartości domyślne to: Pojedyncze, Osoba rozwiedziona, W małżeństwie, Partner, W separacji, Wdowa, Wdowiec. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Własność lub wynajem	Wartości domyślne to: Własność i Wynajem. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Wartość nieruchomości	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Data urodzenia	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Przedział podatkowy	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
ID klienta	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Płeć	Wartości domyślne to: K i M. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Własna działalność	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Klient od - data	Automatycznie wypełniane bieżącą datą, gdy w przypadku typu kontaktu ustawiona jest wartość "Klient stały". Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Odniesienie przez	Osoba, która skierowała osobę kontaktową. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Data zakwalifikowania	Automatycznie wypełniane bieżącą datą, gdy klient zostanie zakwalifikowany. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Status	Status osoby kontaktowej. Wartości domyślne to: Aktywne, Rejestracja cicha, Rejestracja zamknięta. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Zawód	Zawód klienta. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Możliwości

Strony możliwości umożliwiają tworzenie, aktualizowanie i śledzenie możliwości. *Możliwości* to potencjalne transakcje sprzedaży, które w pewnym momencie mogą zostać uwzględnione w prognozie przychodów.

Możliwość można utworzyć przez przekształcenie zakwalifikowanego namiaru w możliwość. Można również utworzyć nową możliwość dla istniejącego podmiotu lub osoby kontaktowej.

Rekordy możliwości ułatwiają zarządzanie planowaną sprzedażą podczas pracy nad zrealizowaniem transakcji. Wszystkie informacje o możliwości są widoczne w jednym miejscu i są powiązane z odpowiednimi informacjami o namiarze, osobie kontaktowej i podmiocie. Te informacje przedstawiają pełny obraz możliwości i klienta.

Możliwości i prognozy – informacje podstawowe

Możliwość to potencjalna transakcja generująca przychód, którą można uwzględnić w prognozie sprzedaży, gdy osiągnie ona określony punkt w procesie sprzedaży. Aby rekord przychodu z możliwości lub produktu był brany pod uwagę jako możliwy do uwzględnienia w prognozie, musi mieć datę zamknięcia wypadającą w okresie prognozy i należeć do jednego z uczestników prognozy. Okres i uczestników prognozy określa się w ramach definicji prognozy. Więcej informacji o prognozach jest dostępnych pod hasłem [Prognozy \(na stronie 354\)](#).

UWAGA: Firma może skonfigurować różne procesy sprzedaży dla różnych ról i różnych typów możliwości. Proces sprzedaży oparty na typie możliwości uzyskuje pierwszeństwo przed procesem sprzedaży opartym na roli użytkownika. Gdy użytkownik utworzy możliwość, zostanie do niej przypisany domyślny proces sprzedaży powiązany z rolą użytkownika. Jeśli użytkownik wybierze typ możliwości, do której jest przydzielony proces sprzedaży, to używany proces sprzedaży zostanie określony na podstawie wybranego typu możliwości.

Wskazówki dotyczące zarządzania rekordami możliwości

Aktualizowanie informacji o możliwości podczas pracy nad zrealizowaniem transakcji zapewnia przejrzystą komunikację wewnątrz zespołu i pozwala na tworzenie dokładnych prognoz i raportów. Szczególnie istotne znaczenie ma aktualizowanie pewnych pól na stronie szczegółów możliwości:

- Pola "Przychód", "Data zamknięcia" i "Etap sprzedaży" mają podstawowe znaczenie dla śledzenia historii planowanej sprzedaży i są używane do analizy trendów oraz prognozowania.
- Jeśli firma opiera swoje prognozy na możliwościach, należy zaznaczyć pole wyboru "Prognoza" w rekordzie możliwości, aby w odpowiednim czasie w procesie sprzedaży możliwość została dodana do prognozowanego przychodu. Jeśli natomiast firma opiera swoje prognozy na produktach, pole wyboru "Prognoza" należy zaznaczyć w rekordach powiązanych produktów.

Etapy sprzedaży

Każdy proces sprzedaży jest zdefiniowany przez określone etapy. Z każdym etapem sprzedaży są związane pewne działania i wyniki oraz zadania, które muszą zostać wykonane, zanim możliwość przejdzie do następnego etapu sprzedaży. Użytkownik pracujący nad możliwością ocenia ją na podstawie jasno określonych kryteriów dla poszczególnych etapów w cyklu sprzedaży.

- Z chwilą spełnienia określonych kryteriów należy zaktualizować pole "Etap sprzedaży" w rekordzie możliwości.
- Domyślnie pole "Prawdopodobieństwo (%)" rekordu sprzedaży przyjmuje wartość związaną z wybranym dla możliwości etapem sprzedaży. W razie potrzeby wartość tę można zmienić, aby lepiej odzwierciedlała tę możliwość na danym etapie sprzedaży. W przypadku zmiany etapu sprzedaży wartość w polu "Prawdopodobieństwo (%)" zostanie automatycznie zmieniona na domyślną wartość prawdopodobieństwa dotyczącą nowego etapu sprzedaży, o ile do zmiany etapu sprzedaży nie zostanie użyta funkcja aktualizacji masowej. W przypadku użycia funkcji "Aktualizacja masowa" do zmiany wartości pola "Etap sprzedaży" co najmniej jednego rekordu, wartość w polu procentowego prawdopodobieństwa dotycząca tych rekordów nie jest zmieniana na domyślną wartość procentową prawdopodobieństwa dotyczącą nowego etapu sprzedaży.
- W polu "Oczekiwany przychód" jest wyświetlana wartość waluty obliczona przez pomnożenie wartości w polach "Przychód" i "Prawdopodobieństwo (%)". Wartość ta jest używana do prognozowania.
- Pole "Następny krok" należy aktualizować w celu odzwierciedlenia kryteriów dla następnego etapu w cyklu sprzedaży.

Etapy sprzedaży w wyszukiwaniu i filtrach list - informacje

Etapy sprzedaży, które użytkownik może wybrać w kryteriach wyszukiwania i filtrach list, są określone w następujący sposób:

- W wyszukiwaniu kierowanym typu rekordu "Możliwość" na pasku czynności - jeśli pole "Etapy sprzedaży" jest dostępne jako pole wyszukiwania, użytkownik może wybrać tylko te etapy sprzedaży, które są powiązane z procesem sprzedaży określonym w odniesieniu do roli użytkownika lub etapy sprzedaży dla domyślnego procesu sprzedaży (jeśli do roli użytkownika nie przypisano żadnego procesu sprzedaży). Dostępność etapów

sprzedaży nie jest ograniczona przez typ możliwości, nawet jeśli pole "Typ możliwości" jest dostępne jako pole wyszukiwania na pasku czynności i użytkownik wybierze typ możliwości do wyszukania.

- W zaawansowanym wyszukiwaniu typu rekordu "Możliwość" użytkownik może wybrać jako wartości filtru dla pola "Etap sprzedaży" dowolny etap sprzedaży określony w aplikacji Oracle CRM On Demand. Dostępne wartości filtru nie są ograniczone do etapów sprzedaży dla konkretnego procesu sprzedaży, nawet jeśli do roli użytkownika jest przypisany domyślny proces sprzedaży lub użytkownik wybrał typ możliwości jako filtr wyszukiwania.
- Podczas konfigurowania filtru listy dla typu rekordu "Możliwość" użytkownik może wybrać jako wartości filtru dla pola "Etap sprzedaży" dowolny etap sprzedaży określony w aplikacji Oracle CRM On Demand. Dostępne wartości filtru nie są ograniczone do etapów sprzedaży dla konkretnego procesu sprzedaży, nawet jeśli do roli użytkownika jest przypisany domyślny proces sprzedaży lub użytkownik wybrał typ możliwości jako filtr dla listy.

Prognozowanie

Gdy aplikacja Oracle CRM On Demand generuje prognozy, ustala, które rekordy, pola i dane mają być uwzględniane, zgodnie ze stosowaną metodą prognozowania. W przypadku spełnienia pewnych kryteriów rekordy te są uwzględniane w prognozach:

- **Data zamknięcia.** Aplikacja Oracle CRM On Demand sprawdza, czy data zamknięcia dla rekordu przychodu z możliwości lub produktu wypada w okresie prognozy:
 - Jeśli prognozy firmy są oparte na przychodzie z możliwości, rekord możliwości (niezależnie od tego, czy jest autonomiczny, czy powiązany z produktami) musi zawierać datę zamknięcia, która wypada w okresie prognozy.
 - Jeśli prognozy firmy są oparte na przychodzie z produktu, rekord przychodu z produktu musi zawierać datę zamknięcia, która wypada w okresie prognozy.

- **Oczekiwany przychód.** Aplikacja Oracle CRM On Demand oblicza oczekiwany przychód w następujący sposób:

Oblicza sumę wartości pól "Oczekiwany przychód" w rekordach przychodu z możliwości lub produktu i wyświetla tę sumę w polu "Oczekiwany przychód" w rekordzie prognozy.

UWAGA: Aby oczekiwany przychód z możliwości dokładnie odzwierciedlał przychód oczekiwany na podstawie produktów możliwości, w profilu przedsiębiorstwa musi być wybrana opcja "Włączone uśrednianie prawdopodobieństwa dla produktu". Zapewnia ona, że procent prawdopodobieństwa - zarejestrowany w polu "Prawdopodobieństwo (%)" - dla poszczególnych rekordów przychodów z produktów zostanie uwzględniony w obliczeniach. Ponadto jeśli opcja "Włączanie automatycznej aktualizacji podsumowań możliwości" nie zostanie wybrana w profilu przedsiębiorstwa, użytkownik będzie musiał nacisnąć przycisk "Aktualizuj podsumowania możliwości", aby zaktualizować oczekiwane przychody z możliwości. Więcej informacji o aktualizowaniu łącznych wartości dla możliwości jest dostępnych pod hasłem Łączenie produktów z możliwościami (zob. [Wiązanie produktów z możliwościami na stronie 340](#)).

- **Pipeline.** Aplikacja Oracle CRM On Demand oblicza dane prognozy dotyczące planowanej sprzedaży w następujący sposób: Oblicza sumę wartości pól "Przychód" w rekordach przychodu z możliwości lub produktu dla wszystkich potencjalnych transakcji w okresie prognozy, niezależnie od statusu, i wyświetla tę sumę w polu "Pipeline" w rekordzie prognozy.

UWAGA: W przypadku cyklicznych przychodów z produktu jest uwzględniany tylko przychód w okresie prognozy, a nie cały przychód z produktu.

- **Prognoza.** Aplikacja Oracle CRM On Demand pobiera dane z pola "Przychód" w rekordach z zaznaczonym polem wyboru "Prognoza" i wyświetla sumę w polu "Prognoza" rekordu prognozy:
 - Jeśli firma opiera swoje prognozy na możliwościach, są uwzględniane rekordy możliwości z zaznaczonym polem wyboru "Prognoza".
 - Jeśli firma opiera swoje prognozy na produktach, są uwzględniane rekordy przychodów z produktów z zaznaczonym polem wyboru "Prognoza".

UWAGA: Znacznik "Prognoza" wskazuje na wysokie prawdopodobieństwo, że możliwość zostanie zrealizowana. Jeśli więc ten znacznik jest zaznaczony, odpowiedni przychód jest uwzględniany w prognozowanych sumach przychodów.

Znacznik "Prognoza" nie określa, czy rekord przychodu z możliwości lub produktu jest częścią rekordu ogólnej prognozy.

- **Zrealizowane przychody.** Aplikacja Oracle CRM On Demand pobiera dane z rekordów z etapem sprzedaży "Zamknięte/Uzyskane" i wyświetla sumę w polu "Zrealizowane przychody" rekordu prognozy:

- Jeśli firma opiera swoje prognozy na możliwościach, są uwzględniane rekordy możliwości z datą zamknięcia wypadającą w okresie prognozy.
- Jeśli firma opiera swoje prognozy na produktach, są uwzględniane rekordy przychodów z produktów z datą rozpoczęcia/zamknięcia wypadającą w okresie prognozy.

UWAGA: W przypadku cyklicznych przychodów z produktu uwzględniany jest tylko przychód w okresie prognozy, a nie cały przychód z produktu.

Praca ze stroną startową "Możliwość";

Strona startowa "Możliwość" stanowi punkt wyjścia do zarządzania możliwościami.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Możliwość". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie możliwości

Możliwość można utworzyć, naciskając przycisk "Nowa" w sekcji "Ostatnio wyświetlane możliwości". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola możliwości \(na stronie 351\)](#).

Praca z listami możliwości

W sekcji "Listy możliwości" jest wyświetlana pewna liczba list filtrowanych. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla możliwości.

Lista możliwości	Filtry
Wszystkie możliwości	Wszystkie możliwości widoczne dla bieżącego użytkownika
Wszystkie zamknięte możliwości	Możliwości mające w polu "Etap sprzedaży" wartość "Zamknięte/uzyskane"
Wszystkie duże możliwości	Możliwości, w przypadku których przychody przekraczają 100 000
Ostatnio utworzone możliwości	Wszystkie możliwości widoczne dla bieżącego użytkownika, posortowane według daty utworzenia
Ostatnio zmodyfikowane możliwości	Wszystkie możliwości widoczne dla bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji
Moje prognozowane możliwości	Możliwości, w przypadku których jest zaznaczone pole wyboru "Prognoza"

Lista możliwości	Filtry
Moje możliwości	Możliwości mające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika
Moje czołowe możliwości	Możliwości bieżącego użytkownika mające w polu "Priorytet" ustawienie "Wysoki"
Moje ostatnio utworzone możliwości	Wszystkie możliwości utworzone przez bieżącego użytkownika, posortowane według daty utworzenia
Moje ostatnio zmodyfikowane możliwości	Wszystkie możliwości zmodyfikowane przez bieżącego użytkownika, posortowane według daty utworzenia

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Przeglądanie ostatnio wyświetlanych możliwości

W sekcji "Moje ostatnio wyświetlane możliwości" są pokazywane możliwości ostatnio wyświetlane przez bieżącego użytkownika.

Praca z zadaniami dotyczącymi możliwości

W sekcji "Moje otwarte zadania dotyczące możliwości" wyświetlane są przypisane do bieżącego użytkownika zadania, posortowane według terminu, a następnie według priorytetu. Priorytet zadań jest ustawiany przez bieżącego użytkownika lub przez jego kierownika. O priorytecie zadania informuje symbol strzałki: strzałka w górę = priorytet "1 - wysoki", brak strzałki = priorytet "2 - średni", strzałka w dół = priorytet "3 - niski".

UWAGA: Jeśli administrator firmy zmieni wartości wyświetlane w polu "Priorytet" z wartości domyślnych (na przykład z domyślnej wartości *1-Wysoki* na wartość *Najwyższy*), aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetli strzałek w polu "Priorytet" w przypadku list zadań, chyba że administrator firmy użyje następujących wzorców: *1-etykieta*, *2-etykieta* lub *3-etykieta*, gdzie *etykieta* to nazwa nadana priorytetowi zadania przez administratora firmy. W takim przypadku aplikacja Oracle CRM On Demand: wyświetli strzałkę w górę dla wartości *1-etykieta*, nie wyświetli strzałki dla wartości *2-etykieta* i wyświetli strzałkę w dół dla wartości *3-etykieta*. Przy innych wartościach wyświetlania strzałki nie zostaną wyświetlone. Przykładowo, aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetla strzałkę w górę dla wartości *1-Moja najwyższa*, ale nie wyświetla strzałki dla wartości *Moja najwyższa*. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetla strzałek dla żadnych wartości niestandardowych dodanych do listy wyboru pola "Priorytet" przez administratora firmy. Więcej informacji na temat zmiany wartości domyślnych na listach wyboru, takich jak w polu "Priorytet", można znaleźć pod hasłem [Zmienianie wartości na listach wyboru \(zob. Zmienianie wartości na liście wyboru na stronie 1348\)](#).

- Aby przejrzeć zadanie, należy kliknąć łącze "Temat".
- Aby przejrzeć możliwość, z którą powiązane jest dane zadanie, należy kliknąć nazwę tej możliwości.
- Aby rozwinąć listę zadań, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Korzystanie z raportów do analizy planowanej sprzedaży

Na stronie startowej "Możliwość" może być wyświetlana co najmniej jedna sekcja raportu. Administrator firmy może określić, które sekcje raportów są wyświetlane na stronie. W standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand wyświetlana jest sekcja "Pipeline - analiza dla bieżącego kwartału", na której prezentowana jest kwartalna analiza planowanej sprzedaży pipeline w postaci wykresu. Informacje o sekcji "Pipeline - analiza dla bieżącego kwartału" znajdują się pod hasłem Analiza planowanej sprzedaży (zob. [Pipeline - analiza](#) na stronie 346).

Dodawanie sekcji swojej do strony startowej "Możliwość"

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to użytkownik może dodawać sekcje do strony "Możliwość" w zależności od tego, które sekcje administrator firmy udostępnił do wyświetlania na tej stronie startowej.

Jak dodać sekcję do swojej strony startowej "Możliwość"

- 1 Na stronie startowej "Możliwość" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Możliwość" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie możliwościami

Zarządzać możliwościami można za pośrednictwem następujących czynności:

- [Zmiana przydziału możliwości \(na stronie 338\)](#)
- [Śledzenie partnerów i konkurentów możliwości \(na stronie 338\)](#)
- [Wywoływanie przewodnika po procesie sprzedaży \(na stronie 339\)](#)
- [Wiązanie produktów z możliwościami \(na stronie 340\)](#) (umożliwia śledzenie przychodu z produktów)
- [Pipeline - analiza \(na stronie 346\)](#)
- [Tworzenie zlecenia specjalnej kalkulacji cen z poziomu możliwości \(na stronie 346\)](#)
- [Określanie możliwości nadrzędnych i podrzędnych \(na stronie 346\)](#)
- [Tworzenie rejestracji transakcji z poziomu możliwości \(na stronie 348\)](#)
- [Dzielenie przychodu z możliwości między członków zespołu \(na stronie 348\)](#)
- [Śledzenie środków trwałych \(na stronie 298\)](#) (umożliwia powiązanie produktów z możliwościami jako środki trwałe)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\) \(na stronie 152\)](#)
- [Korzystanie ze skryptów oceny \(na stronie 176\)](#)
- [Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach \(na stronie 184\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Etapy sprzedaży i funkcja aktualizacji masowej - informacje \(na stronie 350\)](#)
- Praca z Oracle Social Network (zob. [Praca z wykorzystaniem sieci Oracle Social Network](#) na stronie 452)

Zmiana przydziału możliwości

Jeżeli pozwalają na to uprawnienia dostępu użytkownika, może on ręcznie zmienić przydział możliwości. W tym celu należy zmienić właściciela lub główny rejestr niestandardowy w rekordzie możliwości.

UWAGA: W zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu "Możliwość" użytkownik może przydzielić rekord możliwości do właściciela lub głównego rejestru niestandardowego. Nie można jednak przypisać rekordu możliwości jednocześnie do właściciela i do głównego rejestru niestandardowego. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem [Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje \(na stronie 51\)](#).

Jeżeli firma korzysta z menedżera przydziałów, a w odniesieniu do typu rekordu "Możliwość" ustawiony jest tryb użytkownika lub tryb mieszany własności rekordu, można przydzielić możliwość do nowego właściciela. W tym celu należy zaznaczyć pole wyboru "Zmiana przydziału możliwości" w zleceniu.

Aby zmienić przydział możliwości, należy:

- 1 Wybrać możliwość, której przydział ma zostać zmieniony.
Instrukcje dotyczące wybierania możliwości są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły możliwości" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Edycja możliwości" wykonać jedną z następujących czynności:
 - W polu "Właściciel" lub "Rejestr" kliknąć ikonę wyszukiwania, a następnie wybrać innego użytkownika lub rejestr w oknie "Wyszukiwanie".
 - Zaznaczyć pole wyboru "Zmiana przydziału możliwości", aby uruchomić menedżera przydziałów.

UWAGA: Menedżer przydziałów może zmieniać przydział rekordów wyłącznie w przypadku użytkowników. Zmiana przydziału rekordu jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie użytkownika lub mieszanym dotyczącym własności rekordu. Menedżer przydziałów nie może zmienić przydziału rekordów, jeżeli dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie rejestru. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem [Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje \(na stronie 51\)](#).

- 4 Zapisać dokonane zmiany.

UWAGA: Czas przetwarzania potrzebny do zmiany przydziału rekordów jest różny w zależności od złożoności reguł przydziału, liczby rekordów, których przydział jest zmieniany, oraz od bieżącego obciążenia systemu.

Śledzenie partnerów i konkurentów możliwości

Aplikacja Oracle CRM On Demand zawiera obszary, w których można śledzić informacje o partnerach lub konkurentach możliwości. Można na przykład śledzić informacje o tym, z którymi firmami (podmiotami) współpracuje się, a z którymi konkuruje w przypadku możliwości XYZ.

W tym celu najpierw należy powiązać podmiot pełniący rolę partnera lub konkurenta z rekordem możliwości. (Można powiązać dowolną liczbę podmiotów partnerów lub konkurentów). Następnie należy dodać informacje o partnerze lub konkurencie, takie jak jego mocne i słabe strony, na stronie edycji partnera lub konkurenta możliwości.

Przed rozpoczęciem. Należy utworzyć rekord podmiotu dla każdego partnera lub konkurenta, który ma zostać powiązany z możliwością. Informacje o dodawaniu rekordów znajdują się pod hasłem [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#).

Jak śledzić informacje o partnerach i konkurentach możliwości

1 Wybrać możliwość.

Instrukcje dotyczące wybierania możliwości są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).

2 Na stronie "Możliwości — szczegóły" przewinąć do sekcji "Partnerzy związani z możliwością" lub "Konkurenci związani z możliwością" i wykonać jedną z następujących czynności:

- Aby powiązać podmiot, nacisnąć przycisk "Dodaj".
- Aby zaktualizować informacje, kliknąć na łączu "Edytuj" wyświetlanym obok istniejącego partnera lub konkurenta.

3 Na stronie edycji partnera lub konkurenta możliwości wprowadzić wymagane informacje.

W poniższej tabeli opisano niektóre pola, służące do śledzenia informacji dotyczących partnera lub konkurenta.

Pole	Komentarze
Partner możliwości	Należy kliknąć na ikonie wyszukiwania i wybrać podmiot, który ma być śledzony jako partner dla danej możliwości. Jest to pole wymagane.
Konkurent możliwości	Należy kliknąć na ikonie wyszukiwania i wybrać podmiot, który ma być śledzony jako konkurent dla danej możliwości. Jest to pole wymagane.
Rola	Należy wybrać opcję definiującą relację między możliwością a podmiotem.
Rola drugiej strony	Należy wybrać opcję definiującą relację odwrotną lub rolę.
Data rozpoczęcia	Tego pola można użyć w celu zarejestrowania daty rozpoczęcia partnerstwa. Domyślną wartością jest data bieżąca. Jest to pole wymagane.
Data zakończenia	Tego pola można użyć w celu zarejestrowania daty zakończenia partnerstwa.
Główna osoba kontaktowa	Główny partner lub konkurent w przypadku tej możliwości.

4 Zapisać rekord.**Wywoływanie przewodnika po procesie sprzedaży**

Na każdym etapie sprzedaży związanym z możliwością firma może zbierać określone informacje zgodnie z jej praktykami biznesowymi. Aby ułatwić użytkownikowi zbieranie tych informacji, administrator firmy może w każdej fazie procesu sprzedaży konfigurować zestaw kolejnych zadań, wymagać od użytkownika wprowadzania określonych informacji i dodawać dla niego informacje do przejrzenia.

Uwaga: Firma może skonfigurować różne procesy sprzedaży (etapy, prawdopodobieństwa i informacje przewodnika) dla różnych ról i różnych typów możliwości. Jeśli na przykład jedni przedstawiciele handlowi sprzedają produkty, a inni — usługi, mogą oni być powiązani z innymi rolami i w związku z tym widzieć inne opcje dotyczące etapów sprzedaży oraz inne wskazówki przewodnika po procesie sprzedaży.

Jak uzyskać dostęp do informacji przewodnika związanych z etapami sprzedaży**1** Wybrać możliwość.

Instrukcje dotyczące wybierania możliwości są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).

- 2 Na stronie "Szczegóły możliwości" nacisnąć przycisk "Przewodnik".
- 3 Przejrzeć na stronie "Przewodnik po procesie" informacje skonfigurowane przez administratora firmy i odpowiednio zaktualizować rekord możliwości.

WSKAZÓWKA: Informacje można wydrukować, klikając stronę "Przewodnik po procesie" prawym przyciskiem myszy.

UWAGA: W sekcji "Przydatne zasoby" kliknąć na łączu "Wyświetl" w wierszu dowolnego załącznika, aby wyświetlić dodatkowe informacje.

- 4 Aby zaktualizować możliwość, nacisnąć przycisk "Edytuj" i zmienić informacje w rekordzie zgodnie z instrukcjami przewodnika.
- 5 Zapisać rekord możliwości.
- 6 Podczas aktualizowania pola "Etap sprzedaży" aplikacja monituje o wypełnienie wymaganych pól. Ponadto niektóre pola mogą zostać wypełnione domyślnie pewnymi wartościami, ale można je zaktualizować.
- 7 Nacisnąć przycisk "Zamknij" w oknie "Przewodnik po procesie".

W momencie zapisania rekordu, jeśli administrator firmy skonfigurował odpowiednią opcję, do możliwości i podmiotu związanego z tą możliwością są dodawane pewne zadania.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Konfigurowanie procesów sprzedaży, kategorii i przewodników \(na stronie 1708\)](#)

Wiązanie produktów z możliwościami

Można powiązać produkty z możliwościami, aby:

- Śledzić, które produkty należą do możliwości
- Obliczyć przychód z możliwości na podstawie przychodu z produktów
- Opierać prognozy firmy na przychodzie z produktów i ilości produktów

Produkt można powiązać z możliwością także podczas jej tworzenia. Jeśli administrator firmy włączył wyświetlanie przycisku "Zapisz i dodaj produkt" na stronie "Możliwości - edycja", naciśnięcie tego przycisku spowoduje zapisanie nowego rekordu możliwości i przejście bezpośrednio do strony "Edycja przychodu z produktu". Anulowanie dodawania rekordu przychodu z produktu spowoduje, że w aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie wyświetlona strona "Możliwości - szczegóły" dla poprzednio zapisanego rekordu możliwości.

Jeśli rola użytkownika obejmuje co najmniej jedno z następujących uprawnień, to można skorzystać z funkcji aktualizacji masowej do jednoczesnego aktualizowania wartości w grupie rekordów przychodów z produktów połączonej z możliwością.

- Aktualizacja masowa dowolnego pola
- Aktualizacja masowa pól do edycji dostępnych w układzie strony

Przycisk "Aktualizacja masowa" jest dostępny w sekcji "Przychody z produktów możliwości" strony "Możliwość - szczegóły", a także na stronie "Lista przychodów z produktów możliwości", otwieranej po kliknięciu łącza "Pokaż pełną listę" w sekcji "Przychody z produktów możliwości" strony "Możliwość - szczegóły".

UWAGA: Jeśli rola użytkownika obejmuje uprawnienie "Aktualizacja masowa pól do edycji dostępnych w układzie strony", lecz nie zawiera uprawnienia "Aktualizacja masowa dowolnego pola", wówczas zestaw pól, które można aktualizować za pomocą funkcji aktualizacji masowej jest ograniczony. Można aktualizować tylko pola, które użytkownik może edytować w układzie strony szczegółów przypisanym do roli użytkownika w przypadku danego typu rekordu. W przypadku typów rekordów o układzie dynamicznym można aktualizować tylko te pola w danym rekordzie, które użytkownik może edytować w układzie strony szczegółów zastosowanym w danym rekordzie. Więcej informacji na temat funkcji aktualizacji masowej można znaleźć pod hasłem [Aktualizowanie grup rekordów \(na stronie 157\)](#).

Aktualizowanie łącznych wartości związanych z możliwościami - informacje

W zależności od konfiguracji przedsiębiorstwa przychody i oczekiwane przychody związane z możliwością mogą być automatycznie aktualizowane, gdy użytkownik zaktualizuje produkty połączone z możliwością. Jeśli w profilu przedsiębiorstwa administrator wybierze opcję "Włączanie automatycznej aktualizacji podsumowań możliwości", przychody i oczekiwane przychody związane z możliwością będą automatycznie aktualizowane, gdy użytkownik wprowadzi zmianę do produktu powiązanego z tą możliwością. Przychody i oczekiwane przychody związane z możliwością są też automatycznie aktualizowane, gdy użytkownik powiąże produkt z możliwością lub usunie produkt z możliwości.

Jeśli w profilu przedsiębiorstwa administrator nie wybierze opcji "Włączanie automatycznej aktualizacji podsumowań możliwości", przychody i oczekiwane przychody związane z możliwością nie będą automatycznie aktualizowane, gdy użytkownik wprowadzi zmiany do produktów powiązanych z możliwością. W takim przypadku na stronie "Szczegóły możliwości" na pasku tytułu sekcji informacji powiązanych "Przychody z produktów możliwości" będzie wyświetlany przycisk "Aktualizuj możliwości - łącznie". Aby po dokonaniu zmian w produktach powiązanych z możliwością zaktualizować przychody oraz oczekiwane przychody z możliwości, należy nacisnąć przycisk "Aktualizuj możliwości - łącznie".

Aby przycisk "Aktualizuj możliwości - łącznie" działał poprawnie, na stronie "Edycja przychodu z produktu" muszą być wyświetlane i wypełnione pola "Ilość" oraz "Przychód". Administrator może dostosować układ strony, aby te pola były dostępne.

Uśrednianie prawdopodobieństwa dla produktu - informacje

Obliczenia wykonywane podczas wyliczania przychodu z możliwości zależą od tego, czy w profilu przedsiębiorstwa włączono opcję "Włączone uśrednianie prawdopodobieństwa dla produktu". Zależność ta przedstawia się następująco:

- Jeśli wybrano opcję "Włączone uśrednianie prawdopodobieństwa dla produktu", aplikacja Oracle CRM On Demand użyje informacji ze wszystkich powiązanych produktów do zaktualizowania pola "Przychód" oraz pola "Prawdopodobieństwo (%)" w możliwości. Dlatego wartość w polu "Oczekiwany przychód" zostanie obliczona na podstawie średniego prawdopodobieństwa dla wszystkich powiązanych produktów.
- Jeśli w profilu przedsiębiorstwa nie wybrano opcji "Włączone uśrednianie prawdopodobieństwa dla produktu", aplikacja Oracle CRM On Demand użyje łącznego przychodu z poszczególnych powiązanych produktu do zaktualizowania pola "Przychód". Wartość w polu "Prawdopodobieństwo (%)" w możliwości nie zostanie zaktualizowana. Wartość w polu "Oczekiwany przychód" jest więc obliczana z użyciem dotychczasowej wartości w polu "Prawdopodobieństwo (%)" w możliwości.

UWAGA: Metoda obliczania oczekiwanego przychodu jest taka sama niezależnie od ustawienia opcji "Włączanie automatycznej aktualizacji podsumowań możliwości" w profilu przedsiębiorstwa.

Przed rozpoczęciem:

- Firma chce informować użytkownika o stosowanych metodach prognozowania. Metoda prognozowania firmy określa, które pola muszą być wybrane w celu powiązania produktów z możliwościami.
- Aby możliwe było zaktualizowanie grupy rekordów, rola użytkownika musi zawierać co najmniej jedno z następujących uprawnień: "Aktualizacja masowa dowolnego pola" lub "Aktualizacja masowa pól do edycji dostępnych w układzie strony".

Jak powiązać produkty z możliwościami

- 1 Wybrać możliwość.
Instrukcje dotyczące wybierania możliwości są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Możliwości - szczegóły" przewinąć w dół do sekcji "Przychody z produktów możliwości" i wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby powiązać produkt, nacisnąć przycisk "Dodaj".
 - Aby zaktualizować informacje o produkcie, kliknąć na łączu "Edytuj" obok istniejącego produktu.

- 3 Na stronie "Edycja przychodu z produktu możliwości" wypełnić pola "Ilość", "Cena zakupu" i "Data zamknięcia".
- 4 Jeśli z produktu wynika przychód cykliczny, wypełnić pola "Częstotliwość" i "Liczba okresów" w sekcji "Przychody cykliczne - informacje".
- 5 Jeżeli prognozowany przychód firmy jest oparty na przychodach z produktu i użytkownik chce uwzględnić ten rekord przychodu z produktu jako część całkowitych prognozowanych przychodów lub prognozowanych ilości, lub obu, musi zaznaczyć pole wyboru "Prognoza".

UWAGA: Jeśli firma prognozuje przychody na podstawie możliwości, a nie produktów, najlepiej zaznaczyć pole wyboru "Prognoza" w rekordzie "Przychód z produktu możliwości".

- 6 Zapisać rekord.

Jak obliczyć przychody z możliwości na podstawie powiązanego przychodu z produktu

- 1 Wybrać możliwość.
Instrukcje dotyczące wybierania możliwości są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Możliwości - szczegóły" przewinąć w dół do sekcji "Przychody z produktu" i wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby powiązać produkt, nacisnąć przycisk "Dodaj".
 - Aby zaktualizować informacje o produkcie, kliknąć na łączy "Edytuj" obok istniejącego produktu. (Jeśli jest włączona funkcja edycji miejscowej, można edytować pola przychodów z produktu na stronie szczegółów możliwości; więcej informacji na temat edytowania pól w sekcjach "Informacje pokrewne" jest dostępnych pod hasłem Aktualizowanie rekordów powiązanych z głównych rekordów (zob. [Aktualizowanie powiązanych rekordów z głównych rekordów](#) na stronie 128)).
- 3 Na stronie "Edycja przychodu z produktu możliwości" wypełnić pola "Ilość", "Cena zakupu" i "Data rozpoczęcia/zamknięcia".
- 4 Jeśli z produktu wynika przychód cykliczny, wypełnić pola "Częstotliwość" i "Liczba okresów" w sekcji "Przychody cykliczne - informacje".
- 5 Zapisać rekord.
- 6 Jeśli przycisk "Aktualizuj możliwości - łącznie" jest dostępny w sekcji "Przychody z produktów możliwości" na stronie "Szczegóły możliwości", należy go kliknąć w celu zaktualizowania łącznych wartości związanych z możliwością.
To łączy przychody z produktu dla każdego powiązanego produktu i wyświetlane z polami "Przychód" i "Oczekiwany przychód" dla możliwości.

Aby określić prognozy firmy dla przychodów z produktu lub rekordów przychodów

- 1 Wybrać możliwość.
Więcej informacji na temat możliwości wyboru jest dostępnych pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Możliwości - szczegóły" przewinąć do sekcji "Przychody z produktów możliwości" i wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby powiązać produkt, nacisnąć przycisk "Dodaj".
 - Aby zaktualizować informacje o produkcie, nacisnąć przycisk "Edytuj". (Jeśli jest włączona funkcja edycji miejscowej, można edytować pola przychodów z produktów możliwości na stronie "Możliwości - szczegóły". Więcej informacji o edytowaniu pól w sekcjach informacji powiązanych znajduje się pod hasłem Aktualizowanie rekordów powiązanych z głównych rekordów (zob. [Aktualizowanie powiązanych rekordów z głównych rekordów](#) na stronie 128)).
- 3 Na stronie "Edycja przychodu z produktu możliwości":

- a Wypełnić pola "Ilość", "Cena zakupu" i "Data rozpoczęcia/zamknięcia".
 - b Upewnić się, że data w polu "Data rozpoczęcia/zamknięcia" przypada w okresie prognozy i że właścicielem rekordu jest uczestnik prognozy.
 - c Zaznaczyć pole wyboru "Prognoza", aby wskazać potrzebę tych informacji o rekordach, które mają wpływ na całkowite prognozowane przychody.
 - d Jeśli z produktu wynika przychód cykliczny, wypełnić pola "Częstotliwość" i "Liczba okresów" w sekcji "Przychody cykliczne - informacje".
- 4 Zapisać rekord.

UWAGA: Jeśli produkt nie jest sprzedany, można zaktualizować powiązane daty rozpoczęcia/zamknięcia i usunąć zaznaczenie pola wyboru "Prognoza" na stronie "Przychód z produktu" dla danego produktu, aby uniemożliwić dodanie przychodu z danego produktu do prognoz firmy. Alternatywnie, jeśli jeden z kilku produktów powiązanych z możliwością jest wstrzymany, można usunąć produkt z możliwości i utworzyć inną możliwość dla danego produktu, aby uniemożliwić uwzględnienie tego produktu w prognozie.

Aby zaktualizować grupę rekordów przychodów z możliwości, należy:

- 1 Na stronie "Możliwość - szczegóły" przewinąć do sekcji "Przychody z produktów możliwości" i wykonać jedną z następujących czynności:
 - Nacisnąć przycisk "Aktualizacja masowa", aby zaktualizować tylko rekordy obecnie wyświetlane w sekcji "Przychody z produktów możliwości".
 - W celu zaktualizowania większej liczby rekordów niż aktualnie wyświetlana w sekcji "Przychody z produktów możliwości", kliknąć łącze "Pokaż pełną listę", aby otworzyć listę rekordów przychodów z produktów możliwości, a następnie nacisnąć przycisk "Aktualizacja masowa" na stronie "Lista przychodów z produktów możliwości".

UWAGA: Po naciśnięciu przycisku "Aktualizacja masowa" na stronie "Lista przychodów z produktów możliwości", do aktualizacji dostępne są tylko rekordy wyświetlane na tej stronie. Przykładowo, jeśli na stronie "Lista przychodów z produktów możliwości" jest wyświetlanych 10 rekordów, tylko tych 10 rekordów będzie dostępnych do aktualizacji przez użytkownika. Na stronie "Lista przychodów z produktów możliwości" można wyświetlić maksymalnie 100 rekordów. Jeśli na liście znajduje się więcej niż 100 rekordów, można powtarzać to zadanie do chwili, gdy wszystkie rekordy zostaną zaktualizowane.
- 2 W kroku 1 wyczyścić zaznaczenie pola wyboru dla rekordów, które nie mają zostać zaktualizowane, a następnie nacisnąć przycisk "Dalej".
- 3 W kroku 2 wybrać pola, które mają zostać zaktualizowane, i wpisać ich nowe wartości. Maksymalnie można zaktualizować wartości pięciu pól. Aby usunąć istniejące wartości z pola, należy w kroku 2 pozostawić pustą kolumnę Wartość.
- 4 Nacisnąć przycisk "Zakończ".

Pola przychodu z produktu możliwości

W poniższej tabeli opisano pola przychodu z produktu. Administrator może dodawać i kasować pola oraz zmieniać ich nazwy, w związku z tym pola wyświetlane na ekranie mogą się różnić od wymienionych w tej tabeli.

OSTRZEŻENIE: Jeśli prognozowanie firmy opiera się na produktach, informacje wprowadzone dla przychodów z produktu mogą wpływać na obliczenia.

Pole	Opis
Produkt - informacje kluczowe	

Pole	Opis
Nazwa produktu	Mogą być wybierane tylko produkty oznaczone jako "Zamawialne" przez administratora firmy. Po powiązaniu produktu z możliwością pola te są kopiowane z definicji produktu: "Kategoria produktu", "Nr katalogowy", "Typ", "Status" i "Opis".
Ilość	Liczba jednostek zamawianych przez klienta. Dla produktu powtarzanego należy podać ilość produktów w powtarzanym okresie. Na przykład, jeśli każdego miesiąca jest wysyłanych 10 wkładów do drukarek, to należy tu wpisać 10.
Cena zakupu	Cena produktu.
Przychód	Iloczyn ilości i ceny zakupu. Przychód nie może być zastępowany. To pole wpływa na prognozy produktów możliwości.
Kategoria produktu	Kategoria przenoszona wraz z definicją produktu. Tylko do odczytu.
Nr katalogowy	Numer przenoszony wraz z definicją produktu. Tylko do odczytu.
Typ	Typ przenoszony wraz z definicją produktu. Tylko do odczytu.
Status	Status przenoszony wraz z definicją produktu. Tylko do odczytu.
Opis	Dodatkowe informacje o produkcie. Limit 250 znaków.
Przychody cykliczne - informacje	
Data rozpoczęcia/ zamknięcia	Ta data jest przenoszona z daty zamknięcia możliwości. Dla elementu przychodu produktu data ta jest oczekiwaną datą zamknięcia. Dla produktu cyklicznego ta data jest datą początkową. Dla produktu cyklicznego z datą zamknięcia, która przypada ostatniego dnia miesiąca, oraz datą początkową przypadającą w połowie miesiąca, należy dodać jeden rekord dla pełnej ceny cyklicznej i osobny dla podzielonego proporcjonalnie zamówienia. Przykład: Rozpoczęto dostarczanie papieru do firmy dnia 15 maja. W związku z tym zostanie wysłane 500 USD jako wartość papieru na koniec każdego miesiąca do końca roku. W przypadku zamówienia w połowie miesiąca należy dodać rekord produktu z następującymi wartościami: Przychód = 250 USD Ilość = 1 W przypadku zamówienia cyklicznego należy dodać drugi rekord produktu z następującymi wartościami: Przychód = 500 USD Ilość = 1 Częstotliwość = Miesięcznie Liczba okresów = 7 (od czerwca do grudnia).
Częstotliwość	Częstotliwość dla produktu cyklicznego. Termin <i>Dwa razy w tygodniu</i> oznacza częstotliwość dwa razy w tygodniu.

Pole	Opis
	Wypełniając to pole, trzeba także wypełnić pole "Liczba okresów".
Liczba okresów	Liczba okresów dla cyklicznego przychodu produktu. Powtarzany przychód może obejmować maksymalnie 260 okresów. Długość czasu obejmuje łączną liczbę okresów, różną w zależności od wybranej częstotliwości (w polu "Częstotliwość"). Na przykład, jeśli powtarzany przychód jest przychodem cotygodniowym, to można śledzić przychód przez maksymalnie pięć lat. UWAGA: Wypełniając to pole, trzeba także wypełnić pole "Częstotliwość".
Sprzedaż - informacje	
Etap sprzedaży	Tylko do odczytu. Etap sprzedaży jest przenoszony z możliwości.
Prawdopodobieństwo	Prawdopodobieństwo pozytywnego wyniku dla sprzedaży produktu. Wartość początkowa w tym polu jest przenoszona z etapu sprzedaży możliwości. Można zmienić tę wartość, jeśli to konieczne, aby lepiej odzwierciedlała określony produkt. W przypadku zmiany etapu sprzedaży w polu "Prawdopodobieństwo" w rekordzie możliwości wyświetlana jest domyślnie wartość odnosząca się do nowego etapu sprzedaży, ale wartość w polu "Prawdopodobieństwo" produktu nie jest nadpisywana. UWAGA: Jeśli funkcja "Aktualizacja masowa" zostanie użyta w celu zmiany etapu sprzedaży przynajmniej jednej możliwości, wartość w polu "Prawdopodobieństwo (%)" dotycząca tych możliwości nie zostanie zaktualizowana na domyślną wartość procentowego prawdopodobieństwa dotyczącą nowego etapu sprzedaży.
Oczekiwany przychód	Wartość typu "waluta" obliczana na podstawie wartości pola "Przychód" pomnożonej przez wartość z pola "Prawdopodobieństwo (%)".
Podmiot	Podmiot powiązany z tą możliwością. Tylko do odczytu.
Właściciel	Osoba przydzielona do tej możliwości. Wartością domyślną jest właściciel możliwości. Kolejne zmiany właściciela możliwości nie są odzwierciedlane w tym polu. Na ogół właściciel może aktualizować szczegóły rekordu, przekazywać rekord innemu właścicielowi oraz kasować rekord. Poziomy dostęp można jednak dostosować w celu ograniczenia lub poszerzenia praw dostępu użytkownika. Wartość ta ma wpływ na to, które rekordy będą uwzględniane w prognozach, tak jak w przypadku raportów uruchamianych przez użytkownika lub jego kierowników na stronach "Analizy". Każdy z rekordów ma tylko jednego właściciela. Rekordy możliwości mogą być jednak współużytkowane z innymi użytkownikami za pośrednictwem stron "Zespół ds. możliwości" lub "Zespół ds. podmiotu". Instrukcje są zawarte pod hasłem Współużytkowanie rekordów (zespoły) (na stronie 152).
Prognoza	Wskaźnik uwzględniania tego produktu w podsumowaniach prognoz.

Pipeline - analiza

W standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand w sekcji "Pipeline - analiza dla bieżącego kwartału" na stronie startowej "Możliwość" jest wyświetlana w formie wykresu kwartalna analiza pipeline. Pomagająca rozpoznać możliwości i zagrożenia. W tej sekcji strony startowej "Możliwość" można zatrzymać wskaźnik na wykresie w celu wyświetlenia określonych informacji, kliknąć na segmencie w celu przejrzania szczegółowego raportu lub, przy użyciu list rozwijanych — zmienić kategorie w celu przejrzania różnych raportów zawierających analizy możliwości i przychodów. Można na przykład wygenerować analizę prezentującą liczbę możliwości według regionu.

Można także wykonać dowolne z następujących czynności:

- Użyć tej analizy do ustalenia, gdzie w cyklu sprzedaży znajdują się obecnie transakcje, tak aby można było podjąć odpowiednie działania.
- Filtrować według średniej liczby dni w etapie w celu stwierdzenia, czy i gdzie transakcje są blokowane.
- Filtrować według liczby możliwości w celu stwierdzenia, ile możliwości znajduje się na poszczególnych etapach cyklu sprzedaży.
- Wyświetlić listę możliwości na poszczególnych etapach w celu skoncentrowania się na obszarach wymagających uwagi.
- Przejść do pulpitu informacyjnego "Pipeline" w celu wyświetlenia historycznych i porównawczych perspektyw odzwierciedlających ogólną efektywność.

Tworzenie zlecenia specjalnej kalkulacji cen z poziomu możliwości

Zlecenie specjalnej kalkulacji cen można utworzyć z poziomu możliwości.

Uwaga: Ta funkcja jest dostępna tylko w module Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Przed rozpoczęciem. W aplikacji standardowej zlecenie specjalnej kalkulacji cen w obrębie możliwości nie jest wyświetlane. Aby można było dodać ją do strony szczegółów możliwości, administrator firmy musi udzielić roli użytkownika uprawnienia dostępu tylko do odczytu do informacji powiązanych dla możliwości. Następnie należy kliknąć na łączu "Edytuj układ" na stronie szczegółów możliwości i dodać zlecenie specjalnej kalkulacji cen jako sekcję "Informacje powiązane" (informacji na ten temat można znaleźć pod hasłem [Zmianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#)).

Jak utworzyć zlecenie specjalnej kalkulacji cen dla możliwości

- 1 Wybrać możliwość.
Więcej informacji na temat możliwości wyboru jest dostępnych pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów możliwości przejść do informacji związanych ze zleceniem specjalnej kalkulacji cen i nacisnąć przycisk "Nowe".
- 3 Na stronie "Specjalna kalkulacja cen produktu - szczegóły" wprowadzić wymagane informacje i zapisać rekord.
Informacje dotyczące pól można znaleźć pod hasłem Pola specjalnej kalkulacji cen produktu (zob. [Pola produktów ze specjalną kalkulacją cen](#) na stronie 510).

Określanie możliwości nadrzędnych i podrzędnych

Za pomocą relacji możliwość nadrzędna-możliwość podrzędna można określać hierarchie możliwości, np. możliwość dotycząca sprzedaży, która składa się z wielu składników. Możliwe jest utworzenie możliwości nadrzędnej na podstawie możliwości podrzędnej albo możliwości podrzędnej na podstawie możliwości nadrzędnej.

Jeśli skasowana zostanie możliwość nadrzędna, która jest powiązana z możliwościami podrzędnymi, powiązanie między możliwościami zostanie skasowane, lecz możliwości podrzędne pozostaną rekordami aktywnymi. Wartość pola "Nadrzędna możliwość - ID systemu zewnętrznego" w rekordzie możliwości podrzędnej jest zachowywana na wypadek przywrócenia możliwości nadrzędnej za pomocą strony "Pozycje skasowane".

Jeśli możliwość podrzędna zostanie powiązana z rekordem nowej możliwości nadrzędnej, pola "ID nadrzędnej możliwości", "Możliwość nadrzędna" i "Nadrzędna możliwość - ID systemu zewnętrznego" zostaną wypełnione wartościami dotyczącymi nowej możliwości nadrzędnej. W przypadku przywrócenia rekordu pierwotnej możliwości nadrzędnej powiązanie z możliwością podrzędną nie zostanie odnowione.

Po skasowaniu jednej możliwości podrzędnej, możliwość nadrzędna wobec niej i pozostałe możliwości podrzędne zachowują status rekordów aktywnych, a skasowana możliwość podrzędna zostaje przeniesiona do strony "Pozycje skasowane". Skasowana możliwość podrzędna nie jest już wyświetlana na liście informacji związanych z możliwościami podrzędnymi odnoszącej się do możliwości nadrzędnej. Natomiast w rekordzie skasowanej możliwości podrzędnej zachowywane są wartości w polach "ID nadrzędnej możliwości", "Możliwość nadrzędna" i "Nadrzędna możliwość - unikatowy ID zewnętrzny".

W następujących procedurach opisano, jak określić możliwości jako nadrzędne i podrzędne:

Jak określić możliwość jako nadrzędną

- 1 Wybrać możliwość, która ma być możliwością podrzędną.
Instrukcje dotyczące wybierania możliwości są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły możliwości" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Edycja możliwości" kliknąć ikonę "Wyszukiwanie" obok pola "Możliwość nadrzędna".
- 4 W oknie "Wyszukiwanie" wybrać lub utworzyć możliwość nadrzędną.
- 5 Zapisać rekord.

Jak określić możliwość jako podrzędną

- 1 Wybrać możliwość, która ma być możliwością nadrzędną.
Instrukcje dotyczące wybierania możliwości są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły możliwości" przewinąć do sekcji "Możliwości podrzędne" i nacisnąć przycisk "Nowe".
- 3 Na stronie "Edycja możliwości" utworzyć możliwość podrzędną.
- 4 Zapisać rekord.

Jak usunąć lub skasować hierarchię możliwości

- 1 Wybrać możliwość podrzędną.
Instrukcje dotyczące wybierania możliwości są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły możliwości" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Skasować bieżącą wartość pola "Możliwość nadrzędna" i wpisać nową wartość lub kliknąć ikonę "Wyszukiwanie", aby wybrać nową wartość.
- 4 Zapisać rekord.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#)
- [Pola możliwości \(na stronie 351\)](#)

Tworzenie rejestracji transakcji z poziomu możliwości

Rejestrację transakcji można utworzyć z poziomu możliwości.

Uwaga: Ta funkcja jest dostępna tylko w module Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Przed rozpoczęciem. W standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand sekcja rejestracji transakcji nie jest wyświetlana na stronie "Możliwości - szczegóły". Aby można było dodać ją do strony szczegółów możliwości, administrator firmy musi udzielić roli użytkownika uprawnienia dostępu tylko do odczytu do informacji powiązanych dla możliwości. Następnie należy kliknąć na łączu "Edytuj układ" na stronie szczegółów możliwości i dodać rejestrację transakcji jako sekcję "Informacje powiązane" (informacje na ten temat są dostępne pod hasłem [Zmienianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#)).

Jak utworzyć rejestrację transakcji z poziomu możliwości

- 1 Wybrać możliwość.
Więcej informacji na temat możliwości wyboru jest dostępnych pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów możliwości przejść do informacji związanych z rejestracją transakcji, następnie nacisnąć przycisk "Nowe".
- 3 Na stronie edycji rejestracji transakcji wprowadzić wymagane informacje.
Informacje na temat pól znajdują się pod hasłem [Pola rejestracji transakcji \(na stronie 487\)](#). Informacje na temat wiązania istniejących rejestracji transakcji z istniejącymi możliwościami i zmian istniejących powiązań pomiędzy nimi znajdują się pod hasłem [Wiązanie rejestracji transakcji z możliwościami \(na stronie 484\)](#).

Dzielenie przychodu z możliwości między członków zespołu

Przychód z możliwości można podzielić między członków zespołu zajmującego się możliwością. Typ prognozy dotyczącej przychodu z możliwości wykorzystuje podziały przychodu do obliczania przychodu zapisanego w rekordzie możliwości. Więcej informacji o prognozowaniu znajduje się pod hasłami [Prognozy \(na stronie 354\)](#) i [Możliwości i prognozy — informacje podstawowe \(na stronie 333\)](#). Więcej informacji o zespołach zajmujących się możliwościami znajduje się pod hasłem [Zespoły zajmujące się możliwościami — informacje podstawowe \(zob. Zespoły ds. możliwości - informacje na stronie 349\)](#).

Jak podzielić przychód z możliwości między członków zespołu

- 1 Wybrać możliwość.
Więcej informacji na temat możliwości wyboru jest dostępnych pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Możliwości - szczegóły" przewinąć w dół do sekcji "Zespół zajmujący się możliwością" i wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby dodać członka zespołu, nacisnąć przycisk "Dodaj użytkowników".
 - Aby zaktualizować informacje o członku zespołu, nacisnąć przycisk "Edytuj użytkowników".
- 3 Na stronie "Zespół zajmujący się możliwością - edycja użytkowników":
 - a W przypadku każdego członka zespołu należy wprowadzić informacje w polach wymaganych, w tym w polu "Procent podziału".
 - b (Opcjonalnie) Nacisnąć przycisk "Rozpiętość podziału", aby podzielić procent podziału równo między wszystkich członków zespołu.
 - c (Opcjonalnie) Nacisnąć przycisk "Odśwież wartości łączne", aby ponownie obliczyć podział przychodu i wartości łączne.

UWAGA: Przyciski "Odśwież wartości łączne" i "Rozpiętość podziału" są widoczne, jeśli w profilu firmy została zaznaczona opcja "Włącz podział przychodu z możliwości". Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych \(na stronie 1203\)](#).

4 Zapisać rekord.

Pola zespołu zajmującego się możliwością

W poniższej tabeli opisano niektóre pola dotyczące zespołów zajmujących się możliwością.

Pole	Komentarze
Podział procentowy	Pole określa procent przychodu przypisany każdemu członkowi zespołu. Domyślną wartością jest 100% w przypadku właściciela możliwości i 0% w przypadku pozostałych członków zespołu.
Podział przychodu	To jest pole obliczone, tylko do odczytu. Podział przychodu jest obliczany przez pomnożenie przychodu z możliwości przez wartość procentową z pola "Podział procentowy".
Rola użytkownika	Pole pozwala wybrać opcję określającą powiązanie między członkiem i zespołem zajmującym się możliwością. Jest to pole wymagane.
Dostęp do możliwości	Pole określa dostęp członka zespołu do rekordu możliwości. Jest to pole wymagane.

Zespoły ds. możliwości - informacje

W przypadku niektórych typów rekordów, jak podmioty, osoby kontaktowe i możliwości, można zezwolić zespołowi użytkowników na współużytkowanie rekordu. Aby zezwolić użytkownikowi na współużytkowanie rekordu, należy najpierw dodać użytkownika do zespołu właściwego dla wybranego rekordu. Następnie należy określić poziom dostępu użytkownika do rekordu i do zdefiniowanych rekordów powiązanych.

W sprawie zespołów ds. możliwości, zespołów ds. podmiotu i dostępu do rekordów możliwości obowiązują następujące zasady:

- Jeśli dziedziczenie z zespołu jest włączone w typie rekordu "Możliwość" (to znaczy, że pole wyboru "Włączone dziedziczenie z nadrzędnego zespołu dot. możliwości" w profilu firmy jest zaznaczone), to gdy możliwość zostanie powiązana z podmiotem, członkowie zespołu związanego z podmiotem zostaną dodani automatycznie do zespołu możliwości.
- Jeśli użytkownicy nie mają być dodawani automatycznie do zespołu ds. możliwości, gdy rekord możliwości zostanie powiązany z podmiotem, należy się upewnić, że dziedziczenie z zespołu nie jest włączone w typie rekordu możliwości.

Użytkowników można dodawać do zespołów ds. możliwości w następujący sposób:

- Przez naciśnięcie przycisku "Dodaj użytkowników" na stronie szczegółów rekordu.
- Za pomocą menedżera przydziałów. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Reguły przydziału — informacje podstawowe (zob. [Reguły przydziału - informacje](#) na stronie 1686).

- Przez przekształcenie zamiaru w możliwość i wybranie opcji skopiowania zespołu zamiaru do możliwości. Administrator określa, czy układ przekształcania zamiaru przypisany do roli użytkownika umożliwia temu użytkownikowi kopiowanie zespołu ds. zamiaru do możliwości podczas przekształcania zamiaru.
- Przy użyciu grup. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zarządzanie grupami \(na stronie 1569\)](#).

W celu pozbawienia użytkownika dostępu do możliwości powiązanych z podmiotem, należy się upewnić, że nie otrzymał on dostępu, ponieważ występuje co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- Użytkownik nie należy do zespołu ds. możliwości.
- Użytkownik nie ma podwładnego, który należy do zespołu ds. możliwości.
- Użytkownik nie został delegowany przez innego użytkownika mającego dostęp do możliwości.
- Możliwość nie należy do rejestru, którego użytkownik jest członkiem, ani do żadnego z rejestrów podrzędnych tego rejestru.
- Użytkownik nie ma dostępu do rekordów możliwości na podstawie ustawień roli.
- Poziom dostępu typu rekordu dla możliwości związanej z podmiotem ustawiony jest na dowolną wartość, z wyjątkiem wartości "Brak dostępu" i "Dziedziczenie głównych".

Etapy sprzedaży i funkcja aktualizacji masowej - informacje

W przypadku użycia funkcji aktualizacji masowej do zaktualizowania wartości w polu "Etap sprzedaży" w zakresie rekordów możliwości, wartości możliwe do wyboru w tym polu są zależne od następujących czynników:

- Wartość w polu "Typ możliwości"
- Domyślny proces sprzedaży przydzielony do roli użytkownika (jeśli istnieje)

Jeśli pole "Typ możliwości" w rekordzie możliwości jest puste, a użytkownik nie określi tej wartości podczas aktualizowania rekordu przy użyciu funkcji aktualizacji masowej, skutki będą następujące:

- Jeśli do roli użytkownika został przydzielony domyślny proces sprzedaży, odpowiadające mu etapy sprzedaży można wybrać w polu "Etap sprzedaży" w kroku nr 2 aktualizacji masowej.
- Jeśli do roli użytkownika nie został przydzielony domyślny proces sprzedaży, odpowiadające mu w firmie etapy sprzedaży można wybrać w polu "Etap sprzedaży" w kroku nr 2 aktualizacji masowej.

Jeśli pole "Typ możliwości" w rekordzie możliwości zawiera już wartość lub jeśli użytkownik określi tę wartość podczas aktualizowania rekordu przy użyciu funkcji aktualizacji masowej, skutki będą następujące:

- Jeśli z danym typem możliwości został powiązany określony proces sprzedaży, odpowiadające mu etapy sprzedaży można wybrać w polu "Etap sprzedaży" w kroku nr 2 aktualizacji masowej.
- Jeśli z danym typem możliwości nie został powiązany określony proces sprzedaży, skutki będą następujące:
 - Jeśli do roli użytkownika został przydzielony domyślny proces sprzedaży, odpowiadające mu etapy sprzedaży można wybrać w polu "Etap sprzedaży" w kroku nr 2 aktualizacji masowej.
 - Jeśli do roli użytkownika nie został przydzielony domyślny proces sprzedaży, odpowiadające mu w firmie etapy sprzedaży można wybrać w polu "Etap sprzedaży" w kroku nr 2 aktualizacji masowej.

Jeśli pole "Typ możliwości" w rekordzie możliwości zawiera już wartość, ale użytkownik usunie ją podczas aktualizowania rekordu przy użyciu funkcji aktualizacji masowej, skutki będą następujące:

- Jeśli do roli użytkownika został przydzielony domyślny proces sprzedaży, odpowiadające mu etapy sprzedaży można wybrać w polu "Etap sprzedaży" w kroku nr 2 aktualizacji masowej.
- Jeśli do roli użytkownika nie został przydzielony domyślny proces sprzedaży, odpowiadające mu w firmie etapy sprzedaży można wybrać w polu "Etap sprzedaży" w kroku nr 2 aktualizacji masowej.
- Jeśli użytkownik nie zaktualizuje pola "Etap sprzedaży" przy użyciu funkcji aktualizacji masowej, wartość tego pola w rekordzie możliwości pozostanie niezmieniona po ukończeniu aktualizacji masowej. Przy kolejnej próbie zaktualizowania wartości w polu "Etap sprzedaży" w ramach możliwości poprzez edycję miejscową lub za pośrednictwem strony "Edycja możliwości", wartości możliwe do wyboru w tym polu będą zależne od następujących czynników:

- Jeśli do roli użytkownika został przydzielony domyślny proces sprzedaży, odpowiadające mu etapy sprzedaży można wybrać w polu "Etap sprzedaży".
- Jeśli do roli użytkownika nie został przydzielony domyślny proces sprzedaży, odpowiadające mu w firmie etapy sprzedaży można wybrać w polu "Etap sprzedaży".

Więcej informacji na temat korzystania z funkcji aktualizacji masowej można znaleźć pod hasłem [Aktualizowanie grup rekordów \(na stronie 157\)](#).

Pola możliwości

Strona "Możliwość - edycja" umożliwia dodanie możliwości lub zaktualizowanie szczegółów istniejącej możliwości. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla możliwości.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące możliwości można także edytować na stronach "Lista możliwości" i "Szczegóły możliwości". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy mogą dostosowywać aplikację na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji na listach rozwijanych. Z tego powodu informacje widziane na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w tej tabeli.

OSTRZEŻENIE: Informacje wprowadzane dla możliwości mogą mieć wpływ na prognozy przychodów dla firmy.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Możliwość - informacje kluczowe	
Nazwa możliwości	Nazwa tej możliwości.
Podmiot	Podmiot powiązany z tą możliwością.
Możliwość nadrzędna	Możliwość nadrzędna powiązana z tą możliwością.
Etap sprzedaży	Etap procesu sprzedaży, taki jak: Namiar zakwalifikowany, Tworzenie wizji, Krótka lista, Wybrane, Negocjacje, Zamknięte/uzyskane czy Zamknięte/utracone. UWAGA: W przypadku zmiany etapu sprzedaży wartość w polu "Prawdopodobieństwo (%)" zostanie automatycznie zmieniona na domyślną wartość prawdopodobieństwa dotyczącą nowego etapu sprzedaży, o ile do zmiany etapu sprzedaży nie zostanie użyta funkcja "Aktualizacja masowa". W przypadku użycia funkcji "Aktualizacja masowa" do zmiany wartości pola "Etap sprzedaży" co najmniej jednego rekordu, wartość w polu procentowego prawdopodobieństwa dotycząca tych rekordów nie jest zmieniana na domyślną wartość procentową prawdopodobieństwa dotyczącą nowego etapu sprzedaży.
Następny krok	Następne czynności, które trzeba wykonać w odniesieniu do tej możliwości.
Przychód	Kwota przychodu dla danej możliwości. Wartością domyślną jest zero. Wartość ta wpływa na prognozy przychodu dla możliwości.

Pole	Opis
	UWAGA: Wszystkie określone dla tego pola wartości domyślne (w tym wartości domyślne końcowe) są ignorowane.
Data zamknięcia	Oczekiwana data zamknięcia możliwości. Jest to pole wymagane. W standardowej aplikacji domyślną wartością w polu "Data zamknięcia" podczas tworzenia możliwości jest dzisiejsza data. Administrator może określić inną domyślną wartość w tym polu albo skonfigurować pole jako puste podczas tworzenia nowej możliwości. Jeśli pole jest puste, należy je zaktualizować. Data zamknięcia jest używana podczas generowania prognoz.
Prognoza	Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, ta możliwość będzie uwzględniana w obliczeniach prognozowanego przychodu.
Sprzedaż - informacje szczegółowe	
Status	Status tej możliwości, taki jak: Oczekujące, Uzyskane lub Utracone.
Priorytet	Priorytet możliwości, taki jak: Wysoki, Średni lub Niski.
Źródło namiaru	Kategoria źródła namiaru, taka jak: Reklama, Poczta bezpośrednia, E-mail, Zdarzenie - seminarium, Zdarzenie - pokaz handlowy, Zdarzenie - inne, Lista - zakupione, Lista - wynajęte, Partner, Rekomendacja - pracownik, Rekomendacja - zewnętrzne, Serwis internetowy lub Inne.
Kampania źródłowa	Kampania, w której wyniku ta możliwość została wygenerowana. Jeśli możliwość została utworzona wskutek przetworzenia namiaru, pole to jest automatycznie wypełniane zawartością pola "Kampania" z rekordu namiaru. Jeśli możliwość jest tworzona przez użytkownika, użytkownik może samodzielnie wprowadzić dane w tym polu.
Prawdopodobieństwo (%)	Wartość procentowa odzwierciedlająca przekonanie, że transakcja zostanie zrealizowana (zamknięta) w określonym dniu i z określonym przychodem. Wartość pola procentowego prawdopodobieństwa jest oparta na domyślnej wartości prawdopodobieństwa dotyczącej wybranego etapu sprzedaży. W razie potrzeby możliwa jest zmiana wartości w polu procentowego prawdopodobieństwa, tak aby lepiej odzwierciedlała określoną możliwość na etapie sprzedaży. Jeżeli jednak w odniesieniu do możliwości wybrany zostanie nowy etap sprzedaży, wartość w polu "Prawdopodobieństwo (%)" zostanie automatycznie zmieniona na domyślną wartość prawdopodobieństwa dotyczącą nowego etapu sprzedaży. UWAGA: W przypadku użycia funkcji aktualizacji masowej do zmiany wartości pola "Etap sprzedaży" dotyczącej co najmniej jednego rekordu możliwości, wartość w polu "Prawdopodobieństwo (%)" dotycząca tych rekordów nie jest zmieniana na domyślną wartość tego pola dotyczącą nowego etapu sprzedaży. Aby zmienić procentowe prawdopodobieństwo dotyczące możliwości w momencie aktualizacji etapu sprzedaży, należy zaktualizować etap sprzedaży dotyczący każdego rekordu pojedynczo lub za pomocą usług internetowych.

Pole	Opis
Oczekiwany przychód	Wartość typu "waluta" obliczana na podstawie wartości pola "Przychód" pomnożonej przez wartość z pola "Prawdopodobieństwo (%)". Mniejsza wartość w polu prawdopodobieństwa zmniejsza oczekiwaną wartość przychodu występującą w prognozie przychodu.
Przyczyna uzyskania/straty	Przyczyna uzyskania lub straty możliwości, taka jak: Zainstalowana baza, Cena, Powiązanie, Śledzenie rekordu, Brak bieżącego projektu, Brak budżetu, Nie zakwalifikowano, Utracono na rzecz konkurencji, Utracono wskutek braku decyzji lub Inne.
Informacje dodatkowe	
Właściciel	Właściciel rekordu możliwości. Zwykle właściciel rekordu może go zaktualizować, przekazać rekord innemu właścicielowi oraz skasować go. Jednak administrator firmy może zmienić poziomy dostępu, ograniczając lub rozszerzając prawa dostępu użytkownika. Wartość w polu "Właściciel" ma wpływ na to, które rekordy będą uwzględniane w raportach uruchamianych przez bieżącego użytkownika lub kierowników bieżącego użytkownika na stronach "Analizy". Rekordy możliwości mogą być współużytkowane z innymi użytkownikami przy użyciu stron "Zespół ds. możliwości" lub "Zespół ds. podmiotu". Więcej informacji na temat współużytkowania rekordów z innymi użytkownikami można znaleźć pod hasłem Współużytkowanie rekordów (zespoły) (na stronie 152). Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51).
Zmiana przydziału możliwości	Sygnalizuje, że powinna nastąpić zmiana przydziału tej możliwości. Jeśli administrator firmy skonfigurował reguły przydziału możliwości, wskutek zaznaczenia tego pola wyboru następuje uaktywnienie menedżera przydziału w aplikacji Oracle CRM On Demand i ponowne przetworzenie możliwości, tak aby jej przydział nastąpił zgodnie z obowiązującymi regułami. Menedżer przydziałów może zmieniać przydział rekordów wyłącznie w przypadku użytkowników. Zmiana przydziału rekordu jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie użytkownika lub mieszanym dotyczącym własności rekordu. Menedżer przydziałów nie może zmienić przydziału rekordów, jeżeli dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie rejestru. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51). UWAGA: Czas przetwarzania potrzebny do zmiany przydziału rekordów jest różny w zależności od złożoności reguł przydziału, liczby rekordów, których przydział jest zmieniany, oraz od bieżącego obciążenia systemu. W przypadku możliwości na czas przetwarzania ma również wpływ liczba członków zespołu

Pole	Opis
	ds. możliwości oraz liczba podmiotów i osób kontaktowych powiązanych z rekordem. Nazwa właściciela ulega zmianie z chwilą zmiany przydziału rekordu.
Opis	Dodatkowe informacje o możliwości. Na przykład w opisie możliwości można zawrzeć zainteresowanie produktami (500 artykułów) i nazwę podmiotu (Acme Corp.). Limit 16 350 znaków.
Adres	Nazwa rekordu adresu możliwości. Pole to nie jest dostępne domyślnie, ale administrator może dodać je do układu strony "Szczegóły". Administrator może również opcjonalnie dodać do układu strony poszczególne pola adresu. W przypadku wyświetlania poszczególnych pól adresu możliwości są one przeznaczone tylko do odczytu.
Adres podmiotu	Nazwa adresu z podmiotu powiązanego z możliwością. Pole to nie jest dostępne domyślnie, ale administrator może dodać je do układu strony "Szczegóły". Administrator może również opcjonalnie dodać do układu strony poszczególne pola adresu. W przypadku wyświetlania poszczególnych pól adresu podmiotu są one przeznaczone tylko do odczytu.

Prognozy

Strony prognoz umożliwiają przeglądanie, korygowanie i przysyłanie prognoz. *Prognoza* jest zapisem stanu przychodów w czasie. Aplikacja Oracle CRM On Demand oblicza prognozy na każdy kwartał i dzieli te informacje przez miesiące rozliczeniowe.

Prognozy w aplikacji Oracle CRM On Demand automatyzują proces, który zazwyczaj wykonuje się ręcznie i czasami niedokładnie. Prognozy pomagają firmom w rozwijaniu strategii sprzedaży. Pomagają im również określić przyszłe potrzeby biznesowe, dostarczając kierownictwu dokładne i aktualne informacje o oczekiwanej sprzedaży i kwartalnym rozwoju według rynków sprzedaży. Poszczególni przedstawiciele handlowi nie muszą mieć pełnych statystyk. Zamiast tego decydują, kiedy włączyć dany rekord do swoich prognoz. Przypomnienie w tym procesie jest automatyczne.

Firma może działać na podstawie prognoz opartych na następujących danych:

- Przychód z możliwości
- Przychód z produktu możliwości oraz ilości powiązane z możliwościami
- Przychód z podmiotu
- Przychód z osoby kontaktowej

Migawki prognozy służą do zapisania prognozowanych możliwości, produktu lub informacji o przychodach i dostosowania łącznych prognoz, tak aby kierownictwo mogło przejrzeć i ocenić trendy prognozy. Ponadto można wyświetlić i zapisać prognozy, aby sprawdzić historię możliwości, nad którymi obecnie pracuje zespół.

Firma może skonfigurować prognozy, aby były uruchamiane w cyklach tygodniowych lub miesięcznych. Na początku danego dnia (czyli w pierwszej minucie po północy w strefie czasowej obiektu udostępniania), w aplikacji Oracle CRM On Demand automatycznie generowana jest prognoza i wyświetlany jest alert na stronie "Moja strona startowa". Po otrzymaniu tego alertu można przeglądać prognozę i analizować nowo obliczone wartości: potok pipeline, prognozę i zamknięte przychody w odniesieniu do informacji o normie.

Godzinę przed następnym zaplanowanym wygenerowaniem prognozy bieżąca prognoza jest automatycznie archiwizowana, co uniemożliwia jej edycję.

Praca ze stroną startową "Prognoza"

Strona startowa "Prognoza" stanowi punkt wyjścia do zarządzania prognozami. Zawiera informacje o listach prognoz zbiorczych dla bieżącego użytkownika.

Liczbę rekordów wyświetlanych na stronie startowej "Prognoza" można ograniczyć dwiema metodami:

- Jeśli formanty wyszukiwania alfabetycznego są dostępne, można wybrać określone prognozy, klikając nagłówki kolumny, aby posortować rekordy według wartości w tej kolumnie, a następnie wskazać literę na pasku alfabetycznym, aby wyświetlić tylko rekordy rozpoczynające się od danej litery. Można również wpisać znaki w polu tekstowym i nacisnąć przycisk "Wykonaj", aby znaleźć rekordy zaczynające się od tych znaków. Kliknąć na łączu "Wszystkie", aby wyświetlić pełną listę prognoz.

UWAGA: Formanty wyszukiwania alfabetycznego są niedostępne w przypadku następujących języków użytkownika: koreański, japoński, chiński uproszczony i tradycyjny.

- Liczba wyświetlonych rekordów. Należy dostosować wartość w tym polu, aby pokazać więcej lub mniej rekordów na liście podsumowania.

Na stronie startowej "Prognoza" wymienione są prognozy według daty ich utworzenia, z najnowszymi prognozami wymienionymi na początku. Stanowi to również podsumowanie ważnych informacji:

- Status to bieżący stan prognozy. Poprawnie ukończone prognozy mają status "Aktywne". Prognoza ze statusem "Przesłano" wskazuje prognozę gotową do przejrzania przez kierownictwo.
- Przychody z potoku "Pipeline" to połączenie przychodów ze wszystkich rekordów użytkownika, niezależnie od zaznaczenia pola wyboru "Prognoza" lub etapu sprzedaży w poszczególnych rekordach. Przychody z potoku "Pipeline" nie odnoszą się do podmiotu ani prognoz przychodów osoby kontaktowej.
- Przychód prognozowany odpowiada łącznym przychodom dla wszystkich rekordów, dla których zaznaczono pole wyboru "Prognoza".
- Przychody zamknięte odpowiadają całkowitym przychodom dla wszystkich możliwości lub przychodów z produktu z wartościami etapu sprzedaży "Closed-Won". Dla podmiotu i przychodów z podmiotu wartość zamkniętego pola statusu zawiera zapis w obliczeniach przychodu zamkniętego. Przychód zamknięty jest rozpoznawany dla kwoty przychodów, która dotyczy okresu prognozy, który jest oparty na rozpoczęciu daty zamknięcia rekordu.

Zarządzanie prognozami

Zarządzać prognozami można za pośrednictwem następujących czynności:

- [Przeglądanie prognoz \(na stronie 356\)](#)
- [Odświeżanie prognoz \(na stronie 358\)](#)
- Wyświetlanie i edytowanie prognozy z użyciem innej waluty (zob. [Wyświetlanie i edytowanie prognozy z użyciem innej waluty](#) na stronie 359)
- [Przeglądanie historii prognoz \(na stronie 359\)](#)
- [Przesyłanie prognoz \(na stronie 360\)](#)
- [Cofanie przesłania prognoz \(na stronie 360\)](#)
- [Zarządzanie normami \(na stronie 360\)](#)
- [Zarządzanie prognozami dla swojego zespołu \(na stronie 361\)](#)

UWAGA: Prognozowanie opiera się na rolach użytkowników i hierarchiach zależności służbowych. Aby można było pomyślnie tworzyć prognozy, wszyscy użytkownicy posiadający rolę użytkownika określoną jako rola prognozy muszą mieć ustawiony status "Aktywny" w swoim rekordzie użytkownika. Ponadto, w swoich rekordach użytkownicy muszą mieć podanego kierownika. Kierownika można określić w jednym z dwóch pól "Przełożony" lub "Alias przełożonego", w zależności od tego, które z nich występuje w układzie strony użytkownika.

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Pola prognozy \(na stronie 364\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Prognoza" \(zob. \[Praca ze stroną startową "Prognoza"\]\(#\) na stronie 355\)](#)
- [Konfigurowanie użytkowników \(na stronie 1461\)](#)
- [Konfigurowanie norm sprzedaży dla użytkowników \(na stronie 1476\)](#)
- [Analizy \(na stronie 853\)](#)

Przeglądanie prognoz

Prognozy generowane są automatycznie co tydzień lub co miesiąc, zgodnie z procesem biznesowym firmy. Za każdym razem, gdy generowana jest nowa prognoza, użytkownik otrzymuje powiadomienie na stronie "Moja strona startowa". Po otrzymaniu powiadomienia należy przejrzeć swoje prognozy. W przypadku przeglądania prognoz miesiące podsumowania prognozy są wyrównane w stosunku do definicji firmowego kalendarza okresów obrotowych. Jeśli używany jest kalendarz typu 4-4-5, 5-4-4 lub niestandardowy kalendarz okresów obrotowych, okresy prognozy określone dla firmy niekoniecznie będą odpowiadać kalendarzowi gregoriańskiemu. Dlatego, jeśli możliwość przypada na czerwiec jako miesiąc kalendarzowy, nie oznacza to, że będzie ona prognozowana jako część miesiąca obrotowego czerwca. Więcej informacji dotyczących niestandardowych kalendarzy okresów obrotowych dostępnych jest pod hasłem [Kalendarze okresów obrotowych — informacje](#) (zob. [Kalendarze okresów obrotowych - informacje](#) na stronie 1246).

UWAGA: Kiedy używane są niestandardowe kalendarze okresów obrotowych, okresy prognozy oparte są na latach i miesiącach obrotowych zdefiniowanych przez administratora firmy.

Jak przejrzeć prognozy

- 1 Kliknąć na karcie "Prognozy".
Na stronie "Strona startowa Prognozy" zostanie wyświetlone podsumowanie zawierające takie informacje jak status, pipeline i zrealizowane przychody. Podsumowanie prognozy można posortować według statusów, dat prognozy lub właścicieli (tylko przełożeni). Pipeline nie występuje w prognozach dotyczących przychodów z podmiotu lub osoby kontaktowej.
- 2 W sekcji "Strona startowa Prognozy" kliknąć na łączu "Data prognozy" odpowiadającemu prognozie, która ma zostać wyświetlona.
- 3 Na stronie "Szczegół Prognozy" przejrzeć informacje w następujących sekcjach:
 - **Podsumowanie Prognozy.** W tej sekcji znajduje się podsumowanie prognoz według kwartałów i miesięcy obrotowych. Lista "Podsumowanie Prognozy" zawiera informacje o normie, zrealizowanych przychodach, % normy, kwocie prognozowanej, najlepszym przypadku, pipeline i oczekiwanych przychodach. Listę podsumowania można posortować według miesięcy.
 - Podsumowanie zespołu według miesiąca.** W tej sekcji znajduje się lista prognoz dla poszczególnych członków zespołu. Przełożony zobaczy na niej miesiąc prognozy, % normy, kwotę prognozowaną,

zrealizowane przychody, najlepszy przypadek, pipeline i datę ostatniej aktualizacji według aliasów właściciela (członków zespołu). Drażenie w dół od poziomu wiersza danego członka zespołu w podsumowaniu zespołu pozwala wyświetlić stronę szczegółów odpowiedniej prognozy dla wybranego użytkownika. Na tej stronie jest pokazane podsumowanie tej prognozy członka zespołu oraz prognozowane przychody w sekcji **Moje możliwości**, **Moje przychody** lub **Moje produkty**.

UWAGA: W sekcjach podsumowania prognoz typu **Przychód z podmiotu** i **Przychód z osoby kontaktowej** nie występują informacje o pipeline, najlepszym przypadku i oczekiwanych przychodach.

- **Produkty zespołu - podsumowanie.** W tej sekcji znajduje się lista prognozowanych produktów dla poszczególnych członków zespołu. Kierownik zobaczy na niej zamkniętą ilość, prognozowaną ilość, analizę pipeline i ilość, zrealizowane przychody i oczekiwane przychody według aliasów właścicieli (członków zespołu) i produktów. Drażenie w dół do wiersza danego członka zespołu w sekcji "Produkty zespołu - podsumowanie" pozwala wyświetlić stronę szczegółów odpowiedniej prognozy dla wybranego użytkownika. Na tej stronie jest pokazane podsumowanie prognozy dla tego użytkownika oraz prognozowane ilości według produktów w sekcji "Moje produkty".

UWAGA: Na stronie "Szczegół Prognozy" jest wyświetlonych tylko pięć rekordów zespołu. Aby wyświetlić całą listę rekordów, należy kliknąć na łączy "Pokaż pełną listę" w sekcji "Podsumowanie zespołu według miesiaca".

- **Moje możliwości.** W sytuacji korzystania z typu prognozy "Przychody z możliwości" ta sekcja jest wyświetlana jako część szczegółów prognozy. Figurują w niej bieżące możliwości i jest zaznaczone, czy poszczególne z nich są prognozowane. Ponadto jest podana data zamknięcia, nazwa podmiotu, kwota przychodów, bieżący etap sprzedaży i następny krok (o ile jest określony) poszczególnych możliwości.
- **Moje przychody.** W sytuacji korzystania z typu prognozy "Przychody z produktu możliwości", "Przychody z podmiotu" lub "Przychody z osoby kontaktowej" ta sekcja jest wyświetlana jako część szczegółów prognozy. Figurują w niej bieżące przychody i jest zaznaczone, czy dany rekord przychodów jest prognozowany przez właściciela (jest zaznaczona flaga prognozy). Ponadto jest podana data rozpoczęcia i zamknięcia, nazwa produktu, kwota przychodów i nazwa podmiotu poszczególnych wpisanych rekordów przychodów.

W zależności od prognozowanego typu przychodów w sekcji "Moje przychody" mogą być wyświetlone dodatkowe kolumny.

Kolumny wyświetlane w prognozach przychodów z produktu możliwości są następujące:

- Nazwa możliwości
- Etap sprzedaży

Kolumny wyświetlane w prognozach przychodów z podmiotu i osoby kontaktowej są następujące:

- Kategoria produktu
- Status
- Nazwisko osoby kontaktowej

- **Moje produkty.** W przypadku korzystania z typu prognozy "Produkt możliwości" ta sekcja jest wyświetlana jako część szczegółów prognozy. W wierszach poszczególnych prognozowanych produktów jest wyświetlona kategoria produktu, zamknięta ilość, prognozowana ilość, analiza pipeline - ilość, zrealizowane przychody i oczekiwane przychody. Wartości te stanowią sumę wszystkich prognozowanych możliwości z prognozy wybranego użytkownika. Aby wyświetlić prognozowane możliwości powiązane z danym produktem, należy kliknąć na nazwie produktu.

UWAGA: W przypadku korzystania z typu prognozy "Produkt możliwości" można przejrzeć także wszystkie prognozowane możliwości w danej kategorii produktów, klikając na polu "Kategoria produktu".

Typ prognozy użyty w prognozie i na którym była ona oparta jest podany w polu "Typ" w sekcji informacji o prognozie.

Wyświetlanie i edytowanie prognoz z użyciem innej waluty

Funkcja przeliczania walut "Wyświetl w" umożliwia określenie waluty, w której będzie wyświetlana prognoza. Więcej informacji dotyczących wyświetlania i edytowania prognoz w innych walutach jest dostępnych pod hasłem Wyświetlanie i edytowanie prognozy z użyciem innej waluty (zob. [Wyświetlanie i edytowanie prognozy z użyciem innej waluty](#) na stronie 359).

Odświeżanie prognoz

Prognozy są migawkami danych przychodów w pewnych okresach. Jeżeli rekord możliwości lub przychodu są aktualizowane, można odświeżyć niektóre wartości w bieżącej, nieprzesłanej prognozie, aby zapewnić, że prognoza odzwierciedla najbardziej aktualne informacje. Następnie trzeba dostosować te rekordy w sekcji "Prognoza zbiorcza", aby dokładniej odzwierciedlały przychód, który ma być wygenerowany.

Zaktualizowanie wartości rekordów mających wpływ na prognozowane kwoty, a następnie ponowne obliczenie łącznych prognoz umożliwia bardziej spójne prognozowanie. Aktualizacje pól "Przychód", "Data zamknięcia", "Etap sprzedaży", "Prawdopodobieństwo", "Prognoza", "Ilość" lub "Status" mogą wpłynąć na prognozę.

Jak zaktualizować wartości rekordów i odświeżyć prognozowane kwoty

- 1 Kliknąć na karcie "Prognozy".
Na stronie startowej "Prognoza" wymienione są prognozy według daty ich utworzenia, z najnowszymi prognozami wymienionymi na początku.
- 2 W sekcji "Strona startowa Prognoza" kliknąć łącze "Data prognozy" odpowiadające prognozie, która ma zostać przesłana.
- 3 W sekcjach "Moje możliwości", "Moje przychody" lub "Moje produkty" na stronie "Szczegóły prognozy" kliknąć na łączu "Nazwa możliwości", "Data rozpoczęcia/zamknięcia" lub na łączu "Produkt", aby otworzyć rekord do zmodyfikowania.
- 4 Na stronie szczegółów nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 5 Na stronie "Edycja" zaktualizować odpowiednie wartości dla możliwości lub rekordu przychodu, po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 6 Wrócić do strony "Prognoza szczegółowa", a następnie kliknąć na łączu "Odśwież" w wierszu rekordu.
- 7 Na stronie "Szczegóły prognozy" nacisnąć przycisk "Akumulacja".
Łącznie prognozy zbiorcze są aktualizowane na podstawie zmodyfikowanych możliwości lub rekordów przychodów.

UWAGA: Aby przechwycić wszelkie aktualizacje wprowadzone w możliwościach lub rekordach przychodów w prognozach zbiorczych, należy nacisnąć przycisk "Akumulacja".

Po naciśnięciu przycisku "Akumulacja" wszelkie wcześniejsze korekty w łącznej prognozie zbiorczej są nadpisywane nowymi wartościami z rekordów możliwości lub przychodów. Dlatego też po aktualizowaniu rekordów nadal można skorygować prognozę zbiorczą, aby dokładniej odzwierciedlała zakładaną sprzedaż.

Korygowanie łącznych prognoz

Przedstawiciele handlowi i kierownictwo mogą wprowadzać korekty na wyższym poziomie, według miesiąca, do bieżących prognozowanych przychodów, aby zapewnić, że automatycznie generowane prognozy odzwierciedlają wartości oparte na profesjonalnej ocenie. Można korygować następujące pola prognozy zbiorczej:

- Prognoza
- Najlepszy przypadek

UWAGA: Prognozy łączne korygować może wyłącznie właściciel prognozy.

Jak korygować łączne prognozy

- 1 Kliknąć na karcie "Prognozy".
- 2 W sekcji "Strona startowa Prognoza" kliknąć na łączu "Data prognozy" odpowiadającemu rekordowi prognozy, która ma zostać skorygowana.
- 3 W sekcji "Prognoza zbiorcza" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 4 Na stronie "Edycja prognozy" wpisać skorygowane wartości przychodów w polach "Prognoza" lub "Najlepszy przypadek".
- 5 Nacisnąć przycisk "Odśwież wartości łączne", aby zweryfikować skorygowane wartości, a następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

UWAGA: Najlepszy przypadek przychodu nie ma zastosowania do prognoz dotyczących przychodu podmiotu lub osoby kontaktowej.

Wyświetlanie i edytowanie prognozy z użyciem innej waluty

Funkcja wyświetlania konwersji w walucie pozwala określić walutę, w której będzie wyświetlana prognoza. Domyślnie prognoza jest wyświetlana w macierzystej walucie (domyślna waluta wybrana w profilu użytkownika lub domyślna waluta firmy). Użytkownik może też edytować prognozy w wybranej walucie, jeśli zarządza możliwościami w wielu strefach ekonomicznych.

Jeśli ma miejsce edycja prognozy wyświetlanej w walucie euro (EUR), użytkownik może wprowadzać wartości prognozy w euro. Gdy edytowana prognoza jest zapisywana, zostaje ona poddana konwersji i zapisana w domyślnej walucie firmy.

Jak wyświetlić prognozę w innej walucie

- 1 Kliknąć na karcie "Prognozy".
- 2 Na stronie startowej "Prognoza" kliknąć na łączu "Data prognozy" odpowiadającym prognozie, która ma być przeglądana.
- 3 Na stronie "Szczegóły prognozy" wybrać walutę z listy "Wyświetl w" na pasku tytułu "Prognoza zbiorcza".

Wartość wyświetlania w walucie jest domyślnie przedstawiana w walucie profilu użytkownika. Jeśli waluta profilu nie jest zdefiniowana, selektor "Wyświetl w" wyświetla domyślnie walutę firmy. Do wyboru są dostępne wszystkie aktywne waluty firmy.

Gdy użytkownik wybierze walutę wyświetlania, wartości prognozy zostaną skonwertowane z waluty, w której są zapisane (waluta firmy) na wybraną walutę wyświetlania przy użyciu kursu obowiązującego na dzień prognozy.

Jeśli użytkownik będzie drążyć rekord prognozy lub jeśli wybierze walutę wyświetlania, dla której nie ma zdefiniowanego kursu na dzień prognozy, wówczas prognoza będzie wyświetlana w domyślnej walucie firmy i zostanie wyświetlony stosowny komunikat.

Przeglądanie historii prognoz

Przeglądanie historii prognoz pozwala na wykrywanie trendów zmieniających się w czasie.

Jak przejrzeć historię prognoz

- 1 Kliknąć na karcie "Prognoza".
- 2 W sekcji "Strona startowa Prognoza" kliknąć na nagłówku kolumny, w której mają zostać posortowane rekordy.
- 3 Przejrzeć trendy w czasie dla prognozy, planowanej sprzedaży i zrealizowanych przychodów.

Przesyłanie prognoz

Ostatnim krokiem w procesie tworzenia prognozy jest przesłanie jej swojemu kierownikowi do przejrzania. Jeśli prognoza odzwierciedla kwoty, które powinny być uwzględnione w prognozach firmy, należy przesłać prognozę.

UWAGA: Kierownicy mogą przysyłać prognozy dla bezpośrednich podwładnych. Opcję tę należy wybrać na etapie konfiguracji definicji prognozy. Jeśli opcja ta nie została wybrana, to kierownicy nie mogą przysyłać swoich prognoz przed przesłaniem prognoz przez wszystkich swoich podwładnych.

Przesłanych prognoz nie można edytować. Jeśli zachodzi konieczność skorygowania przesłanej prognozy, kierownik lub administrator musi najpierw odblokować dany rekord (cofnąć jego przesłanie). Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Cofanie przesłania prognoz \(na stronie 360\)](#).

Jak przesłać prognozę

- 1 Kliknąć na karcie "Prognozy".
- 2 W sekcji "Strona startowa Prognoza" kliknąć na łączu "Data prognozy" odpowiadającemu rekordowi prognozy, która ma zostać przesłana.
- 3 Na stronie "Szczegóły prognozy" nacisnąć przycisk "Prześlij prognozę" na pasku tytułu "Podsumowanie prognozy".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Cofanie przesłania prognoz \(na stronie 360\)](#)
- [Konfigurowanie definicji prognoz \(na stronie 1701\)](#)

Cofanie przesłania prognoz

Aby właściciel przesłanej prognozy mógł ją zaktualizować, kierownik lub administrator musi najpierw odblokować dany rekord (cofnąć jego przesłanie).

Jak cofnąć przesłanie prognozy

- 1 Kliknąć na karcie "Prognozy".
- 2 W sekcji "Strona startowa Prognoza" kliknąć na łączu "Data prognozy" odpowiadającemu rekordowi prognozy, która ma zostać odblokowana.
- 3 Na stronie "Szczegóły prognozy" nacisnąć przycisk "Cofnij przesłanie prognozy".
Ta czynność powoduje odblokowanie prognozy, umożliwiając bezpośrednim podwładnym aktualizowanie i korygowanie, a następnie przysyłanie ich prognoz.

UWAGA: Naciśnięcie przycisku "Cofnij przesłanie prognozy" powoduje zmianę statusu prognozy na "Aktywna".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Przesyłanie prognoz \(na stronie 360\)](#)
- [Konfigurowanie definicji prognoz \(na stronie 1701\)](#)

Zarządzanie normami

Jeżeli administrator firmy nie jest odpowiedzialny za ustawienia norm, można utworzyć i zaktualizować normy dla okresów w roku, korzystając ze strony "Edycja normy". Umożliwia to porównanie norm z prognozami i skorygowanie ich. Można również przejrzeć historię norm adresowanych dla dowolnego okresu każdego roku.

Jako rok rozpoczęcia normy można wybrać bieżący rok kalendarzowy albo jeden z poprzednich trzech lat lub nadchodzących trzech lat. Po utworzeniu normy, wartość normy miesięcznej jest automatycznie uwzględniana w prognozie po jej wygenerowaniu. Wszystkie aktywne normy są dodawane łącznie dla miesiąca i łącznie wyświetlane w prognozie. Jeżeli użytkownik nie chce, aby norma była uwzględniona w prognozie, musi ustawić status pola "Nieaktywna" przed przygotowaniem do śledzenia normy.

Jak zarządzać normą

- 1 Na dowolnej stronie kliknąć łącze "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu.
- 2 Ze strony startowej "Osobiste" kliknąć łącze "Profil osobisty" w sekcji "Profil osobisty".
- 3 Ze strony "Profil osobisty" kliknąć łącze "Mój profil" w sekcji "Dane osobowe".
Mój profil umożliwia zdefiniowanie norm i współużytkowanie grup, jak również zmianę waluty, języka i strefy czasowej.
- 4 Na stronie szczegółów osobistych przejść do sekcji "Normy", po czym nacisnąć przycisk "Nowa norma".
Istniejące normy są wyświetlane na liście "Normy" i można je sortować według daty, nazwy i statusu. Aby zmodyfikować wymienioną normę, z menu na poziomie rekordu należy wybrać pozycję "Edytuj" odpowiadającą rekordowi normy, która ma być edytowana. Aby usunąć normę z listy, z menu na poziomie rekordu należy wybrać pozycję "Kasuj" odpowiadającą rekordowi normy, która ma być skasowana.
- 5 Na stronie "Edycja normy" wypełnić wymagane pola dla nowej normy
 - a Wybrać rok kalendarzowy, w którym norma zacznie obowiązywać.
UWAGA: Rok wybrany na tej stronie jest rokiem kalendarzowym, a nie podatkowym. Rok podatkowy może się różnić od roku kalendarzowego. Na przykład rok podatkowy firmy może się zaczynać 1 kwietnia i kończyć 31 marca (w następnym roku kalendarzowym).
 - b Upewnić się, że status na wartość "Aktywne".
 - c Wpisać nazwę normy.
- 6 Wpisać informacje o normie dla każdego miesiąca. (Pola normy miesięcznej zaczynają się z pierwszym miesiącem roku podatkowego firmy).
- 7 Zapisać normę.

Aby rozłożyć normę łączną równo dla wszystkich miesięcy w roku

- 1 Na stronie szczegółów osobistych przejść do sekcji "Normy", po czym nacisnąć przycisk "Nowa norma".
- 2 Na stronie "Edycja normy" wprowadzić wymagane informacje i upewnić, że norma ma status "Aktywna".
- 3 W jednym z pól miesiąca wpisać łączną liczbę norm na rok, a następnie nacisnąć przycisk "Suma".
Liczba pojawi się w polu "Norma łączna".
- 4 Nacisnąć przycisk "Rozkład".
Norma łączna jest dzielona równo między 12 miesięcy roku i proporcjonalna wielkość pojawia się w polach powiązanych z każdym miesiącem.
- 5 Zapisać normę.
Norma pojawi się na liście "Normy".

Zarządzanie prognozami dla swojego zespołu

Jako kierownik można:

- Przeglądać i korygować prognozy dla swojego zespołu
- Wyświetlać wszystkie możliwości należące do zespołu użytkownika
- Cofnąć przesyłanie prognozy, aby członek zespołu mógł ją skorygować

Zespół użytkownika składa się ze wszystkich pracowników powiązanych z rolami podlegającymi bieżącemu użytkownikowi. Tę hierarchię ról ustawia się w Administrowaniu użytkownikami. Więcej informacji można znaleźć w sekcji [Konfigurowanie użytkowników \(na stronie 1461\)](#).

W celu przejrzienia prognoz i możliwości zespołu

- 1 Kliknąć na karcie "Prognozy".
- 2 W sekcji "Strona startowa" prognozy kliknąć łącze "Data prognozy" w rekordzie prognozy.
Strona "Szczegóły prognozy" zawiera podsumowanie łącznych wartości zespołu użytkownika, sumy dla każdego członka zespołu według miesiąca oraz datę ostatniej aktualizacji prognozy.
- 3 Na stronie "Szczegóły prognozy" należy kliknąć łącze "Nazwa zamienna właściciela" dla członka zespołu, którego prognoza ma zostać wyświetlona.

Wskazówka: Aby wyświetlić podsumowania prognoz wszystkich członków zespołu, należy kliknąć łącze [Pokaż pełną listę](#).

Pojawi się strona "Szczegóły prognozy" członka zespołu. Na tej stronie można przejrzeć sumy prognoz członka zespołu oraz wszystkie prognozowane możliwości osoby, ale nie można edytować szczegółów, ponieważ są tylko do odczytu.

Strona "Szczegół prognozy"

Na stronie "Szczegół prognozy" są wyświetlone informacje o prognozie dotyczące wybranego uczestnika prognozy. Zawiera ona podsumowanie prognozy z obliczonymi kwotami przychodów w poszczególnych miesiącach obrotowych, normę przypadającą na danego użytkownika i osiągnięcie procentowe, a także listę jego prognozowanych możliwości, przychodów lub produktów.

Przełożeni mogą ponadto zobaczyć podsumowanie swojego zespołu według miesięcy. Oznacza to, że mogą zobaczyć szczegółowe rekordy prognozowane i rekordy podsumowania swoich bezpośrednich podwładnych za prognozowany okres.

Miesiące obrotowe występują pod swoimi standardowymi nazwami w sekcjach "Podsumowanie Prognozy" i "Podsumowanie zespołu". Jednak czas trwania miesiąca zależy od obowiązującej w danej firmie definicji kalendarza obrotowego. Na przykład październik może zaczynać się 15 października i kończyć 14 listopada.

Zadania, które można wykonać na stronie "Szczegół Prognozy", są opisane w poniższej tabeli.

Aby...	Należy...
Zmienić walutę wyświetlanej prognozy	Na pasku tytułu "Podsumowanie prognozy" nacisnąć przycisk "Wyświetl w" i wybrać walutę.
Wyświetlić wszystkie podsumowania prognoz swojego zespołu	Kliknąć na łączu "Pokaż pełną listę" w sekcji "Podsumowanie zespołu według miesiąca". Ta sekcja jest dostępna tylko dla użytkowników poziomu przełożonego. W tej sekcji dla każdego członka zespołu znajduje się jedna pozycja linii w danym miesiącu obrotowym.
Wyświetlić wszystkie podsumowania produktów swojego zespołu	Kliknąć na łączu "Pokaż pełną listę" w sekcji "Produkty zespołu - podsumowanie". Ta sekcja jest dostępna tylko dla użytkowników poziomu przełożonego i pod warunkiem korzystania z typu prognozy "Prognoza ilości produktu". W tej sekcji dla każdego członka zespołu znajduje się jedna pozycja linii dotycząca danego produktu.

Aby...	Należy...
Wyświetlić szczegóły prognozy dla danego użytkownika	W kolumnie Alias właściciela sekcji podsumowania zespołu kliknąć na nazwie użytkownika, którego prognozy szczegóły mają zostać wyświetlone.
Wyświetlić wszystkie prognozowane rekordy możliwości dla danego użytkownika	Kliknąć na łączu "Pokaż pełną listę" w sekcji "Moje możliwości". Ta sekcja jest dostępna pod warunkiem korzystania z prognozy możliwości. Na stronie znajduje się po jednym wierszu dla każdego prognozowanego rekordu przychodów, w którym podana jest data zamknięcia, flaga prognozy, nazwa możliwości, nazwa podmiotu, przychody, etap sprzedaży i następny krok.
Wyświetlić wszystkie prognozowane rekordy przychodów dla danego użytkownika	Kliknąć na łączu "Pokaż pełną listę" w sekcji "Moje przychody". Ta sekcja jest dostępna pod warunkiem korzystania z typy prognozy "Przychody z produktu", "Przychody z podmiotu" lub "Przychody z osoby kontaktowej". Na stronie znajduje się po jednym wierszu dla każdego prognozowanego rekordu przychodów, w którym podana jest data rozpoczęcia i zamknięcia, flaga prognozy, nazwa produktu, nazwa możliwości, nazwa podmiotu, przychody i etap sprzedaży.
Wyświetlić wszystkie prognozowane rekordy produktów dla danego użytkownika	Kliknąć na łączu "Pokaż pełną listę" w sekcji "Moje produkty". Ta sekcja jest dostępna pod warunkiem korzystania z prognozy typu "Prognoza ilości produktu". Na stronie znajduje się po jednym wierszu dla każdego prognozowanego rekordu produktu, w którym podana jest zamknięta ilość, prognozowana ilość, analiza pipeline - ilość, zrealizowany przychód i oczekiwany przychód. Te wartości stanowią sumę wszystkich prognozowanych możliwości dla danego użytkownika.
Wyświetlić wszystkie prognozowane możliwości w pewnej kategorii produktów dla danego użytkownika	W kolumnie "Kategoria produktu" kliknąć na kategorii, z której prognozowane produkty mają zostać wyświetlone. Na tej stronie będą podane wartości dotyczące poszczególnych powiązanych możliwości i wybranej kategorii produktów, w tym data zamknięcia, nazwa możliwości, poszczególne ilości i kwoty przychodów.
Wyświetlić wszystkie prognozowane możliwości dotyczące pewnego produktu dla danego użytkownika	W kolumnie "Nazwa produktu" kliknąć na produkcie, którego mają dotyczyć wyświetlone prognozowane możliwości. Na tej stronie będą podane wartości dotyczące poszczególnych powiązanych możliwości i wybranego produktu, w tym data zamknięcia, nazwa możliwości, poszczególne ilości i kwoty przychodów.
Zaktualizować prognozowaną możliwość	W sekcji "Moje możliwości", "Moje przychody" lub "Moje produkty - przychody" na stronie "Szczegół Prognozy" kliknąć na nazwie możliwości, aby przejść do szczegółów możliwości. Po zapisaniu zmian wrócić do prognozy, klikając na łączu "Powrót do Szczegół Prognozy", a następnie naciskając przycisk "Odśwież".

Aby...	Należy...
	Żadne modyfikacje wprowadzone w rekordach szczegółów możliwości nie zostaną odnotowane w sekcji podsumowania prognozy, dopóki nie zostanie naciśnięty przycisk "Akumulacja".
Zakumulować prognozowane przychody	W sekcji "Podsumowanie Prognozy" nacisnąć przycisk "Akumulacja". Naciśnięcie przycisku "Akumulacja" spowoduje aktualizację (ponowne obliczenie) pól wartości łącznych zgodnie ze zmianami wprowadzonymi w możliwości. Po kliknięciu przycisku "Akumulacja" wszelkie zmiany wprowadzone w kwotach przychodów prognozy zostaną zastąpione.
Zaktualizować kwoty prognozy lub przychodu z najlepszego przypadku	Na pasku tytułu "Podsumowanie Prognozy" nacisnąć przycisk "Edytuj". Naciśnięcie przycisku "Edytuj" powoduje otwarcie strony "Prognoza - edycja". Należy wprowadzić zmiany przychodów i nacisnąć przycisk "Zapisz".
Przesłać prognozę	W sekcji "Podsumowanie Prognozy" kliknąć na łączu "Prześlij prognozę". Wartość w polu "Status" zostanie zmieniona na "Przesłane", co jest sygnałem dla przełożonego, że prognoza jest gotowa do przeglądania.
Cofnąć przesłanie prognozy	W sekcji "Podsumowanie Prognozy" kliknąć na łączu "Cofnij przesłanie Prognozy". Prognoza zostanie odblokowana. Status zostanie zmieniony na "Aktywna", aby użytkownik mógł zaktualizować i skorygować swoją prognozę, a następnie ponownie ją przesłać. Tę czynność może wykonać tylko przełożony lub administrator firmy.

Pola prognozy

Pola związane z prognozą przychodu (norma, przychód zrealizowany, % normy, prognoza, pipeline i przychód oczekiwany) są obliczane. Więcej informacji o polach znajduje się w poniższej tabeli.

Pole	Opis
Najlepszy przypadek	Pole opcjonalne. To pole zawiera szacowane przychody możliwe do uzyskania w najlepszym przypadku, na które składają się wszystkie przychody z możliwości lub produktu. To pole nie ma zastosowania do prognoz przychodów z podmiotów ani z osób kontaktowych.
Zrealizowane przychody	Tylko do odczytu. To pole jest obliczane. Jeśli firma opiera prognozy na możliwościach, przychód zrealizowany jest sumą wszystkich kwalifikujących się możliwości na etapie sprzedaży Zamknięte/uzyskane. Jeśli firma opiera prognozy na produktach, przychód zrealizowany jest sumą wszystkich kwalifikujących się rekordów przychodów z produktów w tym okresie na etapie sprzedaży Zamknięte/uzyskane.

Pole	Opis
	Jeśli firma opiera prognozy na przychodach z podmiotu lub osoby kontaktowej, przychód zrealizowany jest sumą wszystkich kwalifikujących się rekordów przychodów o statusie Zamknięte.
Oczekiwany przychód	Tylko do odczytu. To pole jest średnią ważoną. Wartość jest iloczynem potencjalnego przychodu i prawdopodobieństwa możliwości. To pole nie ma zastosowania do prognoz przychodów z podmiotów ani z osób kontaktowych.
Prognoza	Wartość tego pola jest obliczana w chwili generowania prognozy. Można jednak skorygować ją ręcznie, aby prognoza odzwierciedlała wartości wynikające z oceny sytuacji dokonanej przez profesjonalistę. Jeśli pole wyboru "Prognoza" jest zaznaczone w rekordzie "Możliwość", prognoza jest sumą wszystkich możliwości w okresie prognozy. Jeśli pole wyboru "Prognoza" jest zaznaczone w rekordzie "Przychód", prognoza jest sumą wszystkich rekordów przychodów w okresie prognozy.
Właściciel	W tym polu podana jest osoba, która jest właścicielem prognozy lub jest za nią odpowiedzialna. Jest to informacja generowana przez Oracle CRM On Demand.
Ostatnio zaktualizowano	Data ostatniej aktualizacji rekordu prognozy członka zespołu. Domyślnie jest wyświetlana data prognozy. Jeśli użytkownik wykonał operacje przesłania, akumulacji, przesłania lub cofnięcia przesłania na prognozie, w tym polu jest podana data, kiedy rekord został zmieniony. Jest to informacja generowana przez Oracle CRM On Demand.
Pipeline	Tylko do odczytu. To pole jest obliczane. Pipeline to suma wszystkich rekordów przychodów z produktów lub możliwości w okresie produkcji niezależnie od ustawienia pola wyboru "Prognoza" lub etapu sprzedaży poszczególnych rekordów. To pole nie ma zastosowania do prognoz przychodów z podmiotów ani z osób kontaktowych.
Norma	Tylko do odczytu. Zakładane przychody ze sprzedaży w okresie prognozy. Normę może skonfigurować dany użytkownik lub administrator. Podczas tworzenia prognoz są wykorzystywane tylko aktywne normy.
% normy	To pole jest obliczane. Procent normy sprzedaży to iloraz wartości przychodu zrealizowanego i wartości normy.

Pole	Opis
Status	Status prognozy jest generowany przez Oracle CRM On Demand. Możliwe są następujące statusy: ■ Aktywna. Ten status jest ustawiany przez Oracle CRM On Demand po ukończeniu generowania prognozy. ■ Przesłane. Ten status jest ustawiany przez Oracle CRM On Demand po kliknięciu na łączu "Prześlij prognozę". Rekord jest zablokowany, dopóki przełożony użytkownika lub administrator firmy go nie odblokuje (nie cofnie jego przesłania). ■ W toku. Ten status jest ustawiany przez Oracle CRM On Demand na czas generowania prognozy. ■ Niekompletne. Ten status jest ustawiany przez Oracle CRM On Demand, jeśli podczas odczytywania, kojarzenia lub akumulowania przychodu wystąpi błąd. Niekompletna prognoza może czasami wystąpić wskutek błędu użytkownika, jak problem z hierarchią lub inne problemy związane z danymi. ■ Oczekujące. Ten status jest ustawiany przez aplikację Oracle CRM On Demand, jeśli podczas przetwarzania prognozy firmy wystąpi błąd. Jeśli administrator firmy nie otrzymał pocztą elektroniczną powiadomienia z opisem problemu, należy zwrócić się do działu opieki nad klientem. ■ Zarchiwizowane. Status ustawiany w aplikacji Oracle CRM On Demand na godzinę przed uruchomieniem nowej prognozy. Po ustawieniu tego statusu prognoza służy tylko do odczytu, a użytkownik nie może jej odblokować.

Adresy

Na stronach adresów można tworzyć, aktualizować i śledzić adresy współużytkowane przez rekordy podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów.

UWAGA: O tym, które karty są dostępne dla użytkownika, decyduje administrator firmy. Jeśli obowiązki użytkownika nie obejmują korzystania z adresów, karta adresów może być wykluczona z jego konfiguracji.

Jeśli administrator firmy włączy funkcję rekordów adresów, zaznaczając w profilu firmy pole wyboru "Włączanie współużytkowanych adresów", adresy tworzone przez użytkowników na stronach adresów będzie można powiązać z wieloma rekordami podmiotów, osób kontaktowych, dealerów lub partnerów (funkcja współużytkowanych adresów). W firmach, w których nie włączono funkcji współużytkowanych adresów, dane adresowe nie są współużytkowane przez różne rekordy, a dane adresowe w każdym rekordzie są właściwe tylko dla tego rekordu (funkcja niewspółużytkowanych adresów).

UWAGA: Aplikacja Oracle CRM On Demand obsługuje funkcję współużytkowanych adresów tylko w przypadku następujących typów rekordów: podmiot, osoba kontaktowa, dealer i partner. W przypadku pozostałych typów rekordów zawierających pola adresu, takich jak namiary, gospodarstwa domowe, zamówienia itp., aplikacja Oracle CRM On Demand zapewnia jedynie funkcję niewspółużytkowanych adresów.

Cechy funkcji współużytkowanych adresów

Wybrane cechy funkcji współużytkowanych adresów:

- Rekordy podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów mogą współużytkować i wielokrotnie używać wspólnego rekordu adresu poziomu głównego.
- Pomiędzy adresami występują powiązania typu "wiele do wielu". Oznacza to, że podmioty mogą mieć wiele adresów (na przykład szpital może mieć kilka budynków o unikatowych adresach), podobnie jak osoby kontaktowe. Na przykład z lekarzem może być powiązany adres szpitala, poradni i prywatnego gabinetu. Z

jednego adresu może korzystać wiele osób kontaktowych (na przykład pod danym adresem może pracować więcej niż jeden lekarz) oraz wiele podmiotów (na przykład w jednym budynku, pod jednym adresem może funkcjonować wiele poradni).

- Wyszukiwanie proste może obejmować wszystkie rekordy adresów o takich samych danych dot. kodu pocztowego, miasta, gminy, województwa i adresu (pole "Wiersz adresu (1)"). Wyszukiwanie zaawansowane może dotyczyć wszystkich typów rekordów (podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów) odpowiadających podanym przez użytkownika słowom kluczowym dotyczącym miasta, województwa czy kodu pocztowego. Można także wyszukiwać adresy, które są współużytkowane, oraz potwierdzić, które podmioty, osoby kontaktowe, którzy dealerzy lub partnerzy używają konkretnego adresu. Nie jest natomiast możliwe wyszukiwanie wśród typów rekordów wszystkich podmiotów, osób kontaktowych, dealerów lub partnerów, którzy używają konkretnego współużytkowanego adresu.
- Adresy traktowane są jak niezależne obiekty, które można importować do aplikacji Oracle CRM On Demand z zewnętrznego zestawu adresów. Jest to przydatne podczas korzystania z systemów zewnętrznych do kontroli jakości danych i zatwierdzania adresów. Można w ten sposób upewnić się, że są stosowane prawidłowe konwencje adresowe, oraz wyeliminować błędy pisowni i duplikaty.
- Adresy nie posiadają żadnej przynależności terytorialnej. Przynależność terytorialna jest definiowana tylko w odniesieniu do rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów lub partnerów.
- W przypadku adresów rejestry nie są włączone. Segmentacja rejestrów jest definiowana tylko w odniesieniu do rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów lub partnerów.
- Rekord najwyższego poziomu dotyczący adresu współużytkowanego obsługuje dodawanie apletów internetowych. Natomiast od wydania 26 dodawanie wbudowanych apletów internetowych jako sekcji "Informacje pokrewne" jest obsługiwane przez rekordy "Adres podmiotu", "Adres osoby kontaktowej", "Adres dealera" i "Adres partnera". Więcej informacji na temat konfigurowania apletów internetowych przez administratora w firmie zawiera podrozdział Tworzenie apletów internetowych dla typów rekordów (zob. [Tworzenie apletów internetowych na potrzeby typów rekordów](#) na stronie 1368).

Zadania, które można wykonać, używając rekordów adresów

Za pomocą karty poziomu głównego można tworzyć, edytować i kasować rekordy adresów. Bezpośrednio w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów lub partnerów można tworzyć i usuwać rekordy adresów oraz dodawać już istniejące. Istnieje również możliwość edycji określonych pól w rekordzie adresów współużytkowanych (np. listy wyboru typu adresu, ustawień dotyczących adresów głównych oraz adresów płatnika i odbiorcy) w ramach rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów lub partnerów. Funkcja usuwania powoduje usunięcie powiązania pomiędzy adresem a rekordem podmiotu, osoby kontaktowej, dealera lub partnera, pozostawiając adres współużytkowany jako zasób globalny. Na stronie startowej "Adres" dostępne są listy standardowe, do których użytkownicy mają domyślnie dostęp. W związku z tym, że użytkownicy nie mogą być właścicielami adresów współużytkowanych, nazwy tych list rozpoczynają się od słowa *Wszystkie*, a nie *Moje*.

Pola zdenormalizowane - informacje

Jeśli dla podmiotów, dealerów i partnerów ustawiono adresy odbiorcy i płatnika a dla osób kontaktowych adresy główne, aplikacja Oracle CRM On Demand zapisuje pola tych adresów bezpośrednio w obiekcie nadrzędnym. Proces ten nosi nazwę *denormalizacji*. Jeśli pola współużytkowanych adresów zostaną skasowane lub zaktualizowane, aplikacja Oracle CRM On Demand propaguje zmiany w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów lub partnerów, które używają tego adresu, aby wszystkie dane adresowe były spójne, a integralność danych zachowana. Denormalizacja zwiększa także możliwości wyszukiwania.

Wpływ propagacji na pola zdenormalizowane

W związku z wprowadzaniem zmian do pól rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów aktualizowanie adresów przez usługę biznesową propagacji w module Oracle CRM On Demand może trwać kilka minut. Ponadto w przypadku skasowania współużytkowanego adresu poziomu głównego podobne opóźnienie może wystąpić przy usuwaniu wartości adresowych z pól zdenormalizowanych w ramach usługi biznesowej propagacji w module Oracle CRM On Demand. Jeśli zostanie przekroczony limit czasu lub wystąpi błąd, usługa biznesowa Oracle CRM On Demand będzie podejmować kolejne próby propagacji codziennie o północy. Jeśli propagacja nie jest przeprowadzana, administrator firmy może być zmuszonym do wprowadzenia zmian ręcznie

lub skontaktowania się z asystą techniczną aplikacji Oracle CRM On Demand Customer Care, gdy będzie to konieczne.

Praca ze stroną startową "Adres"

Strona startowa "Adres" stanowi punkt wyjścia do zarządzania adresami.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Adres". Ponadto jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz je z niej usuwać.

Tworzenie adresu

Aby utworzyć adres, należy nacisnąć przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane adresy". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i Pola adresów (zob. [Pola adresu](#) na stronie 380).

Praca z listami adresów

W sekcji "Listy adresów" wyświetlana jest pewna liczba list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla adresów współużytkowanych.

Lista adresów	Filtry
Wszystkie adresy	Wszystkie adresy, posortowane alfabetycznie według nazwy adresu.
Ostatnio zmodyfikowane adresy	Wszystkie adresy, posortowane według daty modyfikacji.
Ostatnio utworzone adresy	Wszystkie adresy, posortowane według daty utworzenia.
Wszystkie zatwierdzone współużytkowane adresy	Wszystkie adresy, które zostały oznaczone jako zatwierdzone przez klienta, posortowane alfabetycznie według nazwy adresu. Proces zatwierdzania odbywa się poza aplikacją Oracle CRM On Demand i jest wykorzystywany przez wiele firm w celu ustandaryzowania danych adresowych, potwierdzenia istnienia adresów oraz możliwości ich użycia przez oficjalne agencje, np. pocztę amerykańską (USPS). Więcej informacji o oznaczaniu adresów jako zatwierdzonych znajduje się pod hasłem Oznaczanie współużytkowanych adresów jako zatwierdzone (na stronie 373).
Wszystkie niezatwierdzone współużytkowane adresy	Wszystkie adresy, które nie zostały oznaczone jako zatwierdzone przez klienta, posortowane alfabetycznie według nazwy adresu.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych adresów

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane adresy" są wyświetlane adresy ostatnio zmodyfikowane przez bieżącego użytkownika.

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Adres"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Adres" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Wszystkie adresy
- Ostatnio zmodyfikowane adresy
- Ostatnio utworzone adresy
- Wszystkie zatwierdzone współużytkowane adresy
- Wszystkie niezatwierdzone współużytkowane adresy

Aby dodać sekcje do swojej strony startowej "Adresy", należy:

- 1 Na stronie startowej "Adres" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie układu strony startowej "Adres" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące współużytkowanych adresów są zawarte w następujących tematach:

- [Adresy](#)
- [Zarządzanie adresami \(na stronie 369\)](#)
- [Pola adresu \(na stronie 380\)](#)

Zarządzanie adresami

Informacje o zarządzaniu adresami znajdują się w następujących tematach (obejmują one procedury dot. adresów współużytkowanych i niewspółużytkowanych):

- [Tworzenie nowych współużytkowanych adresów w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów \(na stronie 370\)](#)
- [Współużytkowanie adresów w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów \(na stronie 372\)](#)
- [Oznaczanie współużytkowanych adresów jako zatwierdzone \(na stronie 373\)](#)
- [Dodawanie informacji DEA do adresów osób kontaktowych \(na stronie 373\)](#)
- [Tworzenie nowych niewspółużytkowanych adresów w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów \(na stronie 375\)](#)
- [Usuwanie adresów z rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów \(na stronie 376\)](#)
- [Kasowanie współużytkowanych adresów \(na stronie 376\)](#)
- [Wiązanie rekordów z adresami - informacje \(na stronie 378\)](#)
- [Wyświetlanie rekordów adresów z rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów \(zob. Wyświetlanie rekordów adresu z rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów na stronie 378\)](#)
- [Dostęp do mapy powiązanej z adresem \(na stronie 378\)](#)
- [Pola kodu geograficznego w typie rekordu Adres - informacje \(na stronie 382\)](#)

UWAGA: Funkcja "Adresy" nie jest częścią standardowej edycji aplikacji Oracle CRM On Demand, więc adresy współużytkowane mogą być niedostępne w firmie użytkownika.

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- Tworzenie rekordów (na stronie 55)
- Aktualizowanie szczegółów rekordów (na stronie 119)
- Wiązanie rekordów z wybranym rekordem (na stronie 122)
- Praca z listami (na stronie 130)
- Praca z rekordami (na stronie 50)

Tworzenie nowych współużytkowanych adresów w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów

Gdy funkcja współużytkowanych adresów zostanie skonfigurowana, użytkownik będzie mógł tworzyć nowe rekordy adresów bezpośrednio w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów, bez konieczności korzystania z karty "Adres". Wystarczy wtedy uzupełnić dane w sekcji "Adresy" na stronie szczegółów rekordu (jeżeli sekcja ta została skonfigurowana). Po utworzeniu rekordu adresu pojawi się na stronie startowej "Adres".

Przed rozpoczęciem. Informacje związane z adresami nie są domyślnie wyświetlane na stronach szczegółów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów oraz partnerów. Aby użytkownik mógł wyświetlić te informacje, administrator firmy musi nadać roli użytkownika prawa dostępu do informacji związanych z adresami. Następnie użytkownik lub administrator firmy musi dodać informacje związane z adresami do układu strony szczegółów. Więcej informacji o dostosowywaniu układów stron szczegółów jest dostępnych pod hasłem [Zmienianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#).

Aby móc tworzyć nowe rekordy współużytkowanych adresów bezpośrednio z rekordu podmiotu, osoby kontaktowej, dealera lub partnera, pole wyboru "Włączanie współużytkowanych adresów" w profilu firmy musi być zaznaczone, natomiast pole wyboru "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" nie może być zaznaczone.

UWAGA: Jeżeli współużytkowanie adresów nie zostało skonfigurowane, tzn. używana jest funkcja adresów niewspółużytkowanych, użytkownik nie może tworzyć nowych współużytkowanych adresów za pomocą sekcji "Adresy" na stronach szczegółów.

Aby utworzyć nowe współużytkowane adresy w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów lub partnerów, należy:

- 1 Na stronie szczegółów rekordu podmiotu, osoby kontaktowej, dealera lub partnera przejść do sekcji "Adresy", jeżeli została skonfigurowana.
- 2 Aby utworzyć nowy współużytkowany adres, nacisnąć przycisk "Nowy".

UWAGA: Przycisk "Nowy" jest wyświetlany tylko wtedy, gdy zatwierdzanie adresów w firmie jest wyłączone. Jeśli zatwierdzanie adresów jest włączone, nowe adresy można dodawać wyłącznie za pomocą karty "Adres".

- 3 Wprowadzić nazwę adresu w polu "Nazwa adresu" (np. adres głównej siedziby).

UWAGA: Pole "Nazwa adresu" jest polem wymaganym i może być używane do wyszukiwania. W przypadku rozpoczęcia korzystania ze współużytkowanych adresów należy dokładnie przemyśleć standard nazewnictwa dot. rekordów adresów. Zaleca się między innymi użycie połączenia kluczowych pól adresu z sufiksem liczbowym lub połączenie miasta i województwa (lub gminy) z zewnętrznym wygenerowanym identyfikatorem. Na przykład jeśli nazwa adresu to LebanonNJ38A08833, wyszukiwanie wszystkich adresów o nazwach zaczynających się od LebanonNJ zwróci wszystkie adresy znajdujące się w gminie Lebanon w stanie New Jersey (NJ).

- 4 Wypełnić odpowiednie pola w sekcji "Dane adresowe".

Po zakończeniu tworzenia rekordu adresu pojawia się w sekcji "Adres" na stronie szczegółów. Wyświetlane pole "Adres" stanowi połączenie istniejących pól adresu w obiekcie "Adres". Na przykład jeśli w polu "Adres 1" znajduje się wartość "43 2nd St.", miasto to "Newark", stan to "NJ", a kraj to "USA", dane w polu adresu w sekcji "Adres" będą wyświetlane w następującej formie: "43 2nd St., Newark, NJ, USA". Informacje na temat pól rekordów adresów znajdują się pod hasłem [Pola adresu \(na stronie 380\)](#).

- 5 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 6 Po zapisaniu danych współużytkowanego adresu z menu na poziomie rekordu wybrać opcję "Edycja" do rekordu adresu i wykonać następujące czynności:
 - a W przypadku podmiotów, dealerów i partnerów:
 - Jeśli adres jest wykorzystywany do celów fakturowania, wybrać dla rekordu adresu opcję "Fakturowanie".
 - Jeśli adres jest wykorzystywany do celów wysyłki, wybrać dla rekordu adresu opcję "Wysyłka".

Aplikacja Oracle CRM On Demand skopiuje dane adresowe do sekcji "Fakturowanie" lub "Wysyłka", zgodnie ze wskazaniem.
 - b W przypadku osób kontaktowych, jeśli adres jest adresem głównej osoby kontaktowej, wybrać dla rekordu adresu ustawienie "Główny".
Aplikacja Oracle CRM On Demand skopiuje dane adresowe do sekcji głównej osoby kontaktowej.
 - c W każdym z czterech typów rekordów: aby wybrać typ adresu, użyć listy wyboru "Typ adresu".
Domyślnie dostępne typy adresów są następujące: Mieszkaniowe, Biuro, Domek letniskowy, Inne, Reprezentacyjne, Prywatne, Kod pocztowy, Szpital, Klinika.

UWAGA: To pole jest wymagane.

- d Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Aby utworzyć nowy współużytkowany adres w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów (metoda alternatywna), należy:

- 1 Na stronie szczegółów rekordu podmiotu, dealera lub partnera przejść do sekcji adresu płatnika lub odbiorcy. Na stronie szczegółów rekordu osoby kontaktowej przejść do sekcji adresu głównej osoby kontaktowej.
- 2 Kliknąć ikonę "Wyszukiwanie" znajdującą się u góry po prawej stronie.
- 3 W oknie wyszukiwania adresów można utworzyć nowy adres, naciskając przycisk "Nowy" pod warunkiem, że zatwierdzanie adresów nie jest włączone dla firmy użytkownika.
UWAGA: Przycisk "Nowy" jest wyświetlany tylko wtedy, gdy zatwierdzanie adresów w firmie jest wyłączone. Jeśli zatwierdzanie adresów jest włączone, nowe adresy można dodawać wyłącznie za pomocą karty "Adres".
UWAGA: Jeśli dla firmy użytkownika włączono funkcję współużytkowanych adresów, sekcje stron szczegółów dotyczące adresów płatnika, odbiorcy i głównej osoby kontaktowej są tylko do odczytu.
- 4 Uzpełnić danymi pola nowego adresu w oknie "Adres".
Po zakończeniu tworzenia rekord adresu pojawia się w sekcji "Adres podmiotu" na stronie szczegółów. Wyświetlane pole "Adres" stanowi połączenie istniejących pól adresu w obiekcie "Adres". Na przykład jeśli w polu "Adres 1" znajduje się wartość "43 2nd St.", miasto to "Newark", stan to "NJ", a kraj to "USA", dane w polu adresu w sekcji "Adres" będą wyświetlane w następującym formacie: "43 2nd St., Newark, NJ, USA". Informacje na temat pól rekordów adresów znajdują się pod hasłem [Pola adresu \(na stronie 380\)](#).
- 5 Zapisać rekord adresu.
Nowe adresy wyświetlane są w aplikacji Oracle CRM On Demand na stronie szczegółów w sekcji "Adresy". Jeśli rekord adresu dotyczy adresu płatnika lub odbiorcy w rekordzie podmiotu, dealera lub partnera, aplikacja Oracle CRM On Demand wybiera odpowiednie dane i wypełnia sekcje fakturowania i wysyłki w rekordzie nowymi danymi adresowymi. Jeśli rekord adresu dotyczy adresu głównej osoby kontaktowej, aplikacja Oracle CRM On Demand wybiera opcję "Główna" i wypełnia sekcję adresu osoby kontaktowej w rekordzie nowymi danymi adresowymi osoby kontaktowej.

Współużytkowanie adresów w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów

Jeśli funkcja współużytkowanych adresów została skonfigurowana dla firmy, użytkownicy mogą dodawać istniejące rekordy adresów oraz edytować adresy z sekcji "Adresy" na stronach szczegółów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów. Adresy wspólne dla rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów są powiązane poprzez dodanie takiego samego rekordu adresu na stronie szczegółów każdego rekordu.

Przed rozpoczęciem. Informacje związane z adresami nie są domyślnie wyświetlane na stronach szczegółów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów oraz partnerów. Aby użytkownik mógł wyświetlić te informacje, administrator firmy musi nadać roli użytkownika prawa dostępu do informacji związanych z adresami. Następnie użytkownik lub administrator firmy musi dodać informacje związane z adresami do układu strony szczegółów. Więcej informacji o dostosowywaniu układów stron szczegółów jest dostępnych pod hasłem [Zmianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#).

Aby dodać istniejący współużytkowany rekord adresu do rekordu podmiotu, osoby kontaktowej, dealera lub partnera, w profilu firmy pole wyboru "Włączanie współużytkowanych adresów" musi być zaznaczone. Jeśli w profilu firmy pole wyboru "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest zaznaczone, za pomocą opisanej procedury można dodawać do rekordów tylko zatwierdzone adresy.

Aby adres był współużytkowany przez rekordy podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów, należy:

- 1 Na stronie szczegółów rekordu przejść do sekcji "Adresy", jeżeli została skonfigurowana dla tego rekordu.
- 2 W sekcji "Adresy" nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 3 W oknie edycji adresu kliknąć selektor adresów obok pola "Adres".

UWAGA: Pole nazwy adresu jest tylko do odczytu.

- 4 W oknie wyszukiwania adresu wybrać adres z listy zatwierdzonych adresów (jeśli w firmie użytkownika zatwierdzanie adresów jest włączone) lub wybrać adres z listy dostępnych adresów (jeśli zatwierdzanie adresów jest wyłączone).

Informacje na temat zatwierdzania adresów znajdują się pod hasłem [Oznaczanie współużytkowanych adresów jako zatwierdzone \(na stronie 373\)](#).

UWAGA: Jeśli zatwierdzanie adresów jest włączone dla firmy użytkownika, a dostępne adresy nie zostały zatwierdzone, lista adresów do wyboru będzie pusta.

- 5 Wybrać typ adresów z listy wyboru typów adresów.

Domyślnie dostępne typy adresów są następujące: Mieszkaniowe, Biuro, Domek letniskowy, Inne, Reprezentacyjne, Prywatne, Kod pocztowy, Szpital, Klinika.

UWAGA: To pole jest wymagane. Można powiązać dany adres wiele razy z tym samym podmiotem, dealerem, partnerem lub tą samą osobą kontaktową, korzystając z różnych typów adresów. Więcej informacji dotyczących pola "Typ adresu" znajduje się pod hasłem [Pola adresu \(na stronie 380\)](#).

- 6 W przypadku podmiotów, dealerów lub partnerów można nacisnąć odpowiednio przycisk "Fakturowanie" lub "Wysyłka" w zależności od celu wykorzystania adresu.

Aplikacja Oracle CRM On Demand skopiuje dane adresowe do sekcji "Fakturowanie" lub "Wysyłka", zgodnie ze wskazaniem.

UWAGA: W przypadku wielu wystąpień współużytkowanych adresów o różnych typach usunięcie danego wystąpienia lub związanego z nim znacznika "Wysyłka" lub "Fakturowanie" spowoduje usunięcie tego znacznika we wszystkich wystąpieniach współużytkowanego adresu. Przykład: Istnieją trzy wystąpienia współużytkowanego adresu o nazwie "Przychodnia okulistyczna", której adres to: ul. Słoneczna 123, 22-022 Warszawa. W przypadku tego adresu typ pierwszego wystąpienia to "Biuro", drugiego - "Pocztowy", a

trzeciego "Inne" i dla wszystkich jest ustawiony znacznik "Wysyłka". Jeśli użytkownik skasuje dowolne wystąpienie, np. typu "Biuro", lub jeśli usunie wybór znacznika "Wysyłka" dotyczącego tego wystąpienia, aplikacja Oracle CRM On Demand usunie wybór tego znacznika we wszystkich trzech wystąpieniach danego adresu ("Biuro", "Pocztowy" i "Inne"). Jeśli we wszystkich wystąpieniach ustawiono znacznik "Fakturowanie", a użytkownik usunie wybór tego znacznika w jednym wystąpieniu lub skasuje wystąpienie, aplikacja Oracle CRM On Demand usunie wybór znacznika "Fakturowanie" we wszystkich trzech wystąpieniach.

- 7 W przypadku osób kontaktowych nacisnąć przycisk "Główny", jeżeli adres jest adresem głównym.
- 8 Zapisać rekord.

Oznaczanie współużytkowanych adresów jako zatwierdzone

Aplikacja Oracle CRM On Demand zmienia status zatwierdzenia rekordu adresu z "Niezatwierdzone" na "Zatwierdzone", jeżeli na stronie szczegółów adresu ustawione jest pole "Data zatwierdzenia". Klienci używają zazwyczaj własnych metod zatwierdzania adresów (bez użycia aplikacji Oracle CRM On Demand), a następnie oznaczają je jako zatwierdzone w module Oracle CRM On Demand, ustawiając pole "Data zatwierdzenia".

Jeśli w danej firmie zatwierdzanie adresów jest włączone, tylko adresy oznaczone jako zatwierdzone są wyświetlane i dodawane do list w rekordach podmiotów i osób kontaktowych, a użytkownicy nie mogą dodawać do nich nowych adresów. Można je jednak dodać za pomocą strony startowej "Adresy".

Przed rozpoczęciem. Aby oznaczać rekordy adresów jako zatwierdzone, użytkownik musi posiadać uprawnienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów". Zatwierdzanie adresów w firmie można włączyć tylko wtedy, gdy w profilu firmy wybrane są ustawienia "Włączanie współużytkowanych adresów" i "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów".

Aby oznaczyć współużytkowany adres jako zatwierdzony, należy:

- 1 Na stronie szczegółów adresu nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 2 Przejść do sekcji "Adres - informacje kluczowe" i za pomocą selektora dat ustawić wartość w polu "Data zatwierdzenia".

UWAGA: Nie można ustawić przyszłej daty jako daty zatwierdzenia.

- 3 Zapisać rekord adresu.

Aplikacja Oracle CRM On Demand zmienia status zatwierdzenia rekordu adresu z "Niezatwierdzone" na "Zatwierdzone".

UWAGA: Pole statusu zatwierdzenia nie jest domyślnie wyświetlane w rekordzie adresu. Opcja ta musi zostać ustawiona przez administratora firmy.

Dodawanie informacji DEA do adresów osób kontaktowych

Osoby kontaktowe z branży farmaceutycznej i medycznej w Stanach Zjednoczonych, aby otrzymywać od dostawców substancje narkotyczne i leki psychotropowe, muszą używać numeru DEA. Na przykład jeden lekarz może pracować w kilku różnych szpitalach i potrzebować innego numeru DEA dla każdego z tych miejsc, aby odbierać w nich substancje narkotyczne i leki psychotropowe oraz farmaceutyki. Aby dodać numery DEA do rekordu osoby kontaktowej, należy wykonać poniższą procedurę.

Przed rozpoczęciem. Pola DEA nie są domyślnie dostępne na stronie adresu osoby kontaktowej. Aby użytkownik mógł dodawać dane DEA do adresu osoby kontaktowej, administrator firmy musi dostosować stronę szczegółów adresu osoby kontaktowej i nadać użytkownikowi odpowiednie uprawnienia dostępu.

Numery DEA - informacje

Numer DEA to numer przydzielany lekarzom (także dentystom i weterynarzom), umożliwiający im wypisywanie recept na leki. Numer DEA służy do śledzenia leków dostępnych na receptę. Używany jest jednak w branży farmaceutycznej i medycznej często jako ogólny numer wypisującego receptę, służąc jako unikatowy identyfikator

każdej osoby, która może wypisywać recepty. Prawidłowy numer DEA składa się z dwóch liter, sześciu cyfr i jednej cyfry kontrolnej. Pierwsza litera to kod określający typ zarejestrowanego. Druga litera numeru to pierwsza litera nazwiska zarejestrowanego. Z siedmiu cyfr, które następują po literach, ostatnia to suma kontrolna obliczana w następujący sposób:

- Dodać do siebie pierwszą, trzecią i piątą cyfrę. Nazwać sumę SUM135.
- Dodać do siebie drugą, czwartą i szóstą cyfrę i pomnożyć tak uzyskaną sumę przez 2. Nazwać uzyskany wynik DoubleSUM246.
- Dodać do siebie SUM135 i DoubleSum246. Nazwać wynik CHECK.
- Ostatnia cyfra z prawej liczby CHECK służy jako cyfra kontrolna numeru DEA.

Na przykład numer DEA XY1234563 spełnia wymagania w następujący sposób:

$$1 + 3 + 5 = 9$$

$$2 * (2 + 4 + 6) = 24$$

$$9 + 24 = 33$$

Ostatnia cyfra to 3.

Typ zarejestrowanego (pierwsza litera numeru DEA) może być następujący:

- A - Zdezaktualizowane (może być używane tylko przez starsze jednostki)
- B - Szpital/klinika
- C - Lekarz
- D - Instytucja edukacyjna
- E - Producent
- F - Dystrybutor
- G - Badacz
- H - Laboratorium analityczne
- J - Importer
- K - Eksporter
- L - Dystrybucja odwrotna
- M - Pielęgniarka/pielęgniarz
- N - Lekarz wojskowy
- P - Terapia z użyciem substancji narkotycznych
- R - Terapia z użyciem substancji narkotycznych
- S - Terapia z użyciem substancji narkotycznych
- T - Terapia z użyciem substancji narkotycznych
- U - Terapia z użyciem substancji narkotycznych
- X - Terapia z użyciem leku Suboxone/Subutex

Aby dodać informacje DEA do adresu osoby kontaktowej, należy:

- 1 Na stronie szczegółów osoby kontaktowej przejść do sekcji "Adresy", jeśli została skonfigurowana.
- 2 Z listy adresów wybrać polecenie "Edycja" z menu na poziomie rekordu (jeśli współużytkowane adresy zostały skonfigurowane) lub "Edycja powiązania" (jeśli współużytkowane adresy nie zostały skonfigurowane i bieżący użytkownik ma uprawnienia dostępu do rekordów adresów głównego poziomu).
- 3 Wypełnić pola DEA zgodnie z opisem przedstawionym w poniższej tabeli, po czym zapisać rekord.

Pole DEA	Opis
DEA - numer	Prawidłowy numer DEA.

Pole DEA	Opis
DEA - data wydania	Data wydania numeru DEA przez rząd federalny Stanów Zjednoczonych. Wybrać datę za pomocą selektora daty.
DEA - data zakończenia	Data, od której numer DEA nie jest już aktywny lub ważny. Wybrać datę za pomocą selektora daty. W polu domyślnie wyświetlana jest data wydania numeru DEA plus trzy lata.
DEA - znacznik aktywności	Pole tylko do odczytu. Aplikacja Oracle CRM On Demand określa, czy numer DEA jest aktywny czy nieaktywny. Moduł Oracle CRM On Demand korzysta w tym celu z daty wydania numeru DEA, daty zakończenia ważności numeru DEA oraz daty bieżącej.
Harmonogramy możliwe do zaakceptowania	Długie pole tekstowe, w którym można wprowadzać wartości oddzielone przecinkami określające harmonogramy możliwe do zaakceptowania, na przykład Harmonogram 1, Harmonogram 2, Harmonogram 3 itd. UWAGA: Pole to nie ma wpływu na żadne procesy w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Tworzenie nowych niewspółużytkowanych adresów w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów

Aby utworzyć nowy niewspółużytkowany adres w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów lub partnerów, należy uzupełnić odpowiednie pola w sekcji "Adresy" na stronie szczegółów rekordu.

Przed rozpoczęciem. Informacje związane z adresami nie są domyślnie wyświetlane na stronach szczegółów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów oraz partnerów. Aby użytkownik mógł wyświetlić te informacje, administrator firmy musi nadać roli użytkownika prawa dostępu do informacji związanych z adresami. Następnie użytkownik lub administrator firmy musi dodać informacje związane z adresami do układu strony szczegółów. Więcej informacji o dostosowywaniu układów stron szczegółów jest dostępnych pod hasłem [Zmianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#).

Aby utworzyć nowy niewspółużytkowany rekord adresu w rekordzie podmiotu, osoby kontaktowej, dealera lub partnera, ustawienie "Włączanie współużytkowanych adresów" w profilu firmy musi być odznaczone.

Aby utworzyć nowy niewspółużytkowany adres w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów lub partnerów, należy:

- 1 Na stronie szczegółów podmiotu, osoby kontaktowej, dealera lub partnera przejść do sekcji "Adresy", jeśli została skonfigurowana.
- 2 Aby dodać nowy niewspółużytkowany adres, kliknąć przycisk "Nowy".
- 3 Na stronie edycji adresu wybrać odpowiedni kraj adresu z listy wyboru "Kraj" i uzupełnić pozostałe pola adresu dot. rekordu.

UWAGA: Aplikacja Oracle CRM On Demand dostosowuje pola adresów, aby były zgodne z konwencjami adresowymi danego kraju. Więcej informacji na temat odwzorowywania konwencji adresowych znajduje się pod hasłem [Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje \(zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744\)](#).

- 4 Zapisać adres w sekcji "Adresy".

Aby utworzyć nowy niewspółużytkowany adres płatnika lub odbiorcy w rekordach podmiotów, dealerów lub partnerów, należy:

- 1 Na stronie szczegółów podmiotu, dealera lub partnera przejść do sekcji dotyczących fakturowania lub wysyłki w informacjach dodatkowych.
- 2 Kliknąć ikonę edycji w prawym górnym rogu, aby edytować pola adresu płatnika lub odbiorcy.
- 3 Wybrać odpowiedni kraj adresu z listy wyboru "Kraj" i uzupełnić pozostałe pola adresu płatnika lub odbiorcy w rekordzie.

UWAGA: Aplikacja Oracle CRM On Demand dostosowuje pola adresów, aby były zgodne z konwencjami adresowymi danego kraju. Więcej informacji na temat odwzorowywania konwencji adresowych znajduje się pod hasłem [Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje](#) (zob. [Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744](#)).

- 4 Zapisać adres płatnika lub odbiorcy.
Adres płatnika lub odbiorcy pojawi się w sekcji "Informacje powiązane" sekcji "Adresy" rekordu, z wybranym odpowiednim ustawieniem fakturowania lub wysyłki.

Aby utworzyć nowy niewspółużytkowany adres główny w rekordach osób kontaktowych, należy:

- 1 Na stronie szczegółów osoby kontaktowej przejść do sekcji dotyczącej osoby kontaktowej w informacjach dodatkowych.
- 2 Kliknąć ikonę edycji w prawym górnym rogu, aby edytować pola niewspółużytkowanego adresu.
- 3 Wybrać odpowiedni kraj adresu z listy wyboru "Kraj" i uzupełnić pozostałe pola adresu osoby kontaktowej w rekordzie.

UWAGA: Aplikacja Oracle CRM On Demand dostosowuje pola adresów, aby były zgodne z konwencjami adresowymi danego kraju. Więcej informacji na temat odwzorowywania konwencji adresowych znajduje się pod hasłem [Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje](#) (zob. [Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744](#)).

- 4 Zapisać adres osoby kontaktowej.
Adres osoby kontaktowej pojawi się w sekcji "Informacje powiązane" sekcji "Adresy" rekordu, z wybranym ustawieniem "Główny".

Usuwanie adresów z rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów

Aby usunąć rekord adresu z rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów lub partnerów, należy wykonać poniższą procedurę.

Aby usunąć adres z rekordu podmiotu, osoby kontaktowej, dealera lub partnera, należy:

- 1 Na stronie szczegółów rekordu przejść do sekcji "Adresy", jeżeli została skonfigurowana dla tego rekordu.
- 2 W sekcji "Adresy" dla wybranego rekordu adresu nacisnąć przycisk "Usuń" w menu na poziomie rekordu.
Jeśli adres jest współużytkowany, aplikacja Oracle CRM On Demand usunie go ze strony szczegółów rekordu, czyli usunie powiązanie pomiędzy adresem i rekordem nadrzędnym. Sam rekord adresu nie zostanie jednak usunięty i będzie nadal istniał. Więcej informacji na temat kasowania współużytkowanych adresów znajduje się pod hasłem [Kasowanie współużytkowanych adresów \(na stronie 376\)](#).
Jeśli adres jest niewspółużytkowany, aplikacja Oracle CRM On Demand skasuje go ze strony szczegółów rekordu.

Kasowanie współużytkowanych adresów

Podczas kasowania rekordu współużytkowanego adresu górnego poziomu aplikacja Oracle CRM On Demand usuwa wszystkie zdenormalizowane pola z powiązanych rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów.

UWAGA: W przypadku usunięcia adresu współużytkowanego jest on usuwany ze wszystkich rekordów, w których jest on współużytkowany - czyli z rekordów podmiotu, osoby kontaktowej, sprzedawcy i partnera. Nie jest on jednak usuwany z żadnych rekordów działań dotyczących wizyty. Na przykład jeśli adres współużytkowany jest częścią powiązanego kontaktu w wizycie u osoby kontaktowej, usunięcie adresu współużytkowanego nie powoduje usunięcia adresu z wizyty u osoby kontaktowej. Zostanie on usunięty z rekordu osoby kontaktowej.

Przykład usunięcia zdenormalizowanych pól przy kasowaniu współużytkowanego adresu

W tym przykładzie współużytkowany adres głównego poziomu to 550 Walnut Lane, Swarthmore PA 19050, USA. Współużytkują go dwa podmioty i osiem osób kontaktowych. Jeden z podmiotów posiada ten adres jako adres płatnika, zaś drugi jako adres odbiorcy. Pięć na osiem osób kontaktowych posiada ten adres jako swój adres główny. Po skasowaniu współużytkowanego adresu aplikacja Oracle CRM On Demand wykonuje następujące działania:

- Kasuje powiązania z podmiotami i osobami kontaktowymi.
- Czyści dane adresowe płatnika z podmiotu, w którym skasowany adres pełnił funkcję adresu płatnika.
- Czyści dane adresowe odbiorcy z podmiotu, w którym skasowany adres pełnił funkcję adresu odbiorcy.
- Czyści dane adresowe osoby kontaktowej w pięciu rekordach osób kontaktowych, w których skasowany adres pełnił funkcję adresu głównego.

Zagadnienia dotyczące przywracania skasowanego współużytkowanego adresu

W przypadku przywracania skasowanego adresu należy zaktualizować ustawienia fakturowania i wysyłki, ponieważ w procesie przywracania rekordu adresu przez aplikację Oracle CRM On Demand ustawienia adresu nie powracają do wartości pierwotnych. Należy skorygować te wartości, aby uniknąć utworzenia błędnych danych. Przykład:

- Współużytkowany "Adres 1" dot. pola "Podmiot 1" jest oznaczony jako adres płatnika, a użytkownik go kasuje. Aplikacja Oracle CRM On Demand czyści pola adresu płatnika "Podmiot 1".
- Następnie użytkownik tworzy powiązanie z nowym współużytkowanym polem "Adres 2" jako adresem płatnika. Aplikacja Oracle CRM On Demand wypełnia pola adresu płatnika "Podmiot 1" przy użyciu wartości ze współużytkowanego pola "Adres 2".
- Użytkownik przywraca pole "Adres 1" z listy pozycji skasowanych. Aplikacja Oracle CRM On Demand przywraca pole "Adres 1" do listy adresów i ponownie tworzy powiązanie tego współużytkowanego adresu z polem "Podmiot 1", jednak nie przywraca poprzedniego ustawienia fakturowania. Pola "Adres 2" i "Adres 1" znajdują się na liście adresów powiązanych z polem "Podmiot 1". Wartość w polu "Adres 2" pozostaje adresem płatnika i odpowiednie pola podmiotu są denormalizowane, aż użytkownik ręcznie zmieni ustawienie fakturowania na "Adres 1".

UAWGA: W jednym rekordzie podmiotu, dealera lub partnera można mieć tylko jeden adres płatnika lub odbiorcy, dlatego w przypadku przywrócenia adresu należy ponownie dostosować ustawienia dotyczące fakturowania i wysyłki. Dotyczy to także ustawienia "Główny" w przypadku przywróconych adresów osób kontaktowych.

Ogólne informacje o kasowaniu i przywracaniu rekordów znajdują się pod hasłem [Kasowanie i przywracanie rekordów \(na stronie 181\)](#).

Aby skasować współużytkowany adres, należy:

- 1 Przejść do strony listy współużytkowanych adresów.
- 2 W menu na poziomie rekordu nacisnąć względem współużytkowanego adresu przycisk "Kasuj".
- 3 W oknie potwierdzenia nacisnąć przycisk "OK".

Wiązanie rekordów z adresami - informacje

Poniżej wymieniono niektóre typy rekordów, które można powiązać z adresami:

- Podmiot
- Osoba kontaktowa
- Dealer
- Partner
- Obiekty niestandardowe od 1 do 15

Można powiązać rekordy podmiotów, osób kontaktowych, dealerów lub partnerów w celu śledzenia typów rekordów powiązanych z adresem. Można także powiązać rekordy współużytkowanych adresów z obiektami niestandardowymi. Rekordów niewspółużytkowanych adresów nie można natomiast powiązać z obiektami niestandardowymi. Więcej informacji na temat wiązania rekordów jest dostępnych pod hasłem [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#).

Wyświetlanie rekordów adresu z rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów

Aby wyświetlić adres powiązany z podmiotami, osobami kontaktowymi, dealerami lub partnerami, czyli rekordy "Adres podmiotu", "Adres osoby kontaktowej", "Adres dealera" i "Adres partnera", należy wykonać poniższą procedurę.

Jak wyświetlić rekord adresu z rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów

- 1 Na stronie szczegółów rekordu przejść do sekcji "Adresy", jeżeli została skonfigurowana dla tego rekordu.
- 2 Dla rekordu adresu, który ma zostać wyświetlony, kliknąć w pozycję "Widok" w menu na poziomie rekordu w odpowiednim wierszu.

Dostęp do mapy powiązanej z adresem

Dostęp do mapy powiązanej z rekordem adresu można uzyskać z następujących obszarów:

- Z listy adresów lub z sekcji adresów na stronie szczegółów (jeśli zawiera taką sekcję).
- Z następujących pól, jeśli pola te są dostępne na stronie "Szczegóły" danego typu rekordu:
 - Pole "Adres" i pole "Adres podmiotu" w rekordzie typu "Możliwość"
 - Pole "Adres" w rekordzie typu "Obiekt niestandardowy"
- Z pola połączonego, które zawiera co najmniej jedno pole adresu.
- Z dowolnych list lub sekcji informacji powiązanych zawierających pola adresu.

Przed rozpoczęciem: Aby uzyskać dostęp do strony "Mapy", rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Integracja map".

Jak uzyskać dostęp do mapy powiązanej z adresem

- 1 Przejść do jednej z następujących sekcji:
 - Sekcja adresu, np. adresu płatnika, odbiorcy lub głównego, na stronie szczegółów następujących typów rekordów: "Adres", "Podmiot", "Osoba kontaktowa", "Dealer", "Partner", "Profil brokera", "Namiar", "Użytkownik" lub "Gospodarstwo domowe"
 - Strona "Szczegóły" dla typu rekordu "Możliwość" lub typu rekordu "Obiekt niestandardowy"
 - Sekcja pozycji powiązanej z adresami na stronie szczegółów dotyczących typów rekordów "Podmiot", "Osoba kontaktowa", "Dealer" lub "Partner"

- Pole połączone, które zawiera co najmniej jedno pole Adresu, na przykład pole połączone na stronie szczegółów podmiotu na podstawie następujących pól: Nazwa podmiotu, Typ podmiotu, Adres płatnika 1 oraz Kraj odbiorcy, gdzie Adres płatnika 1 i Kraj odbiorcy to pola adresu z pól adresu płatnika i odbiorcy.
- Lista lub sekcja Powiązane informacje, która zawiera pole adresu

2 Wykonać jedną z następujących czynności:

- W przypadku sekcji adresu na stronie szczegółów, kliknąć ikonę mapy.

UWAGA: Ikona mapy jest także dostępna w sekcjach adresu płatnika i odbiorcy w profilu firmy. Obsługa profilu firmy zajmuje się administrator.

- W przypadku adresu rekordzie możliwości lub obiektu niestandardowego kliknąć ikonę mapy w polu "Adres" lub w polu "Adres podmiotu".
- W przypadku listy adresów w sekcji pozycji powiązanej z adresami, kliknąć pozycję "Mapa" na liście rozwijanej po lewej stronie adresu.

UWAGA: Łącze "Mapa" jest niedostępne na stronach "Lista adresów".

- W przypadku pola połączonego, należy kliknąć ikonę Mapa po prawej stronie pola.
Jeśli pole połączone zawiera pola adresu z więcej niż jednego adresu, po kliknięciu ikony Mapa aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetli okno wyskakujące, w którym będzie można kliknąć ikonę Mapa dla określonego adresu.
- Aby wyświetlić listę lub sekcję informacji powiązanych, która zawiera pole "Adres", należy kliknąć ikonę "Mapa" po prawej stronie pola.

W aplikacji Oracle CRM On Demand mapa powiązana z adresem zostanie otwarta, jeśli przy użyciu funkcji odwzorowywania zostanie ustalona lokalizacja adresu na podstawie zawartych w nim danych:

- Jeśli rekord adresu zawiera szerokość i długość geograficzną bez innych informacji adresowych, w aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie otwarta mapa z pinezką w lokalizacji określonej z użyciem szerokości i długości geograficznej, a dane te zostaną wyświetlone po wskazaniu pinezki kursorem.
- Jeśli rekord adresu zawiera szerokość i długość geograficzną wraz z innymi informacjami adresowymi, w aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie otwarta mapa z pinezką w lokalizacji określonej z użyciem szerokości i długości geograficznej, a informacje adresowe zawarte w rekordzie zostaną wyświetlone po wskazaniu pinezki kursorem.
- Jeśli rekord adresu zawiera informacje adresowe bez szerokości i długości geograficznej, w aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie otwarta mapa z pinezką w lokalizacji adresu, który zostanie wyświetlony po wskazaniu pinezki kursorem. Jeśli zastosowanie funkcji odwzorowywania nie umożliwia ustalenia lokalizacji przy użyciu dostępnych informacji adresowych, na ich podstawie zostanie utworzona lista sugerowanych adresów, z której użytkownik będzie mógł wybrać określoną pozycję.
- Jeśli rekord adresu nie zawiera informacji adresowych ani szerokości i długości geograficznej, w aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie otwarta mapa Ameryki Północnej.

UWAGA: Sekcje adresów w profilu brokera i rekordach namiaru nie zawierają pól do przechowywania danych szerokości i długości geograficznej. W rezultacie ikona "Mapa" w sekcji adresu profilu brokera lub rekordu namiaru zawsze powoduje przekierowanie do strony "Mapy", gdzie funkcja odwzorowywania inicjuje wyszukiwanie konkatelowanego adresu.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Adresy](#)
- [Praca ze stroną startową "Adres" \(na stronie 368\)](#)
- [Mapy \(na stronie 390\)](#)

Pola adresu

Za pomocą strony edycji adresu można dodawać adresy lub aktualizować szczegóły już istniejących. Na stronie edycji adresu wyświetlane są wszystkie dostępne pola.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Adres - informacje kluczowe	
Nazwa adresu	Nazwa rekordu adresu. Limit 50 znaków. Musi być unikatowa i domyślnie jest wymagana.
Data zatwierdzenia	(Opcjonalne). Data zatwierdzenia danych adresowych przez źródło zewnętrzne. Za pomocą selektora daty określić lub zaktualizować tę datę. Data ta jest istotna tylko wtedy, gdy używane jest zatwierdzanie adresów. W przeciwnym wypadku jest ignorowana.
Typ adresu	To pole listy wyboru służy do określania typu adresu. Domyślnie dostępne typy adresów są następujące: Mieszkaniowe, Biuro, Domek letniskowy, Inne, Reprezentacyjne, Prywatne, Kod pocztowy, Szpital, Klinika. (Wymagane.) UWAGA: Pole to nie jest dostępne przy tworzeniu nowego rekordu adresu za pomocą strony edycji adresu. Dostępne jest tylko wtedy, gdy użytkownik edytuje zapisany rekord adresu. Więcej informacji znajduje się pod hasłami Tworzenie nowych niewspółużytkowanych adresów w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów (na stronie 375) oraz Ustawianie typu niewspółużytkowanych adresów za pomocą edycji powiązania (zob. Ustawianie typu adresu dot. niewspółużytkowanych adresów przy użyciu funkcji edycji powiązania na stronie 1284).
Dane adresowe	
Kraj	W rekordzie adresu używany jest kraj lub terytorium. Można je określić dla danego adresu, korzystając z listy rozwijanej. UWAGA: Pola danych adresowych odpowiadają wymaganiom pocztowym właściwym dla danego kraju. Na przykład w polach adresów odnoszących się do Stanów Zjednoczonych używany jest kod ZIP, natomiast w rekordach adresów dot. wielu innych krajów używany jest kod pocztowy. Jeśli pole "Kraj" nie zostało wybrane, wyświetlane są następujące pola danych adresowych (Adres1 i Adres2). Więcej informacji na temat wymagań pocztowych jest dostępnych pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744).
Address1	Wiersz adresu (1). Pole to zazwyczaj zawiera nazwę ulicy i numer domu, np. 10 Main Street. Jego limit to 200 znaków. Zawartość tego pola jest przekształcana na adres zgodny z konwencją numerowania właściwą dla wybranego kraju (np. numer domu i ulica w formacie właściwym dla Kanady lub USA). Przekształcanie odbywa się na podstawie wartości w polu "Kraj".
Address2	Wiersz adresu (2). Pole to zawiera wszelkie dodatkowe dane dotyczące adres pocztowego. Jego limit to 100 znaków.

Pole	Opis
Address3	Wiersz adresu (3). Pole to zawiera wszelkie dodatkowe dane dotyczące adres pocztowego. Jego limit to 100 znaków. UWAGA: Jeśli nie wybrano kraju, pole to nie będzie wyświetlane w ramach domyślnego układu strony edycji adresu lub strony szczegółów.
Miasto	Miasto w rekordzie adresu.
Gmina	Prowincja lub terytorium w rekordzie adresu, np. New Brunswick. UWAGA: Aplikacja Oracle CRM On Demand zmienia to pole na pole "Stan", jeśli jednostką podziału administracyjnego w wybranym kraju jest stan (np. Indie lub USA).
Kod pocztowy	Kod pocztowy, na przykład M1C 3J6, lub kod ZIP dla adresów w Stanach Zjednoczonych, na przykład 19050.
Opis	Limit 100 znaków.
Komentarze	W tym polu obowiązuje limit do 1999 znaków. UWAGA: To pole domyślnie nie jest wyświetlane. Opcja ta musi zostać ustawiona przez administratora firmy.
Status zatwierdzenia	Wskazuje, czy adres został zatwierdzony na podstawie wartości pola "Data zatwierdzenia". UWAGA: To pole domyślnie nie jest wyświetlane. Opcja ta musi zostać ustawiona przez administratora firmy.
UWAGA: Następujące pola wykorzystywane przez funkcję kodowania geograficznego są także dostępne za pośrednictwem usług internetowych. Domyślnie te pola kodowania geograficznego nie są wyświetlane. Administrator firmy musi je skonfigurować. Pola te są tylko do odczytu. Szczegółowe informacje na temat wykorzystania tych pól można znaleźć pod hasłem Kodowanie geograficzne danych adresowych - informacje (na stronie 383) .	
Status kodu geograficznego	Status procesu kodowania geograficznego związany z rekordem adresu. Dla nowych rekordów adresu aplikacja Oracle CRM On Demand ustawia pole na wartość Null. W przypadku powodzenia kodowania geograficznego adresu aplikacja Oracle CRM On Demand ustawia pole na wartość "Powodzenie". W przypadku niepowodzenia kodowania geograficznego adresu aplikacja Oracle CRM On Demand ustawia pole na wartość "Niepowodzenie". Jeśli adres zostanie edytowany Oracle CRM On Demand zresetuje pole do wartości Null.
Kod dopasowania kodu geograficznego	Dokładność lub jakość procesu kodowania geograficznego, wskazywana przez numer kodu dopasowania. Jeśli w przypadku danego kodu dopasowania zwróconych zostanie wiele dopasowań długości i szerokości geograficznej, aplikacja Oracle CRM On Demand wykorzysta pierwsze dopasowanie szerokości i długości geograficznej zwrócone przez aplikację Oracle Spatial.

Pole	Opis
Wektor dopasowania kodu geograficznego	Ciąg 17 znaków, który określa jakość dopasowania atrybutów wejściowych adresu podczas operacji kodowania geograficznego w celu wyznaczenia długości i szerokości geograficznej powiązanych z adresem.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące współużytkowanych adresów są zawarte w następujących tematach:

- [Adresy](#)
- [Praca ze stroną startową "Adres" \(na stronie 368\)](#)
- [Zarządzanie adresami \(na stronie 369\)](#)
- [Pola kodu geograficznego w typie rekordu Adres - informacje \(na stronie 382\)](#)
- [Kodowanie geograficzne danych adresowych - informacje \(na stronie 383\)](#)

Pola kodu geograficznego w typie rekordu Adres - informacje

Aplikacja Oracle CRM On Demand udostępnia poniższe pola kodu geograficznego dla typu rekordu "Adres". Te pola domyślnie są niedostępne.

- Szerokość geograficzna
- Długość geograficzna

Jeśli użytkownik potrzebuje tych pól, administrator przedsiębiorstwa musi je dodać do układu strony adresu. Informacje o dodawaniu pól do układów stron są dostępne pod hasłem [Dostosowywanie statycznych układów stron \(na stronie 1357\)](#).

Pola "Kod geograficzny" są zwykle używane do wyszukiwania współrzędnych geograficznych (długości i szerokości geograficznej) na podstawie wartości adresu, takich jak ulica i numer domu oraz kod pocztowy. Służą one do obsługi odwzorowywania oraz funkcji opartych na lokalizacji w aplikacjach klienckich Oracle CRM On Demand, takich jak Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales oraz do precyzyjnego wskazywania lokalizacji w aplikacji odwzorowującej, takiej jak Mapy Google. Jeśli te pola nie zostaną wypełnione, będzie możliwe jedynie używanie standardowych funkcji odwzorowywania w aplikacji klienckiej opartych na dostępnych wartościach adresu.

Szerokość i długość geograficzna są zwykle wyrażane w stopniach, minutach i sekundach - na przykład 59°20'30"N. Jednak w aplikacji Oracle CRM On Demand są one reprezentowane i zapisywane jako dane dziesiętne ze znakiem dodatnim lub ujemnym w następujący sposób:

- W przypadku szerokości geograficznej można wprowadzić dowolne wartości z zakresu od -90,0000000 do +90,0000000, gdzie maksymalna liczba miejsc po przecinku wynosi 7. Jeśli liczba miejsc po przecinku jest większa niż 7, w aplikacji Oracle CRM On Demand dana wartość jest zaokrąglana. Na przykład szerokość geograficzna 89,12345678 zostanie w aplikacji Oracle CRM On Demand zaokrąglona w górę do wartości 89,1234568.
- W przypadku długości geograficznej można wprowadzić dowolne wartości z zakresu od -180,0000000 do +180,0000000, gdzie maksymalna liczba miejsc po przecinku wynosi 7. Jeśli liczba miejsc po przecinku jest większa niż 7, w aplikacji Oracle CRM On Demand dane wartości są zaokrąglane. Na przykład długość geograficzna 179,12345674 zostanie w aplikacji Oracle CRM On Demand zaokrąglona w dół do wartości 179,1234567.

Ponadto aplikacja Oracle CRM On Demand obsługuje ogólny format dziesiętny dla wysokości i szerokości geograficznej. To oznacza, że aplikacja Oracle CRM On Demand obsługuje liczby, w których separatorem dziesiętnym jest kropka (.). W niektórych ustawieniach regionalnych separatorem dziesiętnym jest przecinek (,), ale mimo tych ustawień jako separatora dziesiętnego należy używać kropki (.). Aplikacja Oracle CRM On Demand

wyświetla liczby dziesiętne w taki sposób, w jaki są przechowywane w jej bazie danych, i nie formatuje ich zgodnie z ustawieniami lokalnymi.

Aby dodać wartości długości i szerokości geograficznej do aplikacji Oracle CRM On Demand, należy przekonwertować tradycyjną reprezentację tych wartości (godziny, minuty i sekundy) na reprezentację dziesiętną, zgodnie z poniższym wzorem:

$\text{Stopnie dziesiętne} = \text{stopnie} + \text{minuty}/60 + \text{sekundy}/3600$

Wartości długości i szerokości geograficznej muszą mieć znak plus lub minus, ponieważ wartości ujemne są dozwolone. Dodatnia szerokość geograficzna oznacza tereny leżące na północ od równika, a szerokość ujemna oznacza tereny leżące na południe od równika. Dodatnia długość geograficzna oznacza tereny leżące na wschód od południka zerowego, a długość ujemna oznacza tereny leżące na zachód od tego południka. Na przykład w poniższej tabeli przedstawiono przykładowe wartości pól "Szerokość geograficzna" i "Długość geograficzna" w aplikacji Oracle CRM On Demand dla niektórych miast.

Miasto	Szerokość geograficzna	Wartość szerokości geograficznej w aplikacji Oracle CRM On Demand	Długość geograficzna	Wartość długości geograficznej w aplikacji Oracle CRM On Demand
Sztokholm, Szwecja	59°20'N	59.3333333	18°04'E	18.0666667
Darwin, Australia	12°27'S	-12.4500000	130°50'E	130.8333333

UWAGA: Aplikacja Oracle CRM On Demand nie przeprowadza konwersji długości i szerokości geograficznej na wymagany format w aplikacji Oracle CRM On Demand. Pola "Szerokość geograficzna" i "Długość geograficzna" służą jedynie do przechowywania kodów geograficznych powiązanych z adresem. Zwykle aplikacje klienckie Oracle CRM On Demand, takie jak Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales wykonują dalsze przetwarzanie i konwersję danych kodów geograficznych. Aplikacja Oracle CRM On Demand może wykorzystywać informacje zawarte w rekordach adresu do automatycznego znajdowania odpowiednich wartości szerokości i długości geograficznej na potrzeby danych adresowych z zastosowaniem programu Oracle Spatial oraz wypełniania pól długości i szerokości geograficznej. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Ustalanie kodów geograficznych w danych adresowych - informacje (zob. [Kodowanie geograficzne danych adresowych - informacje na stronie 383](#)).

Kodowanie geograficzne danych adresowych - informacje

Jeśli na stronie "Profil firmy" wybrano włączenie programu Geocoder, aplikacja Oracle CRM On Demand wykorzysta informacje w rekordzie adresu do znalezienia odpowiednich wartości długości i szerokości geograficznej adresu za pomocą aplikacji Oracle Spatial i, w razie powodzenia, wypełni pola długości i szerokości geograficznej rekordów adresu tymi wartościami. Ten proces wyszukiwania i wypełniania długości i szerokości geograficznej na podstawie informacji adresowych jest określany mianem *kodowania geograficznego*. Aplikacja Oracle CRM On Demand wykorzystuje aplikację Oracle Spatial do asynchronicznego wyszukiwania odpowiednich kodów geograficznych. Aplikacja Oracle CRM On Demand pomija kodowanie geograficzne wszelkich rekordów zawierających istniejące wcześniej wartości w polach szerokości i długości geograficznej.

Aplikacja Oracle CRM On Demand przeprowadza ponowne kodowanie geograficzne pól szerokości i długości geograficznej, gdy:

- Pola szerokości i długości geograficznej są czyszczone
- Pola adresu są edytowane

Pola kodowania geograficznego w rekordach adresu - informacje

Rekordy adresu zawierają trzy pola powiązane z kodowaniem geograficznym:

■ **Status kodu geograficznego.** Status procesu kodowania geograficznego związany z rekordem adresu:

- **Wartość Null.** Adres nie ma danych kodowania geograficznego.
- **Powodzenie.** Kodowanie geograficzne adresu zakończone powodzeniem.
- **Niepowodzenie.** Kodowanie geograficzne adresu zakończone niepowodzeniem.

Błędy kodowania geograficznego pojawiają się zazwyczaj z powodu podania niepoprawnych danych adresowych, niedostępności kodu geograficznego dla danego adresu lub gdy dopasowanie adresu jest zbyt ogólne.

■ **Kod dopasowania kodu geograficznego.** Dokładność dopasowania szerokości i długości geograficznej do podanego adresu, wskazywana przez wartość całkowitą:

Kod dopasowania kodu geograficznego	Opis
0	Brak dopasowania kodowania geograficznego dla danego adresu.
1	Dokładne dopasowanie kodowania geograficznego dla danego adresu.
2	Dopasowanie kodowania geograficznego z kompromisem związanym z dokładnością dopasowania typu ulicy lub sufiksu albo prefiksu w ramach adresu.
3	Dopasowanie kodowania geograficznego z kompromisem związanym z dokładnością dopasowania numeru domu w ramach adresu.
4	Dopasowanie kodowania geograficznego z kompromisem związanym z dokładnością dopasowania adresu.
10	Dopasowanie kodowania geograficznego z kompromisem związanym z dokładnością dopasowania kodu pocztowego.
11	Dopasowanie kodowania geograficznego z kompromisem związanym z dokładnością dopasowania nazwy miasta.
12	Dopasowanie kodowania geograficznego z kompromisem związanym z dokładnością dopasowania kodu pocztowego i miasta.

Aplikacja Oracle CRM On Demand Customer Care konfiguruje dopuszczalny poziom kodu dopasowania kodu geograficznego dla firmy użytkownika. Oracle CRM On Demand zapisuje pola szerokości i długości geograficznej zwrócone za pośrednictwem procesu kodowania geograficznego w rekordzie adresu tylko wtedy, gdy kod dopasowania jest mniejszy lub równy wartości poziomu ustawionego przez Oracle CRM On Demand Customer Care. Ta wartość jest zazwyczaj ustawiana domyślnie na 3.

Jeśli aplikacja Oracle CRM On Demand nie znajdzie żadnych dopasowań w procesie kodowania geograficznego, ustawia wartość kodu dopasowania kodu geograficznego na 0 i nie wypełnia długości i szerokości geograficznej w adresie.

■ **Wektor dopasowania kodu geograficznego.** Ciąg 17 znaków, który zapewnia szczegółowe podsumowanie na temat tego, które części adresu spowodowały zwrócenie dokładnej lub niedokładnej szerokości i długości geograficznej podanego adresu. Znak zapytania wskazuje niewykorzystaną pozycję pola. Aplikacja Oracle CRM On Demand ustawia pole wektora dopasowania kodu geograficznego dla wszystkich adresów, które nie mają przypisanego kodu geograficznego w formie serii znaków zapytania: ??????????????????. Każda pozycja zawiera wartość z zakresu od 0 do 4.

Poniższa tabela zawiera pozycje w ramach ciągu oraz atrybut adresu odpowiadający każdej pozycji. Atrybuty adresu nie są polami adresu w aplikacji Oracle CRM On Demand, lecz koncepcyjną reprezentacją różnych części adresu, które składają się na adres, na przykład numer domu, prefiks ulicy itd.

Pozycja w ramach wektora dopasowania kodu geograficznego	Atrybut adresu
0 do 4	Nie używany
5	Adres - numer domu
6	Adres - prefiks ulicy
7	Adres - podstawowa nazwa ulicy
8	Adres - sufix ulicy
9	Adres - typ ulicy
10	Nie używany
11	Miasto
12 do 13	Nie używany
14	Województwo
15	Kraj
16	Kod pocztowy
17	Nie używany

UWAGA: Aplikacja Oracle Spatial wyznacza atrybuty adresu, na przykład numer domu lub prefiks ulicy, przeprowadzając analizę składniową danych adresowych zawartych w polach "Adres 1", "Adres 2" i "Adres 3" w rekordzie adresu Oracle CRM On Demand. Sposób wyznaczania tych atrybutów przez aplikację Oracle Spatial różni się w zależności od kraju.

Wartość numeryczna, według której aplikacja Oracle CRM On Demand ustawia pozycję w ciągu znaków wektora dopasowania kodu geograficznego może wynosić od 0 do 4:

Wartość pozycji wektora dopasowania kodu geograficznego	Opis
0 lub 1	Aplikacja Oracle CRM On Demand znalazła dokładne dopasowanie atrybutu adresu podczas kodowania geograficznego.
2 lub 3	Atrybut adresu ma wartość Null, ale aplikacja Oracle CRM On Demand nie znalazła dopasowania atrybutu podczas kodowania geograficznego.
4	Atrybut adresu ma wartość Null, ale aplikacja Oracle Spatial znalazła bliskie dopasowanie oparte na wartości przybliżonej.

Więcej informacji o tych polach kodowania geograficznego i innych polach adresu można znaleźć pod hasłem [Pola adresu \(na stronie 380\)](#).

Przykład kodowania geograficznego

Poniższy przykład pokazuje, w jaki sposób można wykorzystywać i interpretować pola kodowania geograficznego, gdy aplikacja Oracle CRM On Demand przeprowadza kodowanie geograficzne adresu. Przyjmijmy, że adres ma następujące wartości w polach:

Pole adresu w Oracle CRM On Demand	Wartość
Nazwa adresu	Ji Yang
Kraj	Stany Zjednoczone
Numer/ulica	1 Oracle Dr
Adres 2	Nashua
Adres 3	Nie ustawiono
Miasto	Nashua
Powiat	Nie ustawiono
Województwo	NH
Kod pocztowy	03062

Gdy aplikacja Oracle CRM On Demand przeprowadza kodowanie geograficzne tego adresu, aplikacja Oracle Spatial rozkłada adres i ustawia wartości atrybutów adresu w następujący sposób:

Atrybuty adresu w aplikacji Oracle Spatial	Wartość
Nazwa (z adresu)	Ji Yang

Atrybuty adresu w aplikacji Oracle Spatial	Wartość
Numer domu (z adresu)	1
Nazwa ulicy z pola Ulica	Oracle Dr
Miasto	Nashua
Województwo	NH
Kraj	Stany Zjednoczone
Kod pocztowy	03062

Aplikacja Oracle Spatial próbuje znaleźć dopasowanie w oparciu o te atrybuty adresu, szukając niezależnie w poszczególnych atrybutach, a następnie używając kombinacji atrybutów adresu w celu znalezienia możliwie najdokładniejszej szerokości i długości geograficznej.

Po pomyślnym przeprowadzeniu kodowania geograficznego aplikacja Oracle CRM On Demand ustawia wartości pól w następujący sposób:

Oracle CRM On Demand - pole adresu	Wartość	Komentarz
Status kodowania geograficznego	Powodzenie	Kodowanie geograficzne zakończone powodzeniem.
Kod dopasowania kodowania geograficznego	1	Aplikacja Oracle Spatial znalazła dokładne dopasowanie.
Długość geograficzna	-71.46006	Żadne
Szerokość geograficzna	42.71004	Żadne
Wektor dopasowania kodowania geograficznego	??030402010??000?	Wektor dopasowania kodowania geograficznego na potrzeby tego przykładu. Wektor jest ustawiany niezależnie od powodzenia kodowania geograficznego. Nawet w przypadku kodu dopasowania o wartości 4 (gdy długość i szerokość geograficzna nie są ustawiane) wektor jest ustawiany i pokazuje szczegółowo, co przyczyniło się do niepowodzenia.

Wektor o wartości ??030402010??000? można interpretować tak, jak pokazano w tabeli:

Pozycja wektora dopasowania kodu geograficznego	Wartość	Atrybut adresu	Interpretacja wartości wektora dopasowania
1	?	Żadne	Nie używany
2	?	Żadne	Nie używany
3	0	Żadne	Nie używany
4	3	Żadne	Nie używany
5	0	Numer domu	Znaleziono dokładne dopasowanie dla tego atrybutu.
6	4	Prefiks ulicy	Atrybut adresu ma wartość Null, ale znaleziono bliskie dopasowanie bazując na przybliżonej wartości.
7	0	Podstawowa nazwa ulicy.	Znaleziono dokładne dopasowanie dla tego atrybutu.
8	2	Sufiks ulicy	Ten atrybut adresu ma wartość, ale nie znaleziono dopasowania dla tej wartości.
9	0	Typ ulicy	Znaleziono dokładne dopasowanie dla tego atrybutu.
10	1	Żadne	Nie używany
11	0	Miasto	Znaleziono dokładne dopasowanie dla tego atrybutu.
12	?	Żadne	Nie używany
13	?	Żadne	Nie używany
14	0	Województwo	Znaleziono dokładne dopasowanie dla tego atrybutu.
15	0	Kraj	Znaleziono dokładne dopasowanie dla tego atrybutu.
16	0	Kod pocztowy	Znaleziono dokładne dopasowanie dla tego atrybutu.
17	?	Żadne	Nie używany

Tematy pokrewne

W następujących tematach można znaleźć powiązane informacje o adresach:

- [Adresy](#)
- [Praca ze stroną startową "Adres" \(na stronie 368\)](#)
- [Zarządzanie adresami \(na stronie 369\)](#)
- [Pola adresu \(na stronie 380\)](#)

■ Pola kodu geograficznego w typie rekordu Adres - informacje (na stronie 382)

Środki trwałe

Strony "Środek trwały" służą do tworzenia i aktualizowania środków trwałych oraz do tworzenia list środków trwałych. *Środek trwały* to rekord produktu, który został sprzedany klientowi lub firmie.

UWAGA: O tym, które karty są dostępne dla użytkownika, decyduje administrator firmy. Jeśli zakres obowiązków stanowiska nie obejmuje śledzenia informacji dotyczących środka trwałego, karta "Środki trwałe" może być wyłączona w konfiguracji użytkownika.

Praca ze stroną startową "Środek trwały"

Za pośrednictwem strony startowej "Środek trwały" można tworzyć listy i rekordy środków trwałych.

UWAGA: Administrator może dostosować układ strony startowej "Środek trwały". Ponadto jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz je z niej usuwać.

Tworzenie środka trwałego

Środek trwały można utworzyć, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane środki trwałe". Informacje na temat pól w rekordach środków trwałych można znaleźć w temacie [Śledzenie środków trwałych \(na stronie 298\)](#). Informacje ogólne dotyczące tworzenia rekordów można znaleźć w temacie [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#).

Praca z listami środków trwałych

W sekcji "Listy środków trwałych" pokazywana jest pewna liczba filtrowanych list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand jest dostarczany zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe środków trwałych. Listy obejmują rekordy środków trwałych utworzone w następujących obszarach aplikacji Oracle CRM On Demand:

- Strony "Środek trwały"
- Strony "Pojazd" i "Portfel"
- Sekcja informacji powiązanych "Środki trwałe" na stronach szczegółów rekordów podmiotu, osoby kontaktowej i obiektów niestandardowych

Lista środków trwałych	Filtry
Wszystkie środki trwałe	Wszystkie środki trwałe widoczne dla bieżącego użytkownika, niezależnie od tego, kto jest ich właścicielem.
Ostatnio zmodyfikowane środki trwałe	Wszystkie środki trwałe widoczne dla bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami".

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych środków trwałych

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane środki trwałe" pokazywane są tytuły rekordów środków trwałych, które były ostatnio modyfikowane.

UWAGA: Jeśli w rekordzie środka trwałego wprowadzono numer seryjny, numer ten będzie używany jako tytuł środka trwałego. W przeciwnym razie używana będzie nazwa produktu. W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane środki trwałe" na stronie startowej środków trwałych, a także na innych stronach zawierających tytuł środka trwałego, można otworzyć rekord środka trwałego, drążąc tytuł danego środka.

Dodawanie sekcji do strony startowej "Środek trwały" użytkownika

Jeśli użytkownik ma przypisaną rolę zawierającą uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", może dodawać do strony startowej środka trwałego dodatkowe sekcje w zależności od tego, które sekcje administrator firmy udostępnił do wyświetlania na stronie startowej "Środek trwały" użytkownika.

Jak dodać sekcje do strony startowej "Środek trwały" użytkownika

- 1 Na stronie startowej "Środek trwały" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Środek trwały" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Śledzenie środków trwałych \(na stronie 298\)](#)

Zarządzanie środkami trwałymi

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się w następujących tematach:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

Informacje na temat śledzenia środków trwałych i pól w rekordach środków trwałych można znaleźć w następującym temacie:

- [Śledzenie środków trwałych \(na stronie 298\)](#)

Mapy

Strona "Mapy" w aplikacji Oracle CRM On Demand służy do wyszukiwania adresów na mapie oraz uzyskiwania wskazówek dotyczących dojazdu do podanego adresu. Aby możliwe było używanie strony Mapy, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Integracja map". Ponadto administrator musi udostępnić kartę "Mapy" roli użytkownika. Jeśli karta "Mapy" nie jest widoczna na kartach u góry stron w aplikacji Oracle CRM On Demand, mimo że administrator udostępnił ją roli użytkownika, użytkownik może dodać kartę "Mapy" do układu kart. Informacje na temat dodawania kart do układu kart są dostępne pod hasłem [Wyświetlanie swoich kart \(na stronie 811\)](#).

UWAGA: W celu włączenia uprawnienia integracji map i udostępnienia karty "Mapy" użytkownikowi rola administratora musi obejmować uprawnienie "Zarządzanie integracją map". Jeśli rola administratora nie zawiera tego uprawnienia, musi on skontaktować się z Oracle CRM On Demand Customer Care i poprosić o to uprawnienie.

Na stronach "Mapy" użytkownik może:

- Wyszukać adres na mapie.

- Przeszukać otoczenie w celu znalezienia adresów w rekordach aplikacji Oracle CRM On Demand, które znajdują się:
 - w określonym promieniu od bieżącej lokalizacji użytkownika
 - w określonym promieniu od innej lokalizacji
- Uzyskać wskazówki dotyczące dojazdu do adresów na mapie.

UWAGA: Z wyjątkiem Indii i Singapuru funkcja mapy zwraca adresy w języku kraju lub jurysdykcji, w której dany adres jest zlokalizowany. Na przykład adresy w Katarze są podawane w języku arabskim, a adresy w Rosji - w języku rosyjskim itd. Adresy zlokalizowane w Indiach lub Singapurze są podawane w języku angielskim. Adresy w Kanadzie są wyświetlane w języku angielskim z wyjątkiem adresów zlokalizowanych w prowincji Quebec, które są podawane w języku francuskim.

Podczas przeszukiwania otoczenia można ograniczyć wyszukiwanie do predefiniowanej listy rekordów. Na przykład użytkownik może utworzyć listę osób kontaktowych o typie Partner, a następnie zrealizować przeszukiwanie otoczenia dla tej listy w celu wyszukania osób kontaktowych u partnerów znajdujących się w odległości nie większej niż 10 kilometrów od bieżącej lokalizacji lub lokalizacji, w której będzie on przebywał kolejnego dnia.

W następującej tabeli pokazano pinezki wyświetlane na mapie.

Pinezka	Cel
	Wskazuje bieżącą lokalizację użytkownika, jeśli zostanie ona określona przez funkcję mapowania
	Wskazuje lokalizację adresu znalezionego przez przeszukiwanie otoczenia
	Wskazuje środek przeszukiwania otoczenia

Jeśli możliwe jest określenie bieżącej lokalizacji użytkownika, pinezka wskazuje ją na mapie wyświetlanej po otwarciu strony "Mapy". Jeśli ustalenie bieżącej lokalizacji użytkownika jest niemożliwe, wyświetlana jest mapa Ameryki Północnej. Funkcja mapowania określa bieżącą lokalizację użytkownika w następujący sposób:

- Jeśli komputer użytkownika odbiera informacje z globalnego systemu pozycjonowania (GPS), funkcja mapowania określa lokalizację użytkownika na ich podstawie.
- Jeśli komputer nie otrzymuje informacji GPS, funkcja mapowania wykorzystuje interfejsy programowania aplikacji (API) przeglądarki internetowej w celu określenia bieżącej lokalizacji użytkownika. Interfejsy API określają bieżącą lokalizację użytkownika na podstawie adresu IP. Jeśli komputer korzysta z serwera proxy, jako bieżąca lokalizacja użytkownika jest wyświetlana lokalizacja tego serwera.

UWAGA: Aby umożliwić określanie bieżącej lokalizacji, użytkownik musi zezwolić przeglądarce na dostęp do informacji o bieżącej lokalizacji. W zależności od używanej przeglądarki i jej ustawień prywatności użytkownik może zostać poproszony o pozwolenie na dostęp do informacji o bieżącej lokalizacji. Jeśli użytkownik nie wyrazi zgody, zamiast bieżącej lokalizacji zostanie wyświetlona domyślna mapa Ameryki Północnej.

Ponadto, poniższa tabela zawiera ikony celu dostępne na mapie.

Ikona	Cel
	Ta ikona jest wyświetlana, gdy strona nie jest wyśrodkowana względem bieżącej lokalizacji użytkownika. Po wskazaniu kursorem tej ikony zostanie wyświetlony tekst <i>Pokaż moją lokalizację</i> .

Ikona	Cel
	Ta ikona jest wyświetlana tylko wtedy, gdy strona jest wyśrodkowana względem bieżącej lokalizacji użytkownika. Po wskazaniu kursorem tej ikony zostanie wyświetlony tekst <i>Moja lokalizacja</i> . Kliknięcie tej ikony spowoduje dostosowanie powiększenia mapy tak, aby wyśrodkować ją na pinezce lokalizacji.

Jeśli na tej samej szerokości i długości geograficznej naniesionych jest wiele rekordów, aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetli pojedynczą pinezkę dla nich wszystkich. Kliknięcie pinezki powoduje wyświetlenie listy wszystkich przypisanych do niej nazw rekordów oraz powiązanych z nimi adresów. Można wybrać dowolny rekord z tej listy w celu dodania adresu do wskazówek dojazdu lub ustawienia adresu jako centrum obszaru. Więcej informacji na temat informacji o wskazówkach dotyczących dojazdu można znaleźć pod hasłem [Uzyskiwanie wskazówek dotyczących dojazdu \(na stronie 396\)](#), a dodatkowe informacje o wyszukiwaniu obszarów można znaleźć pod hasłem [Przeprowadzanie wyszukiwania obszaru \(zob. Przeszukiwanie otoczenia na stronie 393\)](#).

Informacje na temat zakresu danych w funkcji odwzorowania i geokodowania w aplikacji Oracle CRM On Demand znajdują się pod hasłem [Zakres danych funkcji odwzorowania i geokodowania \(na stronie 398\)](#).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wyszukiwanie adresów na mapach \(na stronie 392\)](#)
- [Przeszukiwanie otoczenia \(na stronie 393\)](#)
- [Uzyskiwanie wskazówek dotyczących dojazdu \(na stronie 396\)](#)
- [Dostęp do mapy powiązanej z adresem \(na stronie 378\)](#)

Wyszukiwanie adresów na mapach

W tym temacie opisano, jak wyszukać adresy na stronie Mapy w aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Jeśli możliwe jest określenie bieżącej lokalizacji użytkownika, pinezka wskazuje ją na mapie wyświetlanej po otwarciu strony "Mapy". Jeśli ustalenie bieżącej lokalizacji użytkownika jest niemożliwe, wyświetlana jest mapa Ameryki Północnej.

Przed rozpoczęciem. Aby możliwe było używanie strony Mapy, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Integracja map". Ponadto administrator musi udostępnić kartę "Mapy" roli użytkownika. Jeśli karta "Mapy" nie jest widoczna na kartach u góry stron w aplikacji Oracle CRM On Demand, mimo że administrator udostępnił ją roli użytkownika, użytkownik może dodać kartę "Mapy" do układu kart. Informacje na temat dodawania kart do układu kart są dostępne pod hasłem [Wyświetlanie swoich kart \(na stronie 811\)](#).

Aby wyszukać adres na mapie należy

- 1 Kliknąć kartę "Mapy".
- 2 Na stronie "Mapy" wprowadzić w okienku wyszukiwania adres, który ma być znaleziony.
Elementy adresu należy oddzielać przecinkami. Ostatnim elementem musi być nazwa lub kod kraju. Format adresu zależy od kraju. W wyszukiwaniach wielkość liter nie jest rozróżniana. Oto przykłady wprowadzania adresów:
 - Avenida Vitacura 2939 Piso 6, Las Condes, Santiago, Chile
 - 5805 Owens Drive, Pleasanton, CA 94588, USA
 - Unit 6, IDA Business Park, Dangan, Galway, IE
 - Leela Infopark, 10th Floor, technopark campus, Plot No. 02, Kariavattom P.O., Trivandrum, KL 695581, In
 Można też wprowadzić nazwę miasta lub kraju. W rezultacie funkcja "Mapy" zwróci domyślny adres przypisany do tego miasta i kraju. W przypadku wielu dopasowań zostaną wyświetlone dostępne adresy spełniające podane kryteria wyszukiwania, a użytkownik zostanie poproszony o wybranie jednego ze zwróconych adresów. Jeśli na przykład użytkownik wprowadzi ciąg znaków *Toronto, Canada* w języku

angielskim, wtedy w wyniku wyszukiwania zwrócone zostaną dwa adresy. Jednym z nich będzie adres miasta Toronto na Wyspie Księcia Edwarda, a drugim jest domyślny adres miasta Toronto w stanie Ontario, przy czym oba te miasta znajdują się w Kanadzie. Te adresy są podawane za pośrednictwem aplikacji Oracle Maps.

3 Kliknąć ikonę szkła powiększającego.

Pinezka na mapie wskazuje lokalizację adresu. Jeśli kilka adresów spełnia kryteria wyszukiwania, są one wyświetlane na liście i użytkownik może wybrać właściwe dopasowanie. Początkowo wyświetlanych jest 10 dopasowań. W przypadku znalezienia więcej niż 10 dopasowań użytkownik może przewinąć widok do dalszych elementów.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Mapy \(na stronie 390\)](#)
- [Przeszukiwanie otoczenia \(na stronie 393\)](#)
- [Uzyskiwanie wskazówek dotyczących dojazdu \(na stronie 396\)](#)

Przeszukiwanie otoczenia

Podczas przeszukiwania otoczenia aplikacja Oracle CRM On Demand sprawdza adresy zapisane w rekordach danego typu, aby określić, czy adresy znajdują się w promieniu określonym przez użytkownika w ramach wyszukiwania. Jeśli aplikacja Oracle CRM On Demand znajdzie adres znajdujący się w wyszukiwanym promieniu, jego lokalizacja zostanie oznaczona pinezką na mapie. Po umieszczeniu kursora nad pinezką zostanie wyświetlona nazwa i adres powiązanego z nią rekordu.

Przeszukiwanie otoczenia jest oparte na polach "Długość geograficzna" i "Szerokość geograficzna" wyszukiwanych adresów. Dlatego należy zadbać o prawidłowe wypełnienie tych pól w odpowiednich adresach, jeśli mają być one znalezione podczas przeszukiwania otoczenia. Informacje na temat pól "Długość geograficzna" i "Szerokość geograficzna" są dostępne pod hasłem [Pola kodu geograficznego w typie rekordu Adres - informacje \(na stronie 382\)](#).

W poniższej tabeli wymieniono typy rekordów obsługujących przeszukiwanie otoczenia oraz typ adresu sprawdzany dla każdego typu rekordu podczas przeszukiwania otoczenia.

Obsługiwany typ rekordu	Adres sprawdzany podczas przeszukiwania otoczenia
Podmiot	Adres odbiorcy lub płatnika odnoszący się do podmiotu
Działanie	Adres w polu "Adres" powiązanym z działaniem, na przykład adres, pod którym należy złożyć wizytę u osoby kontaktowej.
Osoba kontaktowa	Główny adres osoby kontaktowej

UWAGA: Jeśli możliwe jest określenie bieżącej lokalizacji użytkownika, pinezka wskazuje ją na mapie wyświetlanej po otwarciu strony "Mapy". Jeśli ustalenie bieżącej lokalizacji użytkownika jest niemożliwe, wyświetlana jest mapa Ameryki Północnej.

Po wykonaniu wyszukiwania obszaru na obsługiwanym typie rekordu można przejść do strony szczegółów rekordu lub po prostu wyświetlić podgląd strony szczegółów rekordu w zależności od wartości ustawienia "Tryb podglądu rekordów". Ustawienie to jest zazwyczaj konfigurowane dla firmy w jej profilu przez administratora, ale można je zmienić w profilu osobistym w sekcji "Moja konfiguracja".

UWAGA: Funkcja podglądu rekordów nie jest dostępna dla użytkowników uzyskujących dostęp do aplikacji Oracle CRM On Demand za pośrednictwem systemu operacyjnego iOS.

Przed rozpoczęciem. Aby możliwe było używanie strony Mapy, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Integracja map". Ponadto administrator musi udostępnić kartę "Mapy" roli użytkownika. Jeśli karta "Mapy" nie jest widoczna na kartach u góry stron w aplikacji Oracle CRM On Demand, mimo że administrator udostępnił ją roli użytkownika, użytkownik może dodać kartę "Mapy" do układu kart. Informacje na temat dodawania kart do układu kart są dostępne pod hasłem [Wyświetlanie swoich kart \(na stronie 811\)](#).

W poniższej procedurze opisano, jak przeszukać otoczenie w celu znalezienia podmiotów lub osób kontaktowych, które znajdują w określonym promieniu od bieżącej lokalizacji użytkownika.

UWAGA: Funkcja przeszukiwania otoczenia zwraca lokalizacje pierwszych 500 rekordów znajdujących się w podanym promieniu.

Aby przeszukać otoczenie w określonym promieniu od bieżącej lokalizacji użytkownika, należy

- 1 Kliknąć kartę "Mapy".
- 2 Na stronie "Mapy" w okienku wyszukiwania kliknąć podwójne strzałki w celu wyświetlenia pól kryteriów wyszukiwania na karcie "Wokół mnie".
- 3 Wprowadzić kryteria wyszukiwania na karcie "Wokół mnie" w okienku wyszukiwania i kliknąć ikonę szkła powiększającego.

UWAGA: Informacje na temat pól kryteriów wyszukiwania znajdują w tabeli na końcu tego tematu.

Na mapie są umieszczane pinezki oznaczające lokalizacje adresów znalezionych w określonym promieniu.

- 4 Aby wyświetlić nazwę i adres rekordu powiązanego z pinezką w okienku mapy, należy umieścić kursor nad pinezką.
- 5 Aby wyczyścić wyniki przeszukiwania otoczenia przedstawione na mapie jako pinezki, należy nacisnąć przycisk "Wyczyść wyniki" u dołu karty "Wokół mnie".

W poniższej procedurze opisano, jak przeszukać otoczenie w określonym promieniu od wybranej lokalizacji.

UWAGA: Aby jako środka przeszukiwania otoczenia użyć konkretnego adresu, który nie jest jeszcze wskazywany przez pinezkę na mapie, należy go wyszukać przed użyciem funkcji przeszukiwania otoczenia. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Wyszukiwanie adresów na mapach \(na stronie 392\)](#).

Aby przeszukać otoczenie w określonym promieniu od wybranej lokalizacji, należy

- 1 Na stronie "Mapy" na mapie ustawić środek przeszukiwania otoczenia.
Wykonać jedną z następujących czynności:
 - Na mapie kliknąć pinezkę oznaczającą adres, który ma być środkiem przeszukiwania otoczenia, a następnie kliknąć opcję "Ustaw jako centrum obszaru".
 - Na mapie kliknąć prawym przyciskiem myszy dowolną lokalizację, która ma być środkiem przeszukiwania otoczenia, a następnie kliknąć opcję "Ustaw jako centrum obszaru".

UWAGA: Aby jako środka przeszukiwania otoczenia użyć konkretnego adresu, który nie jest jeszcze wyświetlany na mapie, należy go wyszukać przed użyciem funkcji przeszukiwania otoczenia. Zostało to opisane pod hasłem [Wyszukiwanie adresów na mapach \(na stronie 392\)](#).

Środek przeszukiwania otoczenia jest oznaczony pinezką.

- 2 Jeśli w okienku wyszukiwania nie są widoczne pola kryteriów wyszukiwania na karcie "Wokół mnie", należy kliknąć podwójne strzałki, aby wyświetlić te pola.
- 3 Wprowadzić kryteria wyszukiwania na karcie "Wokół mnie" w okienku wyszukiwania i kliknąć ikonę szkła powiększającego.
Na mapie są umieszczane pinezki oznaczające lokalizacje adresów znalezionych w określonym promieniu.
- 4 Aby wyświetlić nazwę i adres rekordu powiązanego z pinezką w okienku mapy, należy umieścić kursor nad pinezką.

- 5 Aby wyczyścić wyniki przeszukiwania otoczenia przedstawione na mapie jako pinezki, należy nacisnąć przycisk "Wyczyść wyniki" u dołu karty "Wokół mnie".

W poniższej tabeli opisano pola kryteriów przeszukiwania otoczenia.

Pole kryteriów wyszukiwania	Opis
Wybór typu rekordu	Umożliwia wybór typu rekordów, które mają być wyszukiwane (na przykład "Podmiot", "Działanie" lub "Osoba kontaktowa"). To pole jest wymagane przez funkcję przeszukiwania otoczenia.
Typ adresu	Ta lista wyboru ma zastosowanie tylko w przypadku wyszukiwania podmiotów z uwzględnieniem odległości i może mieć następujące wartości: ■ Adres odbiorcy. Wyszukiwanie z uwzględnieniem odległości dla podmiotu jest ograniczone do adresu odbiorcy. ■ Adres płatnika. Wyszukiwanie z uwzględnieniem odległości dla podmiotu jest ograniczone do adresu płatnika. Jest to wartość domyślna.
Wybór listy	Umożliwia wybór listy, która ma zostać wyszukana. Wszystkie listy dostępne podczas wybierania typu rekordu są dostępne w tym polu.
Promień	Służy do wybierania promienia przeszukiwania otoczenia. Dostępne opcje to 1, 5, 10, 20, 25, 50, 100 i 500. Jeśli użytkownik nie wybierze wartości, w wyszukiwaniu zostanie użyta wartość domyślna 10.
Jednostki	Służy do wybierania jednostek, w których jest wyrażony promień. Dostępne opcje to kilometry i mile.

Jak uzyskać podgląd rekordu po przeszukiwaniu otoczenia

- Należy kliknąć żądaną pinezkę, która jest dostępna w przeszukiwaniu otoczenia dotyczącym podmiotu, działania lub rekordu osoby kontaktowej.
- Podgląd rekordu można wyświetlić w następujący sposób:
 - Jeśli opcja "Tryb podglądu rekordów" jest ustawiona na wartość "Kliknięcie na ikonie podglądu", można wskazać kursorem myszy nazwę rekordu, aby wyświetlić ikonę podglądu, a następnie kliknąć ikonę, aby wyświetlić pierwszą sekcję strony szczegółów rekordu.
 - Jeśli opcja "Tryb podglądu rekordów" jest ustawiona na wartość "Wskazanie łącza", można wskazać kursorem myszy łącze nazwy rekordu, aby wyświetlić nazwę pierwszej sekcji strony szczegółów rekordu.
- Kliknąć łącze nazwy rekordu w podglądzie rekordu, aby otworzyć stronę szczegółów rekordu.

UWAGA: Stronę szczegółów rekordu można także otworzyć z poziomu łącza nazwy rekordu w początkowym wyskakującym oknie, jak również z poziomu wyskakującego okna podglądu.

- Aby wrócić do mapy, należy nacisnąć przycisk "Powrót do mapy" na stronie szczegółów rekordu.

UWAGA: Aplikacja Oracle CRM On Demand nie zapisuje wyników wcześniejszego przeszukiwania otoczenia.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Mapy \(na stronie 390\)](#)
- [Wyszukiwanie adresów na mapach \(na stronie 392\)](#)
- [Uzyskiwanie wskazówek dotyczących dojazdu \(na stronie 396\)](#)

Uzyskiwanie wskazówek dotyczących dojazdu

W tym temacie opisano sposób uzyskiwania wskazówek dotyczących dojazdu do adresów na stronie "Mapy" w aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Jeśli możliwe jest określenie bieżącej lokalizacji użytkownika, pinezka wskazuje ją na mapie wyświetlanej po otwarciu strony "Mapy". Jeśli ustalenie bieżącej lokalizacji użytkownika jest niemożliwe, wyświetlana jest mapa Ameryki Północnej.

Przed rozpoczęciem. Aby możliwe było używanie strony Mapy, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Integracja map". Ponadto administrator musi udostępnić kartę "Mapy" roli użytkownika. Jeśli karta "Mapy" nie jest widoczna na kartach u góry stron w aplikacji Oracle CRM On Demand, mimo że administrator udostępnił ją roli użytkownika, użytkownik może dodać kartę "Mapy" do układu kart. Informacje na temat dodawania kart do układu kart są dostępne pod hasłem [Wyświetlanie swoich kart \(na stronie 811\)](#).

Jak uzyskać wskazówki dotyczące dojazdu

- 1 Kliknąć kartę "Mapy".
- 2 Dodać punkt początkowy i docelowy trasy (określane także mianem punktu początkowego i punktu końcowego), korzystając z jednej z następujących metod dostępnych na stronie "Mapy":
 - W okienku wyszukiwania kliknąć podwójne strzałki i w karcie "Wskazówki dotyczące dojazdu" wprowadzić adres punktu początkowego w polu oznaczonym literą A oraz adres punktu końcowego w polu oznaczonym literą B.
Elementy adresu należy oddzielać przecinkami. Ostatnim elementem musi być nazwa lub kod kraju. Format adresu zależy od kraju.
Lista krajów i ich dwuliterowych kodów obsługiwanych w aplikacji Oracle Maps znajduje się pod hasłem [Strona internetowa metadanych programu Geocoder aplikacji Oracle Maps](#). Więcej informacji o formatach adresów obsługiwanych w aplikacji Oracle Maps znajduje się pod hasłem [Strona internetowa koncepcji programu Geocoder aplikacji Oracle Maps](#).
 - Kliknąć prawym przyciskiem myszy lokalizację początkową na mapie i wybrać opcję "Dodawanie do wskazówek dotyczących dojazdu", aby wprowadzić punkt początkowy w polu oznaczonym literą A na karcie "Wskazówki dotyczące dojazdu". Następnie kliknąć prawym przyciskiem myszy lokalizację docelową i wybrać opcję "Dodawanie do wskazówek dotyczących dojazdu", aby wprowadzić punkt końcowy w polu oznaczonym literą B.
 - Kliknąć pinezkę na mapie i wybrać opcję "Dodawanie do wskazówek dotyczących dojazdu", aby wprowadzić punkt początkowy w polu oznaczonym literą A na karcie "Wskazówki dotyczące dojazdu". Następnie kliknąć pinezkę punktu docelowego i wybrać opcję "Dodawanie do wskazówek dotyczących dojazdu", aby wprowadzić punkt końcowy w polu oznaczonym literą B.

Można dowolnie łączyć te metody w celu dodawania punktów początkowych i końcowych.

UWAGA: Jeśli w polu wyszukiwania w okienku wyszukiwania użytkownik wprowadzi adres, gdy na karcie "Wskazówki dotyczące dojazdu" istnieją już punkt początkowy (A) i końcowy (B), wprowadzony adres zostanie dodany jako punkt końcowy (C) na potrzeby wyszukiwania.

- 3 Kliknąć ikonę szkła powiększającego.
Na karcie "Wskazówki dotyczące dojazdu" w aplikacji Oracle CRM On Demand rozpocznie się przekazywanie wskazówek dotyczących dojazdu. Wskazówki (karta tras) zawierają możliwe trasy dojazdu wraz z szacowanym czasem i odległością dla każdej trasy, w podobny sposób jak wskazówki dotyczące dojazdu dostępnym na rynku systemie GPS. W aplikacji Oracle CRM On Demand możliwe jest również umieszczanie na mapie trasy i etykiet miejsc docelowych.
W przypadku wprowadzenia wielu docelowych punktów końcowych, na przykład punktu początkowego A z punktami końcowymi B i C, informacje dotyczące dojazdu zawierają wskazówki od punktu początkowego A do punktu końcowego B, a następnie od punktu końcowego B do punktu końcowego C. Aby otrzymać wskazówki

dotyczące dojazdu z obecnej lokalizacji do punktu końcowego, należy uwzględnić bieżącą lokalizację jako punkt początkowy. W tym celu należy kliknąć pinezkę "Moje lokalizacje", a następnie opcję "Dodawanie do wskazówek dotyczących dojazdu".

UWAGA: Wskazówki dotyczące dojazdu ustalane są w oparciu o informacje związane z najbliższą ulicą dla danego adresu, które są dostępne w aplikacji Oracle Maps. W konsekwencji etykiety punktów końcowych mogą nie być przypięte do dokładnego adresu na mapie.

- 4 Aby wyśrodkować punkt końcowy w widoku mapy, należy kliknąć etykietę punktu końcowego (np. B, C itd.) na karcie tras.

Wyśrodkowanie punktu końcowego w widoku mapy jest możliwe tylko wtedy, gdy trasa jest wyświetlona na mapie. Jeśli trasa zostanie wyczyszczona za pomocą ikony "X" na karcie tras lub w wyniku zmiany punktów końcowych, a także w przypadku, gdy użytkownik nie kliknie ikony szkła powiększającego po wprowadzeniu punktów końcowych, punkty końcowe na mapie nie zostaną wyśrodkowane.

- 5 Aby wyczyścić uzyskane wyniki wskazówek dotyczących dojazdu, należy kliknąć ikonę "X" na karcie tras. Trasa zostanie również wyczyszczona w przypadku zmiany istniejących punktów końcowych, na przykład w przypadku edycji lub usunięcia punktu końcowego, a także w przypadku odwrócenia kolejności punktów końcowych.

- 6 Aby wydrukować wskazówki dotyczące dojazdu, należy kliknąć ikonę "Drukarka" na karcie wyników dot. dojazdu:



Otwierające się okno podglądu wydruku służy do wyświetlania zapisu stanu mapy zawierającej wskazówki dot. dojazdu. Podgląd uwzględnia wszystkie punkty zatrzymania i ich adresy, podsumowanie czasu trwania podróży i odległości oraz mapę przedstawiającą wszystkie dostępne trasy. Pod obrazem mapy znajduje się tabela zawierająca wskazówki dot. dojazdu wraz z przewidywanymi czasami dojazdu. Punkty zatrzymań w tabeli mają kody kolorystyczne odpowiadające kolorom ikon przypięcia punktów zatrzymań na mapie.

Opcje opisane w poniższej tabeli dostępne są jako łącza w dolnej części karty "Wskazówki".

Opcja	Opis
Dodawanie punktu końcowego	Wybór tej opcji umożliwia dodawanie kolejnych docelowych punktów końcowych (maksymalnie cztery). Domyślnie dostępne są punkt początkowy i punkt końcowy.
Więcej opcji	Wybór tej opcji umożliwia określanie dodatkowych preferencji wskazówek dotyczących dojazdu, takich jak: ■ Preferencja dotycząca trasy. Najszybsza lub najkrótsza. Domyślne ustawienie to trasa najszybsza. ■ Preferencja dotycząca drogi. Autostrada lub drogi lokalne. Domyślne ustawienie to autostrada. ■ Jednostki odległości. Imperialne lub metryczne. Domyślne ustawienie to jednostki imperialne. ■ Język. Wskazówki dotyczące dojazdu dostępne są w następujących językach: angielskim, francuskim, niemieckim, włoskim i hiszpańskim. Domyślne ustawienie to język angielski.
Odwrócenie kolejności adresów	Wybór tej opcji umożliwia odwrócenie kolejności punktu początkowego i końcowego na karcie tras.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Mapy \(na stronie 390\)](#)
- [Wyszukiwanie adresów na mapach \(na stronie 392\)](#)
- [Przeszukiwanie otoczenia \(na stronie 393\)](#)

Zakres danych funkcji odwzorowania i geokodowania

Funkcja odwzorowania i geokodowania w aplikacji Oracle CRM On Demand dostarczana jest przez aplikację Oracle Spatial and Graph. W poniższej tabeli przedstawiono zakres danych aplikacji Oracle Spatial and Graph.

Obszar	Kraj lub obszar
Ameryka Północna	Bahamy, Belize, Bermudy, Kanada, Kajmany, Kostaryka, Kuba, Republika Dominikańska, Salwador, Gwatemala, Honduras, Jamajka, Meksyk, Nikaragua, Panama, Portoryko, Wyspy Dziewicze Stanów Zjednoczonych, Stany Zjednoczone
Europa	Albania, Andora, Austria, Azerbejdżan, Białoruś, Belgia, Bośnia i Hercegowina, suverenne strefy Zjednoczonego Królestwa, Bułgaria, Wyspy Normandzkie, Chorwacja, Cypr, Cypr - strefa neutralna ONZ, Czechy, Dania, Anglia, Estonia, Była Jugosłowiańska Republika Macedonii, Finlandia, Francja, Gruzja, Niemcy, Gibraltar, Grecja, Węgry, Islandia, Irlandia, Wyspa Man, Włochy, Kazachstan, Kosowo, Kirgistan, Łotwa, Liechtenstein, Litwa, Luksemburg, Malta, Mołdawia, Monako, Czarnogóra, Holandia, Irlandia Północna, Norwegia, Polska, Portugalia, Rumunia, Rosja, San Marino, Szkocja, Serbia, Słowacja, Słowenia, Hiszpania, Szwecja, Szwajcaria, Turcja, Turecka Republika Cypru Północnego, Ukraina, Uzbekistan, Watykan, Walia
Azja/Pacyfik	Australia, Bangladesz, Brunei, Kambodża, Hongkong (Chiny), Indie, Indonezja, Makau (Chiny), Malezja, Malediwy, Mongolia, Nepal, Nowa Zelandia, Filipiny, Singapur, Sri Lanka, Tajwan, Tajlandia, Wietnam
Ameryka Południowa	Argentyna, Aruba, Barbados, Boliwia, Brazylia, Chile, Kolumbia, Ekwador, Falklandy, Gujana Francuska, Gwadelupa, Gujana, Martynika, Paragwaj, Peru, Saint Barthelemy, Saint Kitts i Nevis, Saint Vincent i Grenadyny, Georgia Południowa i Sandwich Południowy, Surinam, Trynidad i Tobago, Urugwaj, Wenezuela
Bliski Wschód i Afryka	Angola, Bahrajn, Benin, Botswana, Burundi, Egipt, Strefa Gazy, Ghana, Gwinea, Irak, Izrael, Wybrzeże Kości Słoniowej, Jordania, Kenia, Kuwejt, Liban, Lesotho, Malawi, Mali, Maroko, Mozambik, Namibia, Niger, Nigeria, Oman, Katar, Reunion, Rwanda, Arabia Saudyjska, Senegal, Republika Południowej Afryki, Wyspa Świętej Heleny, Wyspa Wniebowstąpienia i Tristan da Cunha, Tanzania, Togo, Tunezja, Uganda, Zjednoczone Emiraty Arabskie, Zambia, Zimbabwe

UWAGA: Wszystkie kraje niewymienione w tabeli mają tylko ograniczone warstwy odwzorowania dostarczane w ramach produktu Nokia World Map. Dane z Korei Południowej muszą być przechowywane w kraju i obecnie nie jest znana data wdrożenia.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Mapy \(na stronie 390\)](#)
- [Wyszukiwanie adresów na mapach \(na stronie 392\)](#)
- [Przeszukiwanie otoczenia \(na stronie 393\)](#)
- [Uzyskiwanie wskazówek dotyczących dojazdu \(na stronie 396\)](#)
- [Dostęp do mapy powiązanej z adresem \(na stronie 378\)](#)

5 Planowanie biznesowe

W tym temacie przedstawiono wprowadzenie do funkcji planowania biznesowego dostępnych w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Planowanie biznesowe - informacje

W aplikacji Oracle CRM On Demand jest obsługiwane zarządzanie podmiotami i osobami kontaktowymi. Zarządzanie obejmuje obsługiwane profili podmiotu i powiązanych osób kontaktowych, relacji podmiotu i osób kontaktowych oraz tworzenie ogólnego planu dotyczącego efektywnego przydzielania funduszy i zasobów powiązanych z podmiotem.

Po przejściu ze strategii skoncentrowanej na produkcie na strategię sprzedaży opartą na podmiotach (lub klientach) sprzedaż kluczowym klientom i strategiczne planowanie biznesowe stają się istotnymi czynnikami sukcesu. Zespoły sprzedaży i marketingu określają:

- Potencjalne możliwości biznesowe
- Cele strategiczne
- Listy określonych działań wymaganych do spełnienia celów i uzyskania możliwości
- Cele strategiczne dla całego podmiotu
- Konkretnie cele z właściwą definicją potencjalnej możliwości

W aplikacji Oracle CRM On Demand są obsługiwane strategie sprzedaży i procesy zarządzania kluczowymi podmiotami, które umożliwiają zespołom ds. podmiotów tworzenie następujących elementów i zarządzanie nimi:

- Plany biznesowe i plany uczestnictwa
- Powiązane cele
- Możliwości
- Działania

UWAGA: Funkcje "Plan biznesowy", "Cel", "Plan - podmiot", "Plan - osoba kontaktowa" i "Plan - możliwość" zostały opracowane w kontekście aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Wszyscy klienci aplikacji Oracle CRM On Demand mają jednak do nich dostęp i mogą z nich korzystać. Aby można było korzystać z tych funkcji, administrator firmy musi je włączyć.

Scenariusze planowania biznesowego

Przykłady wykorzystania funkcji planowania biznesowego w aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć w tematach wymienionych poniżej. Zależnie od modelu biznesowego funkcja może być wykorzystywana odmiennie.

- Scenariusz zarządzania planami dotyczącymi pojedynczego podmiotu (zob. [Scenariusz zarządzania planami dla pojedynczego podmiotu](#) na stronie 402) (koncentracja na podmiocie)
- Scenariusz zarządzania planami dotyczącymi grupy podmiotów lub terytoriów (zob. [Scenariusz zarządzania planami dotyczącymi grup podmiotów lub terytoriów](#) na stronie 402) (koncentracja na podmiocie)
- [Scenariusz zarządzania planami dotyczącymi osób kontaktowych \(na stronie 403\)](#) (koncentracja na osobie kontaktowej)
- [Scenariusz zarządzania planami dotyczącymi celów i produktów \(na stronie 404\)](#) (koncentracja na produkcie)

Scenariusz zarządzania planami dla pojedynczego podmiotu

Scenariusz ten stanowi przykład sposobu korzystania z funkcji planowania biznesowego aplikacji Oracle CRM On Demand. Zależnie od realizowanego modelu biznesowego, użytkownik może korzystać z tej funkcji aplikacji Oracle CRM On Demand w rozmaity sposób.

Scenariusz ten przewiduje, że kierownik ds. podmiotów jest odpowiedzialny za zarządzanie planami pojedynczych podmiotów. Do zarządzania dużymi i złożonymi podmiotami (np. firmami międzynarodowymi, w porównaniu z prostymi podmiotami, np. firmami domowymi) kierownik ds. podmiotów wykorzystuje zaawansowane funkcje. Taki podmiot ma wiele planów dla różnych okresów, a nawet w tym samym okresie dla poszczególnych menedżerów. Różne plany mogą mieć na przykład dyrektor ds. podmiotów i kierownik ds. produktów specjalnych.

Zarządzając planami dla podmiotu, kierownik ds. podmiotów wykonuje następujące zadania:

- 1 Przed okresem planowania kierownik ds. podmiotów tworzy plan biznesowy dla każdego z podmiotów. W planie wyznaczone zostają nadrzędne cele jakościowe i ilościowe dotyczące podmiotu w powiązanym okresie. Zwykle, szczególnie w przypadku ważniejszych podmiotów, dostępny jest plan roczny i podrzędne plany kwartalne. Podstawową miarą stosowaną w planie biznesowym jest przychód. Plan dla dużych klientów obejmuje zwykle plany podrzędne dla poszczególnych jednostek operacyjnych, terytoriów itd., którymi zarządza się jednak jak jednym podmiotem. Więcej informacji o konfigurowaniu planu biznesowego znajduje się pod hasłem [Plany biznesowe \(na stronie 405\)](#).
- 2 W procesie zatwierdzania planu biznesowego kierownik ds. podmiotów zmienia status planu z "Wersja robocza" na "Przesłane". Plan przeglądają i edytują inni kluczowi pracownicy. Kierownik ds. podmiotów zatwierdza plan, zmieniając status na "Ostatecznie zatwierdzone". Na koniec okresu planowania kierownik ds. podmiotów może zmienić status na "Wygasłe", aby zmniejszyć liczbę aktywnych planów.
- 3 Kierownik ds. podmiotów uzupełnia plan biznesowy o dodatkowe szczegóły, czyli cele niższego poziomu. Cele doraźne to cele znajdujące się na niższym poziomie planu. Takim celem może być na przykład przeprowadzenie określonej liczby wizyt handlowych. Kierownik ds. podmiotów może powiązać z planem biznesowym lub celem określone działania i możliwości. Informacje o sposobie konfigurowania celów znajdują się pod hasłem [Cele \(na stronie 410\)](#).
- 4 W miarę jak pojawiają się możliwości handlowe, kierownik ds. podmiotów wprowadza je, wiążąc z planem lub celem. Informacje o sposobie konfigurowania możliwości znajdują się pod hasłem [Możliwości \(na stronie 332\)](#).

Wykonując działania związane z planowaniem, kierownik ds. podmiotów może:

- Wyświetlać plany, cele, możliwości i działania, które są jednoznacznie powiązane z podmiotem i wszelkimi powiązanymi osobami kontaktowymi podmiotu.
- Wyświetlać cele mające zastosowanie do wszystkich podmiotów.
- Przeglądać w sposób ciągły istniejące działania i tworzyć kolejne działania i możliwości.

Scenariusz zarządzania planami dotyczącymi grup podmiotów lub terytoriów

Scenariusz ten stanowi przykład sposobu korzystania z funkcji planowania biznesowego aplikacji Oracle CRM On Demand. Zależnie od realizowanego modelu biznesowego, użytkownik może korzystać z tej funkcji aplikacji Oracle CRM On Demand w rozmaity sposób.

W tym scenariuszu, który stanowi modyfikację scenariusza Scenariusz zarządzania planami dotyczącymi pojedynczego podmiotu (zob. [Scenariusz zarządzania planami dla pojedynczego podmiotu](#) na stronie 402), kierownik ds. podmiotów lub kierownik ds. sprzedaży realizują zadania związane z planowaniem biznesowym w odniesieniu do grup podmiotów. Wśród przykładów grup podmiotów znajdują się: terytorium kierownika ds.

podmiotów, *pakiet zabezpieczeń* (zbiór podmiotów i osób kontaktowych, zwykle z tego samego obszaru geograficznego), region, kanał lub segment rynku, ewentualnie grupa małych podmiotów, dla których nie są tworzone indywidualne plany. Osoby realizujące ten scenariusz realizują zwykle również Scenariusz zarządzania planami dotyczącymi pojedynczego podmiotu (zob. [Scenariusz zarządzania planami dla pojedynczego podmiotu](#) na stronie 402).

Zarządzając planami dotyczącymi grup podmiotów lub terytoriów, kierownik ds. podmiotów lub kierownik ds. sprzedaży wykonuje następujące czynności:

- 1 Przed okresem planowania kierownik ds. podmiotów tworzy plan biznesowy dla każdego z podmiotów. W planie wyznaczone zostają nadrzędne cele jakościowe i ilościowe dotyczące podmiotu w powiązonym okresie. Zwykle, szczególnie dla ważnych podmiotów, dostępny jest plan roczny i podrzędne plany kwartalne. Podstawową miarą stosowaną w planie biznesowym jest przychód. W przypadku planowania na niższym poziomie zwykle stosowane są kwartalne, a nawet miesięczne plany podrzędne. Pewne pola, np. "Osoby kontaktowe", mogą pozostać niewypełnione. Plany mogą istnieć na wielu poziomach hierarchii, takich jak terytorium, region lub kraj, które mogą powstawać w efekcie rekurencyjnych powiązań w ramach typu rekordu "Plan biznesowy". Kierownik ds. podmiotów tworzy najpierw plan najwyższego poziomu, tak aby pozostali pracownicy mogli tworzyć niżej położone w hierarchii plany podrzędne. Więcej informacji o konfigurowaniu planu biznesowego znajduje się pod hasłem [Plany biznesowe \(na stronie 405\)](#).
- 2 W procesie zatwierdzania planu biznesowego kierownik ds. podmiotów zmienia status planu z wartości "Wersja robocza" na wartość "Przesłane". Plan przeglądają i edytują inni kluczowi pracownicy. Kierownik ds. podmiotów zatwierdza plan, zmieniając status na "Ostatecznie zatwierdzone". Na koniec okresu planowania kierownik ds. podmiotów może zmienić status na "Wygasłe", aby zmniejszyć liczbę aktywnych planów.
- 3 Kierownik ds. podmiotów uzupełnia szczegółowe informacje dotyczące planu biznesowego, a w szczególności doraźne cele. Cele doraźne to cele znajdujące się na niższym poziomie planu. Takim celem może być na przykład przeprowadzenie określonej liczby wizyt handlowych. Kierownik ds. podmiotów może powiązać z planem biznesowym lub celem określone działania i możliwości. Informacje o sposobie konfigurowania celów znajdują się pod hasłem [Cele \(na stronie 410\)](#).

Wykonując działania związane z planowaniem, kierownik ds. podmiotów może:

- Przeglądać plany, cele, możliwości i czynności, które są w wyraźny sposób powiązane z podmiotem lub dowolną z powiązanych osób kontaktowych podmiotu.
- Przeglądać dowolne cele, które mają zastosowanie do wszystkich podmiotów.
- W sposób ciągły przeglądać istniejące działania i tworzyć kolejne działania.

Scenariusz zarządzania planami dotyczącymi osób kontaktowych

Scenariusz ten stanowi przykład sposobu korzystania z funkcji planowania biznesowego aplikacji Oracle CRM On Demand. Zależnie od realizowanego modelu biznesowego, użytkownik może korzystać z tej funkcji aplikacji Oracle CRM On Demand w rozmaity sposób.

W niniejszym scenariuszu kierownik ds. podmiotów jest odpowiedzialny za zarządzanie planami dotyczącymi osoby kontaktowej, niezależnie od powiązania tej osoby z podmiotem. Osoba kontaktowa na przykład może być głównym opiniotwórcą, konsultantem lub badaczem, którego wpływ wykracza poza podmioty powiązane.

Kierownik ds. podmiotów lub osoba będąca łącznikiem z branżą wykonuje następujące zadania w ramach zarządzania planem dotyczącym osoby kontaktowej:

- 1 Przed okresem planowania kierownik ds. podmiotów tworzy plan biznesowy dla każdej z osób kontaktowych. Plan określa w danym okresie cele wysokiego poziomu dotyczące osoby kontaktowej. Dostępny jest plan roczny i zazwyczaj kwartalne plany podrzędne, szczególnie w odniesieniu do ważniejszych osób kontaktowych.

Pola związane z celem będą prawdopodobnie zamierzeniami jakościowymi, a nie dotyczącymi przychodu. Jest mało prawdopodobne, aby istniał jakiś typ hierarchii podobny do hierarchii planów podmiotów, odpowiadających ogólnie podmiotowi, jednostkom operacyjnym itd. Więcej informacji o konfigurowaniu planu biznesowego znajduje się pod hasłem [Plany biznesowe \(na stronie 405\)](#).

- 2 W procesie zatwierdzania planu biznesowego kierownik ds. podmiotów zmienia status planu z "Wersja robocza" na "Przesłane". Plan przeglądają i edytują inni kluczowi pracownicy. Kierownik ds. podmiotów zatwierdza plan, zmieniając status na "Ostatecznie zatwierdzone". Na koniec okresu planowania kierownik ds. podmiotów może zmienić status na "Wygasłe", aby zmniejszyć liczbę aktywnych planów.
- 3 Kierownik ds. podmiotów realizuje cele. Cele doraźne to cele znajdujące się na niższym poziomie planu. Celem może być na przykład dostarczenie pewnej liczby naukowych prezentacji. Kierownik ds. podmiotów może powiązać z planem biznesowym lub celem określone działania i możliwości. Informacje o sposobie konfigurowania celów znajdują się pod hasłem [Cele \(na stronie 410\)](#).
- 4 Kiedy pojawiają się możliwości (np. możliwość dostarczenia wykładu lub sfinansowania badań), kierownik ds. podmiotów wprowadza możliwości, wiążąc je albo z planem, albo z celem. Informacje o sposobie konfigurowania możliwości znajdują się pod hasłem [Możliwości \(na stronie 332\)](#).

Wykonując działania związane z planowaniem, kierownik ds. podmiotów może:

- Wyświetlać plany, cele, możliwości i działania, które są jednoznacznie powiązane z osobą kontaktową i powiązanymi podmiotami.
- Wyświetlać cele mające zastosowanie do wszystkich osób kontaktowych.
- Przeglądać w sposób ciągły istniejące działania i tworzyć kolejne działania i możliwości.

Scenariusz zarządzania planami dotyczącymi celów i produktów

Scenariusz ten stanowi przykład sposobu korzystania z funkcji planowania biznesowego aplikacji Oracle CRM On Demand. Zależnie od realizowanego modelu biznesowego, użytkownik może korzystać z tej funkcji aplikacji Oracle CRM On Demand w rozmaity sposób.

W tym scenariuszu kierownik ds. podmiotów jest odpowiedzialny za zarządzanie planami biznesowymi, które koncentrują się na planach, celach i produktach. Plany można zastosować do szerokiej grupy podmiotów. Na przykład w przypadku wypuszczania strategicznego produktu kierownictwo wyższego szczebla ds. sprzedaży lub marketingu tworzy plany biznesowe i cele, które mają zastosowanie do wszystkich podmiotów (lub odpowiedniego ich podzbioru), niezależnie od szczególnych danych zawartych w indywidualnych planach podmiotów.

Zarządzając planem wyższego szczebla, kierownictwo ds. sprzedaży lub (za jego zgodą) kierownictwo ds. marketingu przeprowadza zwykle opisane poniżej czynności. Sposób zarządzania planem zależy od tego, jak w organizacji realizowana jest kontrola dostępu.

- 1 Na początku rocznych i kwartalnych okresów planowania kierownik ds. marketingu tworzy plany biznesowe na potrzeby pewnych przedsięwzięć marketingowych. Organizacja marketingowa może co prawda dysponować oddzielnym, kompleksowym systemem do planowania na bazie produktów. W tym scenariuszu jest on wykorzystywany do przedsięwzięć o wysokim priorytecie, które wymagają szczególnej uwagi ze strony zespołu ds. sprzedaży. Plany biznesowe wyznaczają dla powiązanego okresu cele ilościowe i jakościowe wysokiego poziomu. Może istnieć plan roczny i plany kwartalne. Do podstawowych miar rejestrowanych na potrzeby planów biznesowych należą zwykle przychody. Więcej informacji o konfigurowaniu planu biznesowego znajduje się pod hasłem [Plany biznesowe \(na stronie 405\)](#).
- 2 Kierownik ds. marketingu może zmienić status planów biznesowych z wartości "Wersja robocza" na wartości "Przesłane". Wymagani kierownicy przeglądają, edytują i zatwierdzają plany, zmieniając ich status na "Ostatecznie zatwierdzone". Pod koniec okresu planowania kierownik ds. marketingu zmienia status planu na "Wygasłe", aby zmniejszyć liczbę nieaktywnych planów.

- 3 Kierownik ds. marketingu uzupełnia szczegółowe informacje dotyczące planu, a w szczególności doraźne cele. Cele doraźne to cele znajdujące się na niższym poziomie planu. Takim celem może być na przykład uruchomienie próbkowania lub wykonanie czynności: odbycie określonej liczby rozmów telefonicznych, wizyt itp. Kierownik ds. marketingu może utworzyć powiązania pomiędzy konkretnymi czynnościami a planem biznesowym lub celami. Informacje o sposobie konfigurowania celów znajdują się pod hasłem [Cele \(na stronie 410\)](#).
- 4 Kierownik ds. marketingu stosuje plan lub doraźny cel do grupy podmiotów. Plan może mieć zastosowanie do wszystkich podmiotów lub ich podzbioru, który jest właściwy z punktu widzenia konkretnego produktu. Kierownik ds. marketingu dołącza plan biznesowy lub doraźny cel do każdego stosownego podmiotu. Kierownik ds. podmiotów realizuje i ocenia plan biznesowy lub cel doraźny.
- 5 W miarę jak pojawiają się możliwości sprzedaży, kierownik ds. podmiotów lub marketingu wprowadza je i tworzy powiązania z planem lub z celem doraźnym. Informacje o sposobie konfigurowania możliwości znajdują się pod hasłem [Możliwości \(na stronie 332\)](#).

Zajmując się planowaniem, kierownik ds. podmiotów lub marketingu może wykonywać następujące czynności:

- Przeglądać plany, cele, możliwości i czynności, które są w wyraźny sposób powiązane z podmiotem lub dowolną z powiązanych osób kontaktowych podmiotu.
- Przeglądać dowolne cele, które mają zastosowanie do wszystkich podmiotów.
- Przeglądać w sposób ciągły istniejące działania i tworzyć kolejne działania i możliwości.

Plany biznesowe

Strony "Plan biznesowy" służą do tworzenia, aktualizowania i śledzenia planów biznesowych dotyczących podmiotów, osób kontaktowych lub produktów. *Plan biznesowy* pozwala organizacjom zajmującym się sprzedażą na ustalanie celów strategicznych (na przykład docelowych przychodów) oraz planów działań prowadzących do osiągnięcia tych zamierzeń, w formie celów, działań i możliwości.

Użytkownik może korzystać z planów biznesowych na kilka sposobów, co umożliwia dopasowanie do specyficznych dla firmy procesów planowania. Użytkownik może na przykład tworzyć plany dla poszczególnych podmiotów (np. na poziomie centrali lub terytorium) albo dla pewnej liczby podmiotów (np. wszystkich podmiotów na terytorium podlegającym przedstawicielowi handlowemu). Może tworzyć plany dla osób kontaktowych niezależnie od ich związków z podmiotami, co jest przydatne w zarządzaniu powiązaniami z głównymi opiniodawcami, których wpływy w branży lub dziedzinie rozciągają się poza ich własny związek z podmiotem (np. wpływowi badacze w dziedzinie medycyny). Użytkownik może tworzyć plany odnoszące się do produktów, na przykład plan wypuszczenia nowego produktu, który będzie sprzedawany wielu podmiotom. W odniesieniu do wszystkich tych typów planów biznesowych horyzont planowania może być krótko- lub długoterminowy. Typ planu biznesowego opiera się na okresach planowania zdefiniowanych w firmie — zazwyczaj są to miesiące, kwartały lub lata.

Użytkownicy mogą tworzyć hierarchie planów biznesowych. Dany plan biznesowy może mieć wiele planów podrzędnych. Ponadto z danym planem mogą być powiązane cele (więcej informacji o celach można znaleźć pod hasłem [Cele \(na stronie 410\)](#)). Plan biznesowy pozwala na ustalenie celów strategicznych wysokiego poziomu, takich jak docelowy przychód. Cel jednak określa zamierzenie taktyczne, takie jak przeprowadzenie pewnej liczby wizyt handlowych lub zrealizowanie pewnej liczby nowych recept w gabinecie lekarskim.

Za pomocą planu biznesowego użytkownik może zintegrować zarządzanie relacjami z klientami z zadaniami planowania biznesowego, organizacją procesów oraz danymi końcowymi w całym cyklu życia objętym planowaniem biznesowym. Dzięki obsłudze tworzenia planów dotyczących podmiotów i zarządzania nimi plan biznesowy wspiera sprzedaż podmiotom i zarządzanie sprzedażą. Plan biznesowy składa się z pewnych informacji ogólnych i obejmuje powiązane z planem cele, możliwości i działania. Te informacje dotyczące planu są także powiązane z podmiotami, ponieważ plan biznesowy może być utworzony dla jednego podmiotu, na przykład podmiotu nadrzędnego względem grupy podmiotów, i dotyczyć też pewnej liczby innych podmiotów w grupie.

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli obowiązki użytkownika nie wymagają śledzenia informacji o planach biznesowych, karta "Plany biznesowe" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Plan biznesowy"

Strona startowa "Plan biznesowy" stanowi punkt wyjścia do zarządzania planami biznesowymi.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Plan biznesowy". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie planu biznesowego

Nowy plan biznesowy można utworzyć, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio wyświetlane plany biznesowe". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola planu biznesowego \(na stronie 408\)](#).

Praca z listami planów biznesowych

W sekcji "Listy planów biznesowych" wyświetlana jest pewna liczba list filtrowanych. Listy filtrowane to podzbiory lub grupy rekordów pozwalające użytkownikowi na ograniczenie liczby rekordów, którymi chce się w danym momencie zajmować.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla planów biznesowych.

Lista planów biznesowych	Filtry
Wszystkie plany biznesowe	Wszystkie plany biznesowe widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest ich właścicielem.
Ostatnio zmodyfikowane plany biznesowe	Wszystkie plany biznesowe z nazwą bieżącego użytkownika w polu "Właściciel", posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie najnowszych planów biznesowych

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane plany biznesowe" pokazywane są plany biznesowe ostatnio wyświetlane przez bieżącego użytkownika.

Nacisnąć "Wyświetlanie pełnej listy", aby rozwinąć listę.

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Plan biznesowy"

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Plan biznesowy" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone plany biznesowe
- Ostatnio zmodyfikowane plany biznesowe

- Moje ostatnio utworzone plany biznesowe
- Moje ostatnio zmodyfikowane plany biznesowe
- Dodatkowe sekcje raportu (administrator firmy może udostępnić sekcje raportu do wyświetlania na stronie startowej "Plan biznesowy" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Plan biznesowy"

- 1 Na stronie startowej "Plan biznesowy" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Plan biznesowy" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami. Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące planów biznesowych są zawarte w następujących tematach:

- [Plany biznesowe \(na stronie 405\)](#)
- [Pola planu biznesowego \(na stronie 408\)](#)
- [Zarządzanie planami biznesowymi \(na stronie 407\)](#)

Zarządzanie planami biznesowymi

Szczegółowe procedury opisujące zarządzanie planami biznesowymi znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Wiązanie rekordów z planami biznesowymi \(na stronie 408\)](#)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Korzystanie ze skryptów oceny \(na stronie 176\)](#)
- [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\) \(na stronie 152\)](#)
- [Praca z załącznikami \(na stronie 168\)](#)
- [Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach \(na stronie 184\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Rola użytkownika i ustawienia profilu dostępu

Aby można było pracować ze stronami "Plan biznesowy", rola użytkownika musi zawierać następujące uprawnienia:

- Zarządzanie dostępem do planowania biznesowego
- Zarządzanie okresami sprawozdawczymi - administracja

Ponadto profil dostępu użytkownika musi zezwalać na dostęp do następujących typów rekordów:

- Plan biznesowy
- Cel
- Plan - podmiot
- Plan - osoba kontaktowa

- Plan - możliwość

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące planów biznesowych są zawarte w następujących tematach:

- Plany biznesowe (na stronie 405)
- Praca ze stroną startową "Plan biznesowy" (na stronie 406)
- Pola planu biznesowego (na stronie 408)

Wiązanie rekordów z planami biznesowymi

Można powiązać dodatkowe rekordy z planem biznesowym, dodając sekcje na stronie szczegółów rekordu planu biznesowego.

- Plan - podmioty
- Plan - osoby kontaktowe
- Plany biznesowe
- Cele
- Plan - możliwości
- Działania

UWAGA: Dany plan biznesowy może być powiązany z wieloma pozycjami ze wszystkich powyższych jednostek. Jednostki poprzedzone terminem *Plan* to specjalne jednostki zezwalające na relacje "wiele do wielu". Plan biznesowy, cel lub działanie mogą odnosić się wyłącznie do jednego nadrzędnego planu biznesowego. Natomiast związane z planem podmioty, osoby kontaktowe i możliwości mogą mieć wiele nadrzędnych planów biznesowych. Zezwolenie na istnienie wielu planów nadrzędnych pozwala na osiągnięcie wymaganej elastyczności w tworzeniu powiązań wyżej wspomnianych jednostek z planami biznesowymi.

Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Zmienianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#).

Jak powiązać rekordy z planem biznesowym

- Na stronie "Plan biznesowy - szczegóły" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- Na stronie "Układ strony szczegółów planu biznesowego" dodać sekcję do rekordu oraz zmienić rozmieszczenie sekcji, posługując się ikonami ze strzałkami.
- Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Pola planu biznesowego

Strona "Plan biznesowy - edycja" umożliwia dodanie planu biznesowego lub aktualizowanie szczegółów istniejącego planu biznesowego. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla planu biznesowego.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące planów biznesowych można także edytować na stronach "Lista planów biznesowych" i "Szczegóły planu biznesowego". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W poniższej tabeli zawarto dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól planu biznesowego.

Pole	Opis
Plan - informacje kluczowe	

Pole	Opis
Nazwa planu	Nazwa planu biznesowego. (Wymagane.)
Okres	Określa okres, w którym ma być zrealizowany plan biznesowy. Okres planowania pozostaje w zgodzie ze stosowaną przez firmę definicją kalendarza obrotowego, określoną przez administratora firmy. Okres może odpowiadać rokowi, kwartałowi, miesięcowi lub tygodniowi obrotowemu, np. "Kwartał obrotowy 1 2010 r.". Dostępne okresy są oparte na zdefiniowanym przez firmę kalendarzu okresów obrotowych. Więcej informacji o definiowaniu kalendarzy okresów obrotowych znajduje się pod hasłem Kalendarze okresów obrotowych — informacje podstawowe (zob. Kalendarze okresów obrotowych - informacje na stronie 1246). UWAGA: Aby móc wybrać okres, należy posiadać uprawnienie "Zarządzanie administrowaniem okresami".
Okres: Data rozpoczęcia	Data początkowa okresu. Aby wybrać datę rozpoczęcia, należy skorzystać z ikony kalendarza.
Okres: Data zakończenia	Data końcowa okresu. Aby wybrać datę zakończenia, należy skorzystać z ikony kalendarza.
Typ	Typ planu biznesowego. Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiedni typ planu biznesowego. Przykładowe typy planów to: "Podmiot", "Lokalny", "Regionalny", "Krajowy", "Segment rynku", "Projekt kontrolny" lub "Marka". (Wymagane.)
Status	Status planu biznesowego. Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiedni status planu biznesowego. Przykładowe statusy planu to: "Wersja robocza", "Przesłany", "Ostateczne zatwierdzony", "Bieżący", "Wygasy", "Przyszły" lub "Wstrzymany". (Wymagane.)
Właściciel	Właściciel rekordu planu biznesowego. Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51).
Opis	Opis planu biznesowego.
Nazwa produktu	Nazwa produktu powiązanego z tym planem. Aby wybrać produkt, należy skorzystać z ikony wyszukiwania.
Plan - przychód	Oczekiwany przychód z tego planu.
Waluta	Waluta kwot pieniężnych w ramach tego planu.
Data wymiany	Odpowiednia data wymiany stosowana podczas przeliczania lokalnych kwot przychodów na waluty stosowane przez centralę.

Pole	Opis
Podmiot	Podmiot powiązany z tym planem biznesowym. Należy kliknąć ikonę "Wyszukiwanie", aby wybrać podmiot. Pole może być używane w przypadku relacji jeden do jednego między planem biznesowym a określonym podmiotem. Jeśli z planem biznesowym jest powiązanych więcej podmiotów, należy użyć części wspólnej "Plan - podmioty" do utworzenia relacji. UWAGA: Domyślnie pole podmiotu nie jest dostępne. Aby dodać to pole do strony szczegółów planu biznesowego, należy skontaktować się z administratorem firmy.
Analiza SWOT	
Silne strony	Silne strony w porównaniu z konkurencją, w kontekście realizacji tego planu. (To pole ma ograniczenie długości do 240 znaków).
Słabe strony	Silne strony w porównaniu z konkurencją, w kontekście realizacji tego planu. (To pole ma ograniczenie długości do 240 znaków).
Możliwości	Możliwości biznesowe powiązane z tym planem. (To pole ma ograniczenie długości do 240 znaków).
Zagrożenia	Potencjalne zagrożenia mogące ograniczyć możliwości biznesowe powiązane z tym planem. (To pole ma ograniczenie długości do 240 znaków).
UWAGA: Poniższe pola są dostępne w aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition i mogą nie być dostępne w konfiguracji użytkownika. W takim przypadku należy skontaktować się ze swoim administratorem.	
Podmiot partnerski właściciela	Nazwa podmiotu partnerskiego, do którego należy właściciel tego planu biznesowego.
Inicjujący podmiot partnerski	Nazwa podmiotu partnerskiego, który zainicjował ten plan biznesowy.
Główny podmiot partnerski	Nazwa podmiotu partnerskiego, który jest najbardziej zaangażowany w ten plan biznesowy.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące planów biznesowych są zawarte w następujących tematach:

- [Plany biznesowe \(na stronie 405\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Plan biznesowy" \(na stronie 406\)](#)
- [Zarządzanie planami biznesowymi \(na stronie 407\)](#)

Cele

Strona "Cel" umożliwia tworzenie, aktualizowanie i śledzenie celów dotyczących planu biznesowego.

Cel to cel taktyczny wymagany do osiągnięcia celu strategicznego (celu wyższego poziomu) określonego w planie biznesowym. Zazwyczaj cel jest tworzony w powiązaniu z planem biznesowym. Podczas gdy w planie biznesowym może być ustalony cel strategiczny dotyczący ogólnego rocznego przychodu w odniesieniu do podmiotu, cel taktyczny oznacza przykładowo osiągnięcie określonej liczby zakończonych wizyt handlowych lub uzyskanie określonej liczby nowych recept przepisanych przez lekarzy. Cele stanowią średni poziom planowania i znajdują się między wysokim poziomem planowania, tj. celami strategicznymi ustalonymi w planach biznesowych, i niskim poziomem planowania, tj. celami operacyjnymi dotyczącymi działań (pojedyncze wizyty handlowe) i możliwości (pojedyncze transakcje sprzedaży).

Cel nie musi być zależny od planu biznesowego. Organizacje mogą wybrać inny sposób używania celów. Podobnie jak plany biznesowe, cele można stosować w odniesieniu do podmiotów, osób kontaktowych lub produktów. Dany cel może mieć wiele celów podrzędnych. Cele mogą być krótkoterminowe lub długoterminowe. Okresy są oparte na okresach planowania zdefiniowanych w firmie, którymi są zazwyczaj miesiące, kwartały lub lata. Cele nie są tak elastyczne jak plany biznesowe. Plan biznesowy może być powiązany z wieloma podmiotami i osobami kontaktowymi, natomiast cel może być powiązany tylko z jednym podmiotem i jedną osobą kontaktową. Możliwość zaś może być powiązana z wieloma planami biznesowymi, ale tylko z jednym celem.

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli do obowiązków użytkownika nie zalicza się śledzenie celów, karta "Cele" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Cel"

Strona startowa "Cel" stanowi punkt wyjścia do zarządzania rekordami celów.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Cel". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie celu

Nowy cel można utworzyć za pomocą przycisku "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane cele". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i Pola celu (zob. [Pola celów](#) na stronie 413).

Praca z listami celów

W sekcji "Listy celów" jest wyświetlana określona liczba list filtrowanych. Listy filtrowane to podzbiory lub grupy rekordów pozwalające użytkownikowi na ograniczenie liczby rekordów, którymi chce się w danym momencie zajmować.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dotyczące celów.

Lista celów	Filtry
Wszystkie cele	Wszystkie cele widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest ich właścicielem.
Ostatnio zmodyfikowane cele	Wszystkie cele mające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy

standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnich celów

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane cele" są wyświetlane cele ostatnio zmodyfikowane przez bieżącego użytkownika.

Aby rozwinąć listę, należy kliknąć na łączy "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Cel"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Cel" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone cele
- Ostatnio zmodyfikowane cele
- Moje ostatnio utworzone cele
- Moje ostatnio zmodyfikowane cele
- Dodatkowe sekcje raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Cel" użytkownika)

Jak dodać sekcje do strony startowej "Cel"

- 1 Na stronie startowej "Cel" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Cel" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie celami

Szczegółowe procedury opisujące zarządzanie celami znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Wiązanie rekordów z celami \(na stronie 413\)](#)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Korzystanie ze skryptów oceny \(na stronie 176\)](#)
- [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\) \(na stronie 152\)](#)
- [Praca z załącznikami \(na stronie 168\)](#)
- [Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach \(na stronie 184\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Rola użytkownika i ustawienia profilu dostępu

Aby można było pracować ze stronami "Cel", rola użytkownika musi zawierać następujące uprawnienia:

- Zarządzanie dostępem do planowania biznesowego
- Zarządzanie okresami sprawozdawczymi - administracja

Ponadto profil dostępu użytkownika musi zezwalać na dostęp do następujących typów rekordów:

- Plan biznesowy
- Cel
- Plan - podmiot
- Plan - osoba kontaktowa
- Plan - możliwość

Tematy pokrewne

Więcej informacji o celach można znaleźć w następujących tematach:

- [Cele \(na stronie 410\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Cel" \(na stronie 411\)](#)
- [Pola celów \(na stronie 413\)](#)

Wiązanie rekordów z celami

Można również wiązać następujące rekordy z celem, dodając sekcje do strony szczegółów wybranego rekordu:

- Cele
- Możliwości
- Działania

Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Zmienianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#).

Jak powiązać rekordy z celem

- 1 Na stronie "Szczegóły celu" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie układu strony szczegółów celu dodać sekcję do rekordu oraz zmienić rozmieszczenie sekcji, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Pola celów

Strona "Cel - edycja" umożliwia dodanie celu lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego celu. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych w odniesieniu do celu.

WSKAZÓWKĄ: Informacje dotyczące celu można także edytować na stronach "Lista celów" i "Szczegóły celu". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Poniższa tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól celu.

Pole	Opis
Cel - informacje kluczowe	
Nazwa celu	Nazwa celu. (Wymagane.)
Nazwa planu	Nazwa nadrzędnego planu biznesowego powiązanego z celem. Aby wybrać plan biznesowy, należy kliknąć na ikonie wyszukiwania.

Pole	Opis
Typ	Ogólne przeznaczenie tego celu. Np.: "Świadomość", "Edukacja", "Powiązanie", "Pozyskiwanie nowego podmiotu", "Zwiększ. przenikania podmiotu", "Wypróbowanie produktu", "Specjalna motywacja", "Retencja podmiotów", "Odpowiedź dot. konkurencji". Typ należy wybrać z listy rozwijanej. (Wymagane.)
Status	Bieżący status celu. Np.: "Wersja robocza", "Przesłane", "Ostateczne zatwierdzone", "Bieżące", "Wygasłe", "Przyszłe", "Wstrzymane". Status należy wybrać z listy rozwijanej. (Wymagane.)
Nazwa podmiotu	Nazwa powiązanego z tym celem podmiotu. Aby wybrać podmiot, należy kliknąć na ikonie wyszukiwania.
Nazwisko osoby kontaktowej	Osoba kontaktowa powiązana z tym celem. Aby wybrać osobę kontaktową, należy kliknąć na ikonie wyszukiwania.
Nazwa produktu	Produkt powiązany z tym celem. Aby wybrać produkt, należy kliknąć na ikonie wyszukiwania.
Okres	Okres to czas, w jakim cel ma być osiągnięty. Cel czasowy określany jest przez definicję kalendarza okresów obrotowych firmy użytkownika, tworzoną przez administratora firmy. (Wymagane.) Okres może odpowiadać rokowi, kwartałowi, miesiącowi lub tygodniowi obrotowemu, np. "Kwartał obrotowy 1 2010 r.". Dostępne okresy są oparte na zdefiniowanym przez firmę kalendarzu okresów obrotowych. Więcej informacji o definiowaniu kalendarza okresów obrotowych znajduje się pod hasłem Kalendarze okresów obrotowych — informacje podstawowe (zob. Kalendarze okresów obrotowych - informacje na stronie 1246). UWAGA: Aby móc wybrać okres, należy posiadać uprawnienie "Zarządzanie administrowaniem okresami".
Okres: Data rozpoczęcia	Data początkowa okresu. Aby wybrać datę rozpoczęcia, należy skorzystać z ikony kalendarza.
Okres: Data zakończenia	Data końcowa okresu. Aby wybrać datę zakończenia, należy skorzystać z ikony kalendarza.
Informacje dotyczące celu	
Planowany przychód	Docelowy przychód dla tego celu, np. 1 000 000.
Waluta	Waluta, w jakiej wyrażany jest przychód (np. USD lub EUR). Aby wybrać walutę, należy kliknąć na ikonie waluty.
Data wymiany	Odpowiednia data wymiany lokalnych przychodów na waluty stosowane przez centralę.

Pole	Opis
Adresaci docelowi	Grupa lub organizacja docelowa, której dotyczy ten cel, np. gabinety lekarskie specjalizujące się w kardiologii.
Planowany cel	Cel lub wynik dla tego celu, wyrażony w jednostkach bezwzględnych, np. 1000 (oznaczający 1000 rozmów telefonicznych z klientami).
Jednostki celów	Jednostka, w jakiej wyrażany jest cel, np. "Jednostki sprzedaży", "Liczba rozmów", dolary itd. Aby wybrać jednostkę celu, należy kliknąć na liście rozwijanej.
Informacje dodatkowe	
Opis	Opis celu.
Właściciel	Właściciel rekordu celu. Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51) .

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące celów są zawarte w następujących tematach:

- [Cele \(na stronie 410\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Cel" \(na stronie 411\)](#)
- [Zarządzanie celami \(na stronie 412\)](#)

Plan - podmioty

Stron "Podmiot związany z planem" można używać do tworzenia, aktualizowania i śledzenia kont związanych z planem powiązanych z planami biznesowymi. *Plan - podmiot* umożliwia odwzorowanie podmiotów i planów biznesowych, innymi słowy służy do powiązywania podmiotów z planami biznesowymi. Funkcja "Podmiot związany z planem" pozwala na posiadanie przez podmiot wielu planów biznesowych (na przykład jednego dotyczącego sprzedaży ogólnej, a drugiego dotyczącego sprzedaży specjalistycznej). Plan biznesowy obejmuje jednak wiele podmiotów (na przykład wszystkie podmioty na danym terytorium).

Może się zdarzyć, że niektórzy użytkownicy nie będą mogli pracować bezpośrednio z typem rekordów "Plan - podmiot". Będą oni natomiast mogli tworzyć powiązania podmiotów z planami biznesowymi z poziomu strony "Plan biznesowy - szczegóły" lub z poziomu strony "Szczegóły podmiotu". Niektórzy użytkownicy mogą woleć pracę bezpośrednio z typem rekordów "Plan - podmiot".

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli obowiązki użytkownika nie wymagają śledzenia informacji o podmiotach związanych z planem, karta "Podmiot związany z planem" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Podmiot związany z planem"

Strona startowa "Podmiot związany z planem" stanowi punkt wyjścia do zarządzania podmiotami związanymi z planem.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Podmiot związany z planem". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie podmiotu związanego z planem

Nowy podmiot związany z planem można utworzyć, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane podmioty związane z planem". Więcej informacji można znaleźć pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola podmiotu związanego z planem \(na stronie 417\)](#).

Praca z listami podmiotów związanych z planem

W sekcji "Listy podmiotów związanych z planem" wyświetlana jest pewna liczba list filtrowanych. Listy filtrowane to podzbiory lub grupy rekordów pozwalające użytkownikowi na ograniczenie liczby rekordów, którymi chce się w danym momencie zajmować.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla podmiotów związanych z planem.

Lista podmiotów związanych z planem	Filtry
Wszystkie podmioty związane z planem	Wszystkie podmioty związane z planem widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest ich właścicielem.
Ostatnio zmodyfikowane podmioty związane z planem	Wszystkie podmioty związane z planem mające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnich podmiotów związanych z planem

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane podmioty związane z planem" pokazywane są podmioty ostatnio zmieniane przez bieżącego użytkownika.

Nacisnąć "Wyświetlanie pełnej listy", aby rozwinąć listę.

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Podmiot związany z planem"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Cel" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone podmioty związane z planem
- Ostatnio zmodyfikowane podmioty związane z planem
- Moje ostatnio utworzone podmioty związane z planem
- Moje ostatnio zmodyfikowane podmioty związane z planem
- Dodatkowe sekcje raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Podmiot związany z planem" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Podmiot związany z planem"

- 1 Na stronie startowej "Podmiot związany z planem" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej podmiotu związanego z planem" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie podmiotami związanymi z planem

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Rola użytkownika i ustawienia profilu dostępu

Aby można było pracować ze stronami "Plan - podmiot", rola użytkownika musi zawierać następujące uprawnienia:

- Zarządzanie dostępem do planowania biznesowego
- Zarządzanie okresami sprawozdawczymi - administracja

Ponadto profil dostępu użytkownika musi zezwalać na dostęp do następujących typów rekordów:

- Plan biznesowy
- Cel
- Plan - podmiot
- Plan - osoba kontaktowa
- Plan - możliwość

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące podmiotów związanych z planem są zawarte w następujących tematach:

- [Plan - podmioty \(na stronie 415\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Podmiot związany z planem" \(na stronie 415\)](#)
- [Pola podmiotu związanego z planem \(na stronie 417\)](#)

Pola podmiotu związanego z planem

Strona "Podmiot związany z planem - edycja" umożliwia dodanie podmiotu związanego z planem lub zaktualizowanie szczegółów podmiotu już istniejącego.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące podmiotu związanego z planem można także edytować na stronach "Lista podmiotów związanych z planem" i "Szczegóły podmiotu związanego z planem". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów znajduje się pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Poniższa tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól podmiotu związanego z planem.

Pole	Opis
Podmiot związany z planem — informacje kluczowe	
Podmiot	Podmiot z aplikacji Oracle CRM On Demand powiązany z tym rekordem podmiotu związanego z planem. Aby wybrać powiązany podmiot, należy kliknąć na ikonie wyszukiwania. (Wymagane.) Więcej informacji dotyczących pól podmiotu jest dostępnych pod hasłem Pola podmiotu (na stronie 304) .
Główny podmiot związany z planem	Zaznaczyć to pole wyboru w celu wskazania, który podmiot (jeśli taki istnieje) jest głównym podmiotem powiązanym z planem.
Plan biznesowy	Plan biznesowy powiązany z rekordem tego podmiotu związanego z planem. Aby wybrać powiązany plan biznesowy, należy kliknąć na ikonie wyszukiwania. (Wymagane.)
Podmiot: Lokalizacja	Informacja o lokalizacji z pola "Lokalizacja" w rekordzie podmiotu. Przedstawia typ obiektu uruchomiony przez podmiot w danym miejscu, takim jak "Centrala". (Tylko do wyświetlania).
Podmiot: Priorytet	Informacja o priorytecie z pola "Priorytet" w rekordzie podmiotu. Przedstawia priorytet podmiotu, np. "Wysoki", "Średni" lub "Niski". (Tylko do wyświetlania).
Podmiot: Typ podmiotu	Informacja o typie podmiotu z pola "Typ podmiotu" w rekordzie podmiotu. Przedstawia relację łączącą podmiot i firmę użytkownika, np. "Potencjalny klient", "Klient", "Partner" czy "Konkurent". (Tylko do wyświetlania).
Podmiot: Referencje	Informacja o referencjach z pola wyboru "Referencje" w rekordzie podmiotu. Wskazuje, czy podmiot może być źródłem referencji dla potencjalnych klientów lub przedstawicieli handlowych. (Tylko do wyświetlania).
Podmiot: Właściciel	Informacja o właścicielu z pola "Właściciel" w rekordzie podmiotu. Wskazuje nazwę właściciela rekordu podmiotu. (Tylko do wyświetlania).

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące podmiotów związanych z planem są zawarte w następujących tematach:

- [Plan - podmioty \(na stronie 415\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Podmiot związany z planem" \(na stronie 415\)](#)
- [Zarządzanie podmiotami związanymi z planem \(na stronie 417\)](#)

Plan - osoby kontaktowe

Strony osób kontaktowych związanych z planem służą do tworzenia, aktualizowania i śledzenia osób kontaktowych powiązanych z planami biznesowymi. *Osoba kontaktowa związana z planem* to rekord, który pozwala na powiązanie osób kontaktowych z planami biznesowymi, przy czym każda osoba kontaktowa może mieć wiele planów biznesowych. Na przykład można mieć jedną osobę kontaktową związaną z planem sprzedaży ogólnej i jedną osobę kontaktową związaną z planem sprzedaży specjalistycznej. Jednocześnie osoby

kontaktowe związane z planem pozwalają na objęcie przez plan biznesowy wielu osób kontaktowych, na przykład wszystkich osób kontaktowych na danym terytorium.

Niektórzy użytkownicy mogą nie pracować bezpośrednio z tym typem rekordu osoby kontaktowej związanej z planem, lecz raczej tworzyć powiązania osób kontaktowych z planami biznesowymi z poziomu strony szczegółów planu biznesowego. Inni natomiast mogą woleć bezpośrednią pracę z typem rekordu osoby kontaktowej związanej z planem.

UWAGA: O tym, które karty są dostępne dla użytkownika, decyduje administrator firmy. Jeśli obowiązki użytkownika nie obejmują śledzenia informacji o osobach kontaktowych związanych z planem, karta "Osoba kontaktowa związana z planem" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Osoba kontaktowa związana z planem"

Strona startowa "Osoba kontaktowa związana z planem" stanowi punkt wyjścia do zarządzania osobami kontaktowymi związanymi z planem.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Osoba kontaktowa związana z planem". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie osoby kontaktowej związanej z planem

Nową osobę kontaktową związaną z planem można utworzyć, naciskając przycisk "Nowa" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane osoby kontaktowe związane z planem". Więcej informacji można znaleźć pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola osoby kontaktowej związanej z planem \(na stronie 421\)](#).

Praca z listami osób kontaktowych związanych z planem

W sekcji "Listy osób kontaktowych związanych z planem" wyświetlana jest pewna liczba list filtrowanych. Listy filtrowane to podzbiory lub grupy rekordów pozwalające użytkownikowi na ograniczenie liczby rekordów, którymi chce się w danym momencie zajmować.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla osób kontaktowych związanych z planem.

Lista osób kontaktowych związanych z planem	Filtry
Wszystkie osoby kontaktowe związane z planem	Wszystkie osoby kontaktowe związane z planem widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest właścicielem podmiotu związanego z planem.
Ostatnio zmodyfikowane osoby kontaktowe związane z planem	Wszystkie osoby kontaktowe związane z planem mające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnich osób kontaktowych związanych z planem

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane osoby kontaktowe związane z planem" są pokazywane ostatnio zmienione osoby kontaktowe. Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Osoby kontaktowe związane z planem"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Osoby kontaktowe związane z planem" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone osoby kontaktowe związane z planem
- Ostatnio zmodyfikowane osoby kontaktowe związane z planem
- Moje ostatnio utworzone osoby kontaktowe związane z planem
- Moje ostatnio zmodyfikowane osoby kontaktowe związane z planem
- Dodatkowe sekcje raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Osoby kontaktowe związane z planem" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Osoby kontaktowe związane z planem"

- 1 Na stronie startowej "Osoby kontaktowe związane z planem" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Plan - Podmiot" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie osobami kontaktowymi związanymi z planem

Wspólne dla wielu typów rekordów szczegółowe procedury opisujące zarządzanie osobami kontaktowymi związanymi z planem znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Rola użytkownika i ustawienia profilu dostępu

Aby można było pracować ze stronami "Plan - osoba kontaktowa", rola użytkownika musi zawierać następujące uprawnienia:

- Zarządzanie dostępem do planowania biznesowego
- Zarządzanie okresami sprawozdawczymi - administracja

Ponadto profil dostępu użytkownika musi zezwalać na dostęp do następujących typów rekordów:

- Plan biznesowy
- Cel
- Plan - podmiot
- Plan - osoba kontaktowa
- Plan - możliwość

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące osób kontaktowych związanych z planem są zawarte w następujących tematach:

- [Plan - osoby kontaktowe \(na stronie 418\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Osoba kontaktowa związana z planem" \(na stronie 419\)](#)
- [Pola osoby kontaktowej związanej z planem \(na stronie 421\)](#)

Pola osoby kontaktowej związanej z planem

Strona "Osoba kontaktowa związana z planem - edycja" umożliwia dodanie osoby kontaktowej związanej z planem lub aktualizowanie szczegółów istniejącej osoby kontaktowej związanej z planem. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla osoby kontaktowej związanej z planem.

WSKAZÓWKA: Osoby kontaktowe związane z planem można także edytować na stronach "Lista osób kontaktowych związanych z planem" i "Szczegóły osoby kontaktowej związanej z planem". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów znajduje się pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W poniższej tabeli zawarto dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól osoby kontaktowej związanej z planem.

Pole	Opis
Osoba kontaktowa związana z planem — informacje kluczowe	
Osoba kontaktowa	Osoba kontaktowa Oracle CRM On Demand powiązana z tym rekordem osoby kontaktowej związanej z planem. Aby wybrać powiązaną osobę kontaktową, należy kliknąć na ikonie wyszukiwania. (Wymagane.) Więcej informacji o polach osoby kontaktowej znajduje się pod hasłem Pola osoby kontaktowej (na stronie 328) .
Główna osoba kontaktowa związana z planem	To pole wyboru należy zaznaczyć, aby wskazać, czy osoba kontaktowa jest główną osobą kontaktową związaną z planem biznesowym.
Osoba kontaktowa: Imię	Informacje z pola "Imię" w rekordzie osoby kontaktowej. (Tylko do wyświetlania).
Osoba kontaktowa: Nazwisko	Informacje z pola "Nazwisko" w rekordzie osoby kontaktowej. (Tylko do wyświetlania).
Osoba kontaktowa: Podmiot	Podmiot powiązany z daną osobą kontaktową. (Tylko do wyświetlania).
Plan biznesowy	Plan biznesowy powiązany z tym rekordem osoby kontaktowej związanej z planem. Aby wybrać powiązany plan biznesowy, należy kliknąć na ikonie wyszukiwania. (Wymagane.)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące osób kontaktowych związanych z planem są zawarte w następujących tematach:

- [Plan - osoby kontaktowe \(na stronie 418\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Osoba kontaktowa związana z planem" \(na stronie 419\)](#)

■ Zarządzanie osobami kontaktowymi związanymi z planem (na stronie 420)

Plan - możliwości

Stron "Plan - możliwość" można używać do tworzenia, aktualizowania i śledzenia możliwości powiązanych z planem biznesowym. Strona *Plan - możliwość* służy do powiązywania podmiotów i planów biznesowych, umożliwiając powiązanie możliwości z wieloma planami biznesowymi (na przykład jednego dotyczącego sprzedaży ogólnej, a drugiego dotyczącego sprzedaży specjalistycznej). Plan biznesowy może być powiązany jednocześnie z wieloma możliwościami.

Niektórzy użytkownicy mogą nie korzystać bezpośrednio z tego typu rekordu możliwości związanej z planem, lecz raczej tworzyć powiązania możliwości z planami biznesowymi z poziomu strony "Plan biznesowy - szczegóły" lub strony "Możliwość - szczegóły". Inni natomiast mogą woleć bezpośrednią pracę z typem rekordu możliwości związanej z planem.

UWAGA: O tym, które karty są dostępne dla użytkownika, decyduje administrator firmy. Jeśli obowiązki użytkownika nie obejmują śledzenia informacji o możliwościach związanych z planem, karta "Możliwość związana z planem" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Możliwość związana z planem"

Strona startowa "Możliwość związana z planem" stanowi punkt wyjścia do zarządzania możliwościami związanymi z planem.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Możliwość związana z planem". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie możliwości związanej z planem

Nową możliwość związaną z planem można utworzyć, naciskając przycisk "Nowa" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane możliwości związane z planem". Więcej informacji można znaleźć pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i Pola możliwości związanej z planem (zob. [Pola możliwości związanych z planem](#) na stronie 424).

Praca z listami możliwości związanych z planem

W sekcji "Listy możliwości związanych z planem" wyświetlana jest pewna liczba list filtrowanych. Listy filtrowane to podzbiory lub grupy rekordów pozwalające użytkownikowi na ograniczenie liczby rekordów, którymi chce się w danym momencie zajmować.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla możliwości związanych z planem.

Lista możliwości związanych z planem	Filtry
Wszystkie możliwości związane z planem	Wszystkie możliwości związane z planem widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest ich właścicielem.
Ostatnio zmodyfikowane możliwości związane z planem	Wszystkie możliwości związane z planem mające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnich możliwości związanych z planem

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane możliwości związane z planem" są pokazywane ostatnio zmienione możliwości. Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Możliwość związana z planem"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Możliwość związana z planem" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone możliwości związane z planem
- Ostatnio zmodyfikowane możliwości związane z planem
- Moje ostatnio utworzone możliwości związane z planem
- Moje ostatnio zmodyfikowane możliwości związane z planem
- Dodatkowe sekcje raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Możliwość związana z planem" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Możliwość związana z planem"

- 1 Na stronie startowej "Możliwość związana z planem" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej możliwości związanej z planem" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami. Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie możliwościami związanymi z planem

Wspólne dla wielu typów rekordów szczegółowe procedury opisujące zarządzanie możliwościami związanymi z planem znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Rola użytkownika i ustawienia profilu dostępu

Aby można było pracować ze stronami "Plan - możliwość", rola użytkownika musi zawierać następujące uprawnienia:

- Zarządzanie dostępem do planowania biznesowego
- Zarządzanie okresami sprawozdawczymi - administracja

Ponadto profil dostępu użytkownika musi zezwalać na dostęp do następujących typów rekordów:

- Plan biznesowy

- Cel
- Plan - podmiot
- Plan - osoba kontaktowa
- Plan - możliwość

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące możliwości związanych z planem są zawarte w następujących tematach:

- [Plan - możliwości \(na stronie 422\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Możliwość związana z planem" \(na stronie 422\)](#)
- [Pola możliwości związanych z planem \(na stronie 424\)](#)

Pola możliwości związanych z planem

Strona "Możliwość związana z planem - edycja" umożliwia dodanie możliwości związanej z planem lub zaktualizowanie szczegółów istniejącej możliwości związanej z planem.

WSKAZÓWKA: Możliwości związane z planem można także edytować na stronach "Lista możliwości związanych z planem" i "Szczegóły możliwości związanej z planem". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów znajduje się pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Poniższa tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól możliwości związanych z planem.

Pole	Opis
Informacje o możliwości związanej z planem	
Plan biznesowy	Plan biznesowy powiązany z tym rekordem możliwości związanej z planem. Aby wybrać plan biznesowy, należy kliknąć na ikonie wyszukiwania. (Wymagane.) Więcej informacji o planach biznesowych można znaleźć pod hasłem Plany biznesowe (na stronie 405) .
Możliwość	Możliwość w aplikacji Oracle CRM On Demand, która jest powiązana z danym rekordem możliwości związanej z planem. Aby wybrać powiązaną możliwość, należy kliknąć na ikonie wyszukiwania. (Wymagane.) Więcej informacji o możliwościach można znaleźć pod hasłem Możliwości (na stronie 332) .
Możliwość: Podmiot	Podmiot powiązany z możliwością. (Tylko do wyświetlania).
Możliwość: Data zamknięcia	Oczekiwana data zamknięcia powiązana z możliwością. (Tylko do wyświetlania).
Możliwość: Prognoza	Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, ta możliwość będzie uwzględniana w obliczeniach prognozowanego przychodu. (Tylko do wyświetlania).
Możliwość: Właściciel	Informacje z pola "Właściciel" w rekordzie możliwości. Właściciel to osoba przypisana do tej możliwości. (Tylko do wyświetlania).

Pole	Opis
Możliwość: Przychód	Potencjalny przychód powiązany z możliwością. (Tylko do wyświetlania).

Tematy pokrewne

Więcej informacji o możliwościach związanych z planem można znaleźć w następujących tematach:

- [Plan - możliwości \(na stronie 422\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Możliwość związana z planem" \(na stronie 422\)](#)
- [Zarządzanie możliwościami związanymi z planem \(na stronie 423\)](#)

6

Zlecenia SR i rozwiązania

W aplikacji Oracle CRM On Demand istnieją następujące typy rekordów informacji dotyczących obsługi klienta:

- **Zlecenia SR.** Strony te służą do zarządzania zleceniami SR klientów na produkty lub usługi.
- **Rozwiązania.** Strony te służą do przechowywania odpowiedzi na typowe pytania lub problemy związane z usługami.

Proces zarządzania zleceniami SR

Można zarządzać zleceniem SR za pośrednictwem następujących zadań:

- 1 Tworzenie zlecenia SR (zob. [Tworzenie zlecenia SR](#) na stronie 427).
- 2 Proces pracy nad zleceniem SR (na stronie 427).
- 3 Proces realizacji zlecenia SR (na stronie 427).
- 4 Proces zamykania zlecenia SR (na stronie 428).

Zlecenia SR mogą pojawiać się w wyniku przychodzących rozmów z klientami.

Tworzenie zlecenia SR

Aby utworzyć zlecenie SR, należy wykonać następujące czynności:

- 1 Zweryfikować informacje klienta i zarejestrować problem serwisowy.
- 2 Skorzystać ze skryptów serwisowych, aby w sposób spójny stosować procedury firmy dotyczące np. identyfikacji i eskalacji problemu.
Więcej informacji o skryptach znajduje się pod hasłem Korzystanie ze skryptów zleceń SR (zob. [Korzystanie ze skryptów zleceń obsługi](#) na stronie 432).
- 3 Przydzielić zlecenia SR do odpowiednich przedstawicieli. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Przydzielanie zleceń SR](#) (na stronie 431).

Proces pracy nad zleceniem SR

Aby pracować nad zleceniem SR, należy wykonać następujące czynności:

- 1 Zarejestrować w dzienniku nawiązania do rozmów.
- 2 Zarejestrować w dzienniku zadania.
- 3 Zarejestrować w dzienniku uwagi dotyczące działań podejmowanych w celu udzielenia pomocy klientowi.

Więcej informacji o dodawaniu działań do zleceń SR znajduje się pod hasłami [Tworzenie działań](#) (na stronie 212) oraz [Pola działania](#) (na stronie 245).

Proces realizacji zlecenia SR

Aby zrealizować zlecenie SR, należy wykonać następujące czynności:

- 1 Wyszukać w bibliotece rozwiązań informacje mogące pomóc w zrealizowaniu zlecenia klienta. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Przeglądanie rozwiązań \(na stronie 441\)](#).
- 2 Połączyć stosowne rozwiązania ze zleceniem SR i ocenić ich użyteczność. Dzięki temu biblioteka może być stale monitorowana i ulepszana. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Ocena rozwiązań \(zob. Ocenianie rozwiązań na stronie 442\)](#).
- 3 Użyć wstępnie utworzonych lub niestandardowych raportów do identyfikacji problemów. Informacje na ten temat można znaleźć w temacie [Uruchamianie analiz \(na stronie 855\)](#).
- 4 Podjąć natychmiastowe czynności w celu ich realizacji. W przypadku braku rozwiązania należy dodać nowe rozwiązanie do biblioteki. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie rozwiązaniami \(na stronie 441\)](#).

Proces zamykania zlecenia SR

Aby zamknąć zlecenie SR, należy wykonać następujące czynności:

- 1 Zarejestrować działania końcowe.
- 2 Zamknąć zlecenie SR po jego zrealizowaniu. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Zamykanie zrealizowanych zleceń SR \(na stronie 433\)](#).

Zlecenia SR

Strony zleceń SR służą do zapisywania i śledzenia zleceń klientów, a także kwalifikowania ich jako zleceń informacyjnych lub zleceń wymagających udzielenia pomocy. *Zlecenie SR* zawiera wszystkie powiązane informacje szczegółowe o działaniu danej usługi. Można również używać zleceń SR do pobierania dodatkowych informacji, takich jak rozwiązania lub działania konieczne do realizacji danego zlecenia SR. Przedstawiciele usługowi mają dostęp do wszystkich informacji powiązanych ze zleceniem SR w danej lokalizacji. Aby zapewnić pobieranie wszystkich działań związanych z obsługą przez rekord zlecenia SR, zmiany w rekordach są poddawane kontroli zmian. Informacje o postępowaniu ze zleceniami SR znajdują się pod hasłem [Proces zarządzania zleceniami SR \(na stronie 427\)](#).

Praca ze stroną startową "Zlecenie obsługi"

Strona startowa "Zlecenie SR" stanowi punkt wyjścia do zarządzania zleceniami SR.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Zlecenie SR". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie zlecenia SR

Aby utworzyć rekord zlecenia SR, należy nacisnąć przycisk "Nowy" w sekcji "Moje otwarte zlecenia SR". Więcej informacji na temat zleceń SR można znaleźć pod hasłami [Przypisywanie zleceń SR \(zob. Przydzielanie zleceń SR na stronie 431\)](#) i [Pola zleceń SR \(na stronie 433\)](#).

Praca z listami zleceń SR

W sekcji "Listy zleceń SR" jest wyświetlana liczba list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano standardowe listy zleceń SR.

Lista zleceń SR	Filtry
Wszystkie zlecenia SR	brak

Lista zleceń SR	Filtry
Wszystkie zamknięte zlecenia SR	Status = Zamknięte
Wszystkie eskalowane zlecenia SR	Status = Otwarte - eskalowane
Wszystkie otwarte zlecenia SR	Status = Otwarte, Status = Otwarte - eskalowane
Wszystkie ostatnio utworzone zlecenia SR	Wszystkie zlecenia SR, posortowane według daty utworzenia
Wszystkie ostatnio zmodyfikowane zlecenia SR	Wszystkie zlecenia SR, posortowane według daty modyfikacji
Moje otwarte zlecenia SR	Status = Otwarte (przy czym są wyświetlane rekordy zawierające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika)
Moje zlecenia SR	Zlecenia SR zawierające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie otwartych zleceń SR

W sekcji "Moje otwarte zlecenia SR" jest wyświetlana lista otwartych zleceń SR bieżącego użytkownika w kolejności ich utworzenia. Aby rozwinąć listę, należy kliknąć na łączy "Pokaż pełną listę".

Wyświetlanie zadań dotyczących zleceń SR

W sekcji "Zadania dotyczące zleceń SR" są wyświetlane otwarte zadania dotyczące zleceń SR, przydzielone bieżącemu użytkownikowi, posortowane najpierw według terminu, a następnie według priorytetu. Pokazywane następujące informacje:

- **Termin.** Termin wykonania zadania ustawiony przez bieżącego użytkownika lub przez kierownika.
- **Priorytet.** Priorytet zadań ustawiony przez bieżącego użytkownika (lub przez kierownika bieżącego użytkownika), taki jak "1 - wysoki", "2 - średni" lub "3 - niski". Priorytet zadania jest sygnalizowany strzałką: strzałka w górę = priorytet wysoki, brak strzałki = priorytet średni, strzałka w dół = priorytet niski.

UWAGA: Jeśli administrator firmy zmieni wartości wyświetlane w polu "Priorytet" z wartości domyślnych (na przykład z domyślnej wartości *1-Wysoki* na wartość *Najwyższy*), aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetli strzałek w polu "Priorytet" w przypadku list zadań, chyba że administrator firmy użyje następujących wzorców: *1-etykieta*, *2-etykieta* lub *3-etykieta*, gdzie *etykieta* to nazwa nadana priorytetowi zadania przez administratora firmy. W takim przypadku aplikacja Oracle CRM On Demand: wyświetli strzałkę w górę dla wartości *1-etykieta*, nie wyświetli strzałki dla wartości *2-etykieta* i wyświetli strzałkę w dół dla wartości *3-etykieta*. Przy innych wartościach wyświetlania strzałki nie zostaną wyświetlone. Przykładowo, aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetla strzałkę w górę dla wartości *1-Moja najwyższa*, ale nie wyświetla strzałki dla wartości *Moja najwyższa*. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetla strzałek dla żadnych wartości

niestandardowych dodanych do listy wyboru pola "Priorytet" przez administratora firmy. Więcej informacji na temat zmiany wartości domyślnych na listach wyboru, takich jak w polu "Priorytet", można znaleźć pod hasłem [Zmienianie wartości na listach wyboru \(zob. Zmienianie wartości na liście wyboru na stronie 1348\)](#).

- **Temat.** Tytuł zadania. Aby przejrzeć zadanie, należy kliknąć łącze.
- **Zlecenie SR.** Numer przydzielany przez system w celu identyfikacji zlecenia SR.

Aby rozwinąć listę zadań dotyczących zlecenia SR, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Wyświetlanie raportów otwartych zleceń SR

W sekcji "Analiza otwartych zleceń SR" są wyświetlane raporty zleceń według źródła, obszaru produktu, nazwy użytkownika lub priorytetu. Klikając na elemencie wykresu lub na elemencie tabeli, można wyświetlić szczegóły i ustalić, co trzeba zrobić, aby rozwiązać problemy. Można również, korzystając z listy rozwijanej, zmienić kategorię w celu przyjrzenia się tym samym danym z innej perspektywy.

Na przykład można:

- Używać tych analiz w celu uzyskiwania na bieżąco informacji o otwartych i eskalowanych zleceniach SR.
- Filtrować zlecenia SR według obszaru produktu w celu stwierdzenia, które obszary generują najwięcej zleceń.
- Filtrować zlecenia SR według nazwy użytkownika w celu ustalenia rozkładu obciążeń w zespole.
- Filtrować zlecenia SR według priorytetu, aby poznać charakter zgłaszanych problemów.

Aby uzyskać dostęp do innych typów analiz obsługi, należy przejść do karty "Analizy".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Zlecenia SR".

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Zlecenie SR" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Zadania dot. zleceń SR
- Moje bieżące zadania dot. zleceń SR (zadania z terminem na dzień bieżący)
- Dodatkowe sekcje raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Zlecenia SR" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Zlecenie SR"

- 1 Na stronie startowej "Zlecenie SR" kliknąć na łączu "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Zlecenie SR" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie zleceniami SR

Zarządzać zleceniami SR można za pośrednictwem następujących czynności:

- [Przydzielanie zleceń SR \(na stronie 431\)](#)
- [Korzystanie ze skryptów zleceń SR \(zob. Korzystanie ze skryptów zleceń obsługi na stronie 432\)](#)
- [Dodawanie rozwiązań do zleceń SR \(na stronie 432\)](#)
- [Eskalowanie zleceń SR \(na stronie 433\)](#)
- [Zamykanie zrealizowanych zleceń SR \(na stronie 433\)](#)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

■ Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach (na stronie 184)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- Praca z Oracle Social Network (zob. [Praca z wykorzystaniem sieci Oracle Social Network](#) na stronie 452)

Przydzielanie zleceń SR

W momencie utworzenia zlecenia obsługi pole właściciela jest puste. Właściciel może zostać przydzielony ręcznie lub, jeżeli firma korzysta z menedżera przydziałów i skonfigurowano tryb użytkownika lub tryb mieszany w odniesieniu do typu rekordu "Zlecenie obsługi", automatycznie po pierwszym zapisaniu zlecenia obsługi. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem [Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje \(na stronie 51\)](#).

UWAGA: Menedżer przydziałów może zmieniać przydział rekordów wyłącznie w przypadku użytkowników. Zmiana przydziału rekordu jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie użytkownika lub mieszanym dotyczącym własności rekordu. Jeżeli przed zmianą przydziału rekordu do właściciela przez menedżera przydziałów do rekordu został przydzielony główny rejestr niestandardowy, menedżer przydziałów usunie główny rejestr z rekordu. Menedżer przydziałów nie może zmienić przydziału rekordów, jeżeli dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie rejestru. W przypadku konfiguracji typu rekordu w trybie rejestru zalecane jest wyłączenie wszystkich reguł dotyczących danego typu rekordu.

Jeżeli zlecenie obsługi zostało już przydzielone i jeżeli użytkownik posiada odpowiednie uprawnienia w zakresie poziomu dostępu do danych, można zmienić przydział zlecenia poprzez zmianę nazwy właściciela lub głównego rejestru niestandardowego w zleceniu. Ponadto jeżeli firma korzysta z menedżera przydziałów i skonfigurowano tryb własności "Użytkownik" lub "Mieszany" w odniesieniu do typu rekordu "Zlecenie obsługi", można przydzielić zlecenie obsługi do nowego właściciela w jeden z następujących sposobów:

- Zaznaczenie pola wyboru "Zmiana przydziału właściciela" w zleceniu.
- Skasowanie nazwiska właściciela lub głównego rejestru niestandardowego ze zlecenia.

Zaznaczenie pola wyboru "Zmiana przydziału właściciela" lub skasowanie nazwy właściciela/głównego rejestru niestandardowego powoduje uaktywnienie menedżera przydziałów, który ponownie przetwarza zlecenie i przydziela je zgodnie z regułami skonfigurowanymi przez firmę.

UWAGA: Jeżeli zlecenie obsługi ma status "Zamknięte", zostanie zignorowane przez menedżera przydziałów i jego przydział nie ulegnie zmianie. Ponadto czas przetwarzania potrzebny do zmiany przydziału rekordów jest różny w zależności od złożoności reguł przydziału, liczby rekordów, których przydział jest zmieniany, oraz bieżącego obciążenia systemu.

Jak ręcznie przydzielić zlecenie obsługi

- 1 Wybrać zlecenie obsługi, które użytkownik chce przydzielić.
Instrukcje dotyczące znajdowania zleceń obsługi są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Zlecenie obsługi - szczegóły" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie edycji zlecenia obsługi umieścić kursor w polu "Właściciel" lub "Rejestr", kliknąć ikonę wyszukiwania, a następnie wybrać nowego właściciela lub rejestr w oknie wyszukiwania.

- 4 Zapisać dokonane zmiany.

Korzystanie ze skryptów zleceń obsługi

Administrator firmy może skonfigurować skrypty oceny ułatwiające zebranie informacji o zleceniach obsługi (skrypty rozmów) lub ocenę poziomu zadowolenia klienta (ankiety dotyczące zadowolenia klientów). Skrypt oceny składa się z szeregu pytań służących do zebrania danych o klientach. Odpowiedzi są zapisywane, przypisywane są im wagi, a następnie są porównywane z wyznaczonym progiem w celu stwierdzenia właściwego wyniku lub toku postępowania.

Przed rozpoczęciem. Aby można było używać skryptów ocen, konfiguracja roli użytkownika musi umożliwiać dostęp do rekordów ocen. Więcej informacji o wymaganych ustawieniach znajduje się pod hasłem Skrypty ocen — informacje podstawowe (zob. [Skrypty oceny - informacje](#) na stronie 2016).

Jak użyć skryptu zleceń obsługi

- 1 Wybrać zlecenie obsługi.
Więcej informacji dotyczących wybierania zleceń obsługi można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Zlecenie obsługi - szczegóły" przejść do sekcji "Skrypty rozmowy" lub "Ankiety dotyczące zadowolenia klientów" i nacisnąć przycisk "Dodaj".
UWAGA: Jeśli sekcja "Skrypty rozmowy" lub "Ankiety dotyczące zadowolenia klientów" nie została wyświetlona, kliknąć na łączu "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać odpowiednie sekcje do układu strony. Te sekcje są dostępne pod warunkiem, że administrator firmy je skonfigurował.
- 3 W oknie wyszukiwania wyszukać odpowiedni skrypt, po czym nacisnąć przycisk "Wybierz". Za pomocą pól filtrowania, dostępnych w górnej części okna wyszukiwania, można przefiltrować listę skryptów.
- 4 W oknie "Skrypty rozmowy" lub "Ankiety dotyczące zadowolenia klientów" wybrać odpowiedzi na poszczególne pytania skryptu, a następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Ponownie zostanie wyświetlona strona "Zlecenie obsługi - szczegóły". W zależności od wyniku działania skryptu niektóre pola w rekordzie mogą zostać zaktualizowane automatycznie.

Dodawanie rozwiązań do zleceń SR

Istniejące rozwiązanie można dodać do zleceń SR. Więcej informacji dotyczących rozwiązań jest dostępnych pod hasłem [Rozwiązania \(na stronie 437\)](#).

Jak dodać rozwiązanie do zlecenia SR

- 1 Wybrać zlecenie obsługi.
Więcej informacji dotyczących wybierania zleceń obsługi można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Przewinąć do sekcji "Rozwiązania" na stronie "Szczegóły zlecenia SR" i kliknąć na łączu "Dodaj".
Wyświetlona zostanie lista rozwiązań, które zostały zatwierdzone i opublikowane.
- 3 Aby ograniczyć liczbę wyświetlanych rozwiązań, należy użyć opcji filtrowania służących do wyszukiwania według słów kluczowych lub identyfikatora rozwiązania.
- 4 Kliknąć na łączu "Podgląd", aby wyświetlić szczegóły rozwiązania umożliwiające sprawdzenie, czy dotyczą danego klienta.
- 5 Kliknąć na łączu "Wybierz" obok rozwiązania, które ma być dodane do zlecenia SR, a następnie kliknąć na łączu "OK".

- 6 W następujący sposób zmienić status zlecenia SR na "Oczekujące", dopóki będzie możliwe potwierdzenie u klienta, że problem został rozwiązany:
 - a Na stronie "Szczegóły zlecenia SR" kliknąć na polu "Status" i wybrać status "Oczekujące" na liście rozwijanej.
 - b Kliknąć na ikonie z symbolem zielonego znacznika (w polu "Status"), aby zapisać zmianę.

Eskalowanie zleceń SR

Można eskalować zlecenia SR, aby zostały wyróżnione jako pilne.

Jak eskalować zlecenie SR

- 1 Na stronie "Zlecenie SR - edycja" zaznaczyć pole "Status" zlecenia SR, które ma być eskalowane.
- 2 Wybrać polecenie "Otwórz eskalowane" z listy rozwijanej pola.
- 3 Kliknąć na ikonie z symbolem zielonego znacznika (w polu "Status"), aby zapisać zmianę.

Polityka firmy określa, jakie działania są podejmowane w przypadku eskalowania zlecenia SR. Na przykład administrator firmy może zdefiniować reguły procesów Workflow, które wysyłają e-mail lub generują zadanie w przypadku eskalowania zlecenia SR.

Można utworzyć listę filtrowaną, aby zobaczyć wszystkie eskalowane zlecenia SR, do których użytkownik ma dostęp.

Zamykanie zrealizowanych zleceń SR

Po zadowalającym załatwieniu sprawy klienta można zamknąć zlecenie SR.

Przed rozpoczęciem: Należy wyświetlić stronę szczegółów zlecenia SR, aby się upewnić, że jest ono wykonane, czyli:

- Wszystkie działania w zleceniu SR mają status "Ukończono" wskazujący, że sprawa klienta została rozpatrzona.
- Jeśli firma korzysta z rozwiązań, rozwiązanie jest powiązane z rekordem zlecenia SR, co wskazuje, że problem został rozwiązany.

Jak zamknąć zrealizowane zlecenie SR

- 1 Na stronie "Lista zleceń SR" kliknąć w polu "Status" zlecenia SR, które ma zostać zamknięte.
- 2 Wybrać pozycję "Zamknięte" z listy rozwijanej w tym polu.
- 3 Kliknąć na ikonie z symbolem zielonego znacznika (w polu "Status"), aby zapisać zmianę.

Pola zleceń SR

Strona "Zlecenie obsługi - edycja" umożliwia dodanie zlecenia obsługi lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego zlecenia obsługi.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące zlecenia obsługi można także edytować na stronach "Lista zleceń obsługi" i "Szczegóły zlecenia obsługi". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

Strona "Zlecenie obsługi - edycja" zawiera pełny zestaw pól używanych dla zlecenia obsługi. Pola te są przedstawione w poniższej tabeli.

UWAGA: Administratorzy mogą dostosowywać aplikację na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji na listach rozwijanych. Z tego powodu informacje widziane na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w tej tabeli.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Informacje kontaktowe	
Numer zlecenia SR	ID zlecenia SR. Generowane przez system.
Podmiot	Podmiot powiązany z tym zleceniem obsługi.
Osoba kontaktowa	Osoba kontaktowa powiązana z tym zleceniem obsługi.
Nr tel. służbowego	Numer telefonu służbowego osoby kontaktowej. Odziedziczone z rekordu osoby kontaktowej.
E-mail	Adres e-mail osoby kontaktowej. Odziedziczone z rekordu osoby kontaktowej.
Adres	Adres osoby kontaktowej lub podmiotu, dla których jest realizowane zlecenie obsługi. Ten adres można wybrać z listy adresów powiązanych z podmiotem lub osobą kontaktową, które są powiązane z rekordem zlecenia obsługi.
Obsługa - informacje szczegółowe	
Obszar	Kategoria zlecenia obsługi, na przykład: Produkt, Instalacja, Konserwacja, Szkolenie, Inne.
Przyczyna	Przyczyna zlecenia obsługi, na przykład: Niejasne instrukcje, Użytkownik wymaga szkolenia, Istniejący problem, Nowy problem, Inne.
Typ	Typ zlecenia obsługi, na przykład: Pytanie, Problem, Zlecenie ulepszenia, Inne.
Źródło	Sposób otrzymania zlecenia obsługi, na przykład "Telefon", "Internet", "E-mail" lub "Faks".
Priorytet	Sygnalizacja priorytetu, na przykład: 1 - jak najszybciej, 2 - wysoki, 3 - średni, 4 - niski.
Status	Status zlecenia obsługi, na przykład: Otwarte, Oczekujące, Zamknięte, Otwarte - eskalowane, Anulowane. W niektórych filtrowanych listach i raportach pole "Status" jest używane do ustalenia, które zlecenia obsługi mają być uwzględniane. UWAGA: Administratorzy mogą edytować listę wyboru "Status" i dodawać nowe wartości lub aktualizować istniejące, jeśli ich rola zawiera uprawnienia "Dostosowywanie aplikacji - edycja listy wyboru Status zlecenia SR" i "Dostosowywanie aplikacji". Więcej informacji o dostosowywaniu wartości list wyboru jest dostępnych pod hasłem Zmienianie wartości na liście wyboru (na stronie 1348). UWAGA: Po zmianie wartości pola "Status" zlecenia SR na wartość "Zamknięte" lub "Anulowane" w aplikacji Oracle CRM On Demand wykonywana jest automatyczna aktualizacja pola "Godzina zamknięcia" w zleceniu SR, aby pokazać datę i godzinę zmiany statusu. W związku z tym zaleca się, aby nie

Pole	Opis
	dezaktywować żadnej z tych wartości na liście wyboru statusu w typie rekordu "Zlecenie SR". Można jednak zmienić wyświetlaną nazwę wartości "Zamknięte", wartości "Anulowane" lub obydwu wartości. W przypadku zmiany wyświetlanej nazwy wartości "Zamknięte" w aplikacji Oracle CRM On Demand aktualizowane jest pole "Godzina zamknięcia" w zleceniu SR, gdy status w zleceniu SR zostanie zmieniony na wartość, która pierwotnie miała nazwę "Zamknięte". Podobnie, jeśli zmieniona zostanie wyświetlana nazwa wartości "Anulowane", w aplikacji Oracle CRM On Demand aktualizowane jest pole "Godzina zamknięcia" w zleceniu SR, gdy status w zleceniu SR zostanie zmieniony na wartość, która pierwotnie miała nazwę "Anulowane".
Godzina otwarcia	Data i godzina utworzenia zlecenia obsługi. Generowane przez system.
Godzina zamknięcia	Data i godzina, kiedy zlecenie obsługi zmienia status na "Zamknięte" lub "Anulowane". Generowane przez system. UWAGA: Administrator może zmienić wyświetlane nazwy wartości statusu "Zamknięte" i "Anulowane".
Właściciel	Alias właściciela rekordu zlecenia obsługi. Zwykle właściciel rekordu może go zaktualizować, przekazać rekord innemu właścicielowi oraz skasować go. Jednak administrator firmy może zmienić poziomy dostępu, ograniczając lub rozszerzając prawa dostępu użytkownika. Wartość w polu "Właściciel" ma wpływ na to, które rekordy będą uwzględniane w raportach uruchamianych przez bieżącego użytkownika lub kierowników bieżącego użytkownika na stronach "Analizy". Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51) .

Pole	Opis
Zmiana przydziału właściciela	Sygnalizuje, że powinna nastąpić zmiana przydziału tego zlecenia obsługi. Jeśli administrator firmy skonfigurował reguły przydziału zleceń obsługi, wskutek zaznaczenia tego pola wyboru następuje uaktywnienie menedżera przydziału w aplikacji Oracle CRM On Demand i ponowne przetworzenie zlecenia obsługi, tak aby jego przydział nastąpił zgodnie z obowiązującymi regułami. Menedżer przydziałów może zmieniać przydział rekordów wyłącznie w przypadku użytkowników. Zmiana przydziału rekordu jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie użytkownika lub mieszanym dotyczącym własności rekordu. Menedżer przydziałów nie może zmienić przydziału rekordów, jeżeli dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie rejestru. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51). UWAGA: Jeśli to pole wyboru zostanie zaznaczone, to z chwilą zapisania rekordu ulega zmianie zawartość pola "Właściciel". W zależności od złożoności reguł przydziału, liczby rekordów, których przydział jest zmieniany, oraz od bieżącego obciążenia systemu może być potrzebny znaczny czas do wykonania automatycznych zadań, takich jak wysłanie powiadomienia e-mailowego.
Informacje dodatkowe	
Temat	Podsumowanie zlecenia obsługi.
Opis	Dodatkowe informacje o zleceniu obsługi. Limit 16 350 znaków.
Pojazd	Numer identyfikacyjny pojazdu (VIN), jeśli ze zleceniem obsługi jest powiązany pojazd.

Pola Oracle Social Engagement and Monitoring

W przypadku korzystania z Oracle Social Engagement and Monitoring administrator może dodać niektóre lub wszystkie z poniższych pól do strony zlecenia SR. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Oracle Social Engagement and Monitoring - informacje \(na stronie 445\)](#).

Pole	Opis
Media społecznościowe	Identyfikator rekordu mediów społecznościowych powiązany z problemem.
Media społecznościowe: Łączy do autora	Adres URL profilu autora w serwisie mediów społecznościowych.
Media społecznościowe: Społeczność	Nazwa serwisu mediów społecznościowych, np. Facebook lub Twitter, w którym opublikowano wiadomość.
Media społecznościowe: Wynik wpływu	Wynik wpływu wysłany przez partnera.

Pole	Opis
Media społecznościowe: Dane wypowiedzi	Dane wypowiedzi w mediach społecznościowych.
Media społecznościowe: Łącze do wypowiedzi	Adres URL wypowiedzi w mediach społecznościowych.
Media społecznościowe: Data publikacji	Data opublikowania wiadomości.
Media społecznościowe: Upodobania - wynik	Wynik dotyczący upodobań wysłany przez partnera.
Media społecznościowe: Temat	Nazwa tematu wypowiedzi wyodrębniona z wpisu.

Rozwiązania

Strony rozwiązań służą do tworzenia, aktualizacji i śledzenia rozwiązań. Pod hasłem *Rozwiązania* zawarte są informacje o rozwiązywaniu problemów klienta. Baza wiedzy rozwiązań stanowi wsparcie dla przedstawicieli handlowych, którzy szukają w niej rozwiązań problemów klientów. Dodatkowo baza wiedzy poszerzana jest o nowe rozwiązania w wyniku interakcji użytkowników z klientami.

Aplikacja Oracle CRM On Demand umożliwia śledzenie rozwiązań i pozwala użytkownikom na ich ocenę. Informacja ta pomaga organizacjom w ulepszaniu rozwiązań dostarczanych klientom oraz w identyfikacji problemów z produktami czy z usługami. Częste wykorzystywanie danego rozwiązania może wskazywać na usterkę produktu. Słabe oceny rozwiązania mogą oznaczać, że należy poprawić rozwiązanie.

Zarządzanie rozwiązaniami - informacje

Zamierzając utworzyć bazę wiedzy z rozwiązaniami i zarządzać nią, warto rozważyć implementację procesu podobnego do następującego:

- 1 Administrator firmy importuje istniejące rozwiązania do aplikacji (opcjonalne).
- 2 Agenci serwisów i inni eksperci dodają robocze wersje rozwiązań, rozszerzające z czasem zawartość bazy wiedzy.
- 3 Kierownicy serwisów sprawdzają, zatwierdzają i publikują rozwiązania.
- 4 Agenci oceniają istniejące rozwiązania, wskutek czego najbardziej pomocne zajmują czołowe pozycje.
- 5 Kierownicy serwisów monitorują bazę wiedzy dla rozwiązań, tak aby były w niej zawarte tylko poprawne i aktualne informacje.

Najlepsze praktyki — wskazówki dotyczące zarządzania bazą wiedzy z rozwiązaniami

Dobrze zorganizowana i oceniana biblioteka rozwiązań pomaga obsługiwać klientów w sposób bardziej ujednolicony i efektywny. Poniżej są przedstawione niektóre wskazówki wynikające z najlepszych praktyk, dotyczące budowania bazy wiedzy z rozwiązaniami i zarządzania nią.

1 - Zaimportować istniejące rozwiązania

Przed przystąpieniem do importu rozwiązań należy porównać swoje istniejące rozwiązania z rozwiązaniami dostępnymi w Oracle CRM On Demand. Może się okazać celowe dodanie, przemianowanie lub usunięcie pól rekordów w celu zapewnienia zgodności importowanych informacji.

Do zaplanowania zmian można użyć szablonu konfiguracji pól niestandardowych dostępnego na stronie "Narzędzia i szablony" w centrum szkoleń i asysty. Dokument ten pomaga zaplanować i śledzić wszelkie zmiany, które będą dokonywane w aplikacji.

2 - Dodać wersje robocze rozwiązań

Należy opracować wytyczne do tworzenia rekordów rozwiązań i przedstawić je wszystkim osobom, które mogą tworzyć wersje robocze rozwiązań, takim jak agenci serwisów czy specjaliści ds. produktów lub usług. Trzeba koniecznie podkreślić wagę pola "Tytuł" w rekordzie rozwiązania. Jest to przeszukiwalne pole, które występuje w większości list i okien wyszukiwania rozwiązań. Agenci serwisów będą używać tego pola w celu szybkiego odnalezienia rozwiązań właściwych dla konkretnych pytań lub problemów.

Nowo utworzony rekord rozwiązania uzyskuje status "Wersja robocza". Wersje robocze rozwiązań nie są dostępne wśród możliwych do dodania do zleceń obsługi i nie pojawią się w oknie wyszukiwania rozwiązania, dopóki nie zostaną opublikowane. A zatem, jeśli agent tworzy zlecenie obsługi i podczas rozmowy wprowadza wersję roboczą rozwiązania, to może ją dodać do zlecenia, lecz rozwiązanie to będzie dostępne dla innych agentów dopiero wtedy, gdy zostanie opublikowane.

3 - Sprawdzić, zatwierdzić i opublikować rozwiązania

Proces zatwierdzania zapewnia określonym ekspertom możliwość sprawdzenia wszystkich rozwiązań, zanim zostaną one dopuszczone do ogólnego użytku przez agentów serwisów. Należy ustawić wytyczne do sprawdzania i zatwierdzania, tak aby mieć pewność, że wszystkie rozwiązania są poprawne, łatwe do zastosowania i spójne dla wszystkich, którym są potrzebne.

Osoby, które mogą zmieniać status rozwiązania na "Zatwierdzone" i publikować je, muszą mieć przypisaną rolę z uprawnieniem "Publikowanie rozwiązań". Więcej informacji na ten temat jest dostępnych pod hasłem [Zatwierdzanie i publikowanie rozwiązań \(na stronie 442\)](#).

4 - Oceniać rozwiązania

Zwrócić się do agentów o ocenianie rozwiązań, których używają i które dodają do rekordów swoich zleceń SR. Jest to łatwe do wykonania ze strony szczegółów rozwiązania — wystarczy nacisnąć przycisk "Oceń rozwiązanie". Rozwiązania są oceniane w skali od 1 do 5. Jeśli rozwiązanie jest w najwyższym stopniu skuteczne, należy je ocenić na 5. Jeśli jest nieskuteczne lub niepoprawne, uzyskuje ocenę 1.

Przy każdej ocenie rozwiązania przeliczana jej ocena klasyfikacyjna i wyświetlana w rekordzie. Na podstawie ocen agentów można monitorować jakość posiadanej bazy wiedzy. Więcej informacji na ten temat jest dostępnych pod hasłem [Ocenianie rozwiązań \(na stronie 442\)](#).

5 - Monitorować rozwiązania

Należy regularnie monitorować bazę wiedzy z rozwiązaniami, tak aby agenci mieli do dyspozycji najlepsze i aktualne informacje oraz instrukcje. Oto niektóre z zaleceń:

- Wyznaczyć właścicieli konkretnych obszarów lub typów rozwiązań i zlecić regularne ich sprawdzanie i aktualizowanie. Należy uczynić każdego z właścicieli odpowiedzialnym za dokładność i zatwierdzanie rozwiązań ze swojego obszaru.
- Z upływem czasu rozwiązania mogą stać się nieaktualne. Przykładem mogą być rozwiązania związane z już nieobsługiwanymi produktami. W celu wykrycia takich rozwiązań można utworzyć listę rozwiązań filtrowaną np. według pola "Produkt". Następnie można użyć funkcji aktualizacji masowej w celu usunięcia ich z rozwiązań możliwych do wyszukania.
- Nie usuwać rozwiązania, chyba że jest ono duplikatem. Zamiast tego lepiej jest ustawić status rozwiązania na "Nieaktualne". Rozwiązanie nieaktualne nie pojawiają się na listach podczas wyszukiwania rozwiązania, które

należałoby dodać do zlecenia SR. Dostęp do nieaktualnych rozwiązań można jednak, jeśli trzeba, uzyskać z list ze strony startowej "Rozwiązania".

- Sprawdząć wszystkie nisko oceniane rozwiązania. Aby je wykryć, można utworzyć niestandardową listę wyświetlającą wszystkie opublikowane rozwiązania, które uzyskały ocenę 1 lub 2.
- Przeglądać najwyżej oceniane i najbardziej aktywne rozwiązania, używając wbudowanych list rozwiązań ze strony startowej "Rozwiązania". Można w ten sposób zlokalizować obszary, do których można potencjalnie dodać więcej informacji i dla których można rozszerzyć bibliotekę.
- Systematycznie analizować zamknięte zlecenia obsługi z uwzględnieniem trendów oraz identyfikować najważniejsze obszary występowania problemów, wymagające wprowadzenia dodatkowych informacji do bazy wiedzy.

Praca ze stroną startową "Rozwiązanie"

Strona startowa "Rozwiązanie" stanowi punkt wyjścia do zarządzania rozwiązaniami.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Rozwiązanie". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie rekordu rozwiązania

Rekord rozwiązania można utworzyć, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Moje ostatnio wyświetlane rozwiązania". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola rozwiązań \(na stronie 443\)](#).

Praca z listami rozwiązań

W sekcji "Listy rozwiązań" jest wyświetlana pewna liczba list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla rozwiązań.

Lista rozwiązań	Filtry
Zatwierdzone rozwiązania	Status = Zatwierdzone
Opublikowane rozwiązania	Opublikowane = T
Ostatnio utworzone rozwiązania	Wszystkie rozwiązania, posortowane według daty utworzenia
Ostatnio zmodyfikowane rozwiązania	Wszystkie rozwiązania, posortowane według daty modyfikacji
Rozwiązania dotyczące wersji roboczych (widoczne tylko dla użytkowników z uprawnieniami do publikowania rozwiązań)	Status = Wersja robocza
Najwyżej oceniane rozwiązania	Najwyższe oceny łączne podane odrębnie przez wszystkich użytkowników
Najbardziej aktywne rozwiązania	Najczęściej wiązane ze zleceniami SR

Lista rozwiązań	Filtry
Wszystkie rozwiązania	Wszystkie rozwiązania, sortowane alfabetycznie według tytułu rozwiązania
Moje ostatnio zmodyfikowane rozwiązania	Wszystkie posiadane rozwiązania, posortowane według daty modyfikacji

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio wyświetlanych rozwiązań

W sekcji "Moje ostatnio wyświetlane rozwiązania" są pokazywane rozwiązania ostatnio wyświetlane przez bieżącego użytkownika.

Wyświetlanie najbardziej aktywnych rozwiązań

W sekcji "Najbardziej aktywne rozwiązania" są widoczne rozwiązania, które były najczęściej wiązane ze zleceniami SR. Częste używanie może wskazywać na określone obszary organizacji serwisowej, w których zdobywano klientów, według produktów i usług. Organizacje mogą odpowiadać, dostarczając więcej informacji przedstawicielom handlowym, aby pomagali klientom, albo też przekazując więcej informacji bezpośrednio do klientów.

Wyświetlanie najwyżej ocenianych rozwiązań

W sekcji "Najwyżej oceniane rozwiązania" wymienione są rozwiązania z najwyższymi kumulacyjnymi rankingami podanymi przez wszystkich indywidualnie.

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Rozwiązanie"

Jeżeli rola użytkownika obejmuje uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Rozwiązanie" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone rozwiązania
- Ostatnio zmodyfikowane rozwiązania
- Moje ostatnio utworzone rozwiązania
- Moje ostatnio zmodyfikowane rozwiązania
- Jedna sekcja raportu lub kilka (Administrator firmy może udostępnić raporty na swojej stronie startowej "Rozwiązanie").

W następującej procedurze przedstawiono, jak dodać sekcje do strony startowej "Rozwiązanie".

Jak dodać sekcje do strony startowej "Rozwiązanie"

- 1 Na stronie startowej "Rozwiązanie" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Rozwiązanie" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie rozwiązaniami

Zarządzać rozwiązaniami można za pośrednictwem następujących procesów:

- Przeglądanie rozwiązań (na stronie 441)
- Zatwierdzanie i publikowanie rozwiązań (na stronie 442)
- Ocenianie rozwiązań (na stronie 442)
- Dodawanie rejestrów do rozwiązania (na stronie 442)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- Tworzenie rekordów (na stronie 55)
- Aktualizowanie szczegółów rekordów (na stronie 119)
- Wiązanie rekordów z wybranym rekordem (na stronie 122)
- Praca z listami (na stronie 130)
- Dołączanie plików i adresów URL do rekordów (na stronie 170)
- Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach (na stronie 184)

UWAGA: Aby możliwa była zmiana statusu rekordu rozwiązania lub publikacja rozwiązania, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Publikowanie rozwiązań".

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Pola rozwiązania (na stronie 443)
- Analizy (na stronie 853)
- Importowanie danych użytkownika (na stronie 1974)

Przeglądanie rozwiązań

Użytkownik może przeglądać najbardziej aktywne lub najwyżej ocenione rozwiązania. Może również przeglądać pełne informacje dotyczące dowolnego rekordu rozwiązania.

Jak przejrzeć najbardziej aktywne rozwiązania

- 1 Na dowolnej stronie kliknąć na karcie "Rozwiązania".
- 2 W sekcji "Najbardziej aktywne rozwiązania" kliknąć na łączu "Tytuł rozwiązania" odpowiadającemu żadanemu rozwiązaniu.

Jak przejrzeć najwyżej ocenione rozwiązania

- 1 Na dowolnej stronie kliknąć na karcie "Rozwiązania".
- 2 W sekcji "Najwyżej ocenione rozwiązania" kliknąć na łączu "Tytuł rozwiązania" odpowiadającemu żadanemu rozwiązaniu.

Jak przejrzeć informacje dotyczące rozwiązania

- 1 Wybrać rozwiązanie.
Instrukcje dotyczące wybierania rozwiązań są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów rozwiązania można przejrzeć rekord rozwiązania.
Opis pól jest dostępny pod hasłem [Pola rozwiązania \(na stronie 443\)](#).

Zatwierdzanie i publikowanie rozwiązań

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Publikowanie rozwiązań".

Można sprawdzić rozwiązania pod kątem ich dokładności i kompletności. Następnie można zatwierdzić wersję roboczą i opublikować ją wewnętrznie. Opublikowane wewnętrznie rozwiązanie staje się dostępne dla wszystkich przedstawicieli działu obsługi klienta — mogą z tego rozwiązania korzystać i wiązać ze zleceniami SR.

Jak zatwierdzić i opublikować rozwiązanie

- 1 Na stronie startowej "Rozwiązania" kliknąć na łączu "Rozwiązania w wersji roboczej".
- 2 Na stronie "Lista rozwiązań" wybrać rozwiązanie, po czym kliknąć na łączu "Edytuj".
- 3 Na stronie "Edycja rozwiązania" zmienić status na "Zatwierdzone" w celu zatwierdzenia rozwiązania.
- 4 Aby opublikować rozwiązanie, zaznaczyć pole wyboru "Opublikowane".
- 5 Zapisać rekord.

Ocenianie rozwiązań

Skuteczność rozwiązania można oceniać wielokrotnie.

Jak ocenić informacje dotyczące rozwiązania

- 1 Wybrać rozwiązanie.
Instrukcje dotyczące wybierania rozwiązania są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na pasku tytułu "Szczegóły rozwiązania" nacisnąć przycisk "Ocena rozwiązania".
- 3 Na stronie "Ocena rozwiązania" wybrać z listy rozwijanej jedną z ocen od 1 do 5 (5 jest oceną najlepszą).
- 4 Zapisać rekord.
Pojedyncze oceny użytkowników są uśredniane w celu ustalenia, które rozwiązania mają być wyświetlane w sekcji "Najwyżej ocenione rozwiązania" na stronie startowej "Rozwiązania".

Dodawanie rejestrów do rozwiązania

Aby dodawać rejestry do rozwiązania, należy postępować zgodnie z poniższą procedurą. Rejestr może zostać usunięty lub zmodyfikowany podczas dodawania go do rozwiązania. Procedura ta zakłada, że typ rekordu rejestru wyświetlany jest na stronie "Rozwiązanie" jako pozycja powiązana. Więcej informacji na temat dostosowywania informacji o pozycji powiązanej znajduje się pod hasłem [Dostosowywanie układów powiązanych elementów \(na stronie 1352\)](#).

Jak dodać rejestr do rozwiązania

- 1 Na stronie "Lista rozwiązań" otworzyć wybrane rozwiązanie.
- 2 Na stronie szczegółów rozwiązania nacisnąć przycisk "Dodaj" znajdujący się w sekcji "Rejestry".
- 3 Korzystając z selektora rejestrów, wybrać rejestr, do którego ma zostać dodane rozwiązanie, po czym nacisnąć przycisk OK.

Więcej informacji na temat rejestrów znajduje się pod hasłem [Zarządzanie rejestrami \(na stronie 1526\)](#).

Pola rozwiązania

Strona "Rozwiązanie - edycja" umożliwia dodanie rozwiązania lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego rozwiązania. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla rozwiązania.

UWAGA: Administratorzy mogą dostosowywać aplikację na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji na listach rozwijanych. Z tego powodu informacje widziane na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w tej tabeli.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Rozwiązanie - informacje szczegółowe	
ID rozwiązania	Unikatowy, generowany przez system identyfikator rozwiązania. Generowane przez system.
Tytuł	Tytuł rozwiązania. To pole może zawierać maksymalnie 100 znaków i jest wymagane.
Status	Status rozwiązania: Wersja robocza, Zatwierdzone lub Zdezaktualizowane. Wartość domyślna to "Wersja robocza". To ustawienie mogą zmienić tylko użytkownicy mający uprawnienie "Publikowanie rozwiązań".
Opublikowane	Wskazuje, że rozwiązanie jest dostępne do użytku wewnętrznego. To ustawienie mogą zmienić tylko użytkownicy mający uprawnienie "Publikowanie rozwiązań".
Ocena rozwiązania	Ocena rozwiązania: od 1 do 5 (5 jest oceną najlepszą).
Informacje dodatkowe	
UWAGA: Poniższe pola są dostępne w aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition i mogą nie być dostępne w konfiguracji użytkownika. Jeśli pola nie są dostępne, należy skontaktować się z administratorem firmy.	
Zatwierdzenie pod względem prawnym	Sygnalizuje, że rozwiązanie zostało zatwierdzone pod względem prawnym.
Zatwierdzenie pod względem marketingowym	Sygnalizuje, że rozwiązanie zostało zatwierdzone pod względem marketingowym.
Zasób wieloplikowy	Sygnalizuje, że rozwiązanie składa się z wielu plików cyfrowych. Obraz danego rozwiązania może składać się z odrębnych zdjęć, logotypów i innych elementów.
Data wygaśnięcia	Data, po której tej zawartości nie wolno używać w aplikacji Personalized Content Delivery (PCD). Aby wybrać datę wygaśnięcia, należy kliknąć na ikonie kalendarza.

Pole	Opis
Data wydania	Data, po której tę zawartość wolno używać w module PCD. Do wybrania daty należy użyć ikony kalendarza.
Status weryfikacji	Sygnalizuje, czy rozwiązanie może być poprawnie wyświetlane. Podczas ładowania plików multimedialnych lub graficznych użytkownicy testują je, aby upewnić się, że są wyświetlane poprawnie, po czym ustawiają status weryfikacji na wartość "Pomyślne". Możliwe wartości to: "Niezweryfikowane", "Pomyślne", "Niepowodzenie".
Typ załącznika PCD	Sygnalizuje, jakiego typu jest załączony plik multimedialny lub graficzny: ■ Komunikat. Zawartość nadaje się do publikacji. ■ Miniatura. Zawartość to mniejsza, skompresowana wersja większego rekordu komunikatu.
Powiązana miniatura	Nazwa innego rekordu rozwiązania, który zawiera miniaturową wersję głównego rozwiązania komunikatu. Każde rozwiązanie typu "Komunikat" musi mieć odpowiadające mu rozwiązanie typu "Miniatura".
Metoda dystrybucji	Aby automatycznie rozesłać zawartość do zdalnych użytkowników, należy wybrać opcję "Publikuj". Dystrybucja jest realizowana na podstawie uprawnień użytkowników.
UWAGA: Poniższe pola są domyślnie dostępne we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.	
Często zadawane pytania	Często zadawane pytania dotyczące rozwiązania.
Szczegóły rozwiązania	Dodatkowe informacje o rozwiązaniu.

7

Kontakty społecznościowe

Oracle CRM On Demand umożliwia pracę z narzędziami do kontaktów społecznościowych, takimi jak Oracle Social Engagement and Monitoring, dzięki czemu można kontaktować się z klientami za pośrednictwem mediów społecznościowych.

Oracle Social Engagement and Monitoring - informacje

Oracle Social Engagement and Monitoring to oddzielna aplikacja monitorująca media społecznościowe pod kątem komentarzy dotyczących firmy użytkownika, co pomaga odpowiadać na tego rodzaju komentarze. Gdy użytkownik Oracle Social Engagement and Monitoring wykryje komentarz zawierający problem lub skargę, które należy rozwiązać za pośrednictwem zlecenia SR w Oracle CRM On Demand, może on wysłać szczegóły komentarza bezpośrednio z Oracle Social Engagement and Monitoring do Oracle CRM On Demand, klikając przycisk "Wyślij do CRMOD". Gdy Oracle CRM On Demand otrzyma tę informację, wykonywane są następujące operacje:

- Oracle CRM On Demand tworzy rekord mediów społecznościowych dla problemu. Rekord zawiera adres URL wpisu, nazwę autora wpisu oraz nazwę społeczności, w której znajduje się wpis.
- Oracle CRM On Demand tworzy rekord profilu społecznościowego (jeśli jeszcze on nie istnieje) dotyczący autora wpisu. Jeśli to możliwe, Oracle CRM On Demand tworzy powiązanie profilu społecznościowego z istniejącą osobą kontaktową w Oracle CRM On Demand.
- Oracle CRM On Demand tworzy rekord zlecenia obsługi oraz rekord aktywności w celu rozwiązania problemu.

Przedstawiciel obsługi klienta może wówczas zareagować na zlecenie obsługi i rozwiązać problem.

Aby włączyć funkcje zlecenia SR, administrator firmy musi w roli użytkownika dodać pola Oracle Social Engagement and Monitoring do układu strony zlecenia SR. Więcej informacji o konkretnych polach mediów społecznościowych zawiera temat Pola zlecenia obsługi (zob. [Pola zlecenia SR](#) na stronie 433). Więcej informacji o dodawaniu pól do strony jest dostępnych pod hasłem Dostosowywanie układów stron statycznych (zob. [Dostosowywanie statycznych układów stron](#) na stronie 1357).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące mediów i profili społecznościowych są zawarte w następujących tematach:

- [Media społecznościowe \(na stronie 445\)](#)
- [Profile społecznościowe \(na stronie 448\)](#)

Media społecznościowe

Strony "Media społecznościowe" służą do rejestrowania informacji o wpisach osób kontaktowych umieszczanych w mediach społecznościowych.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące mediów społecznościowych są zawarte w następujących tematach:

- [Praca ze stroną startową "Media społecznościowe" \(na stronie 446\)](#)
- [Zarządzanie mediami społecznościowymi \(na stronie 447\)](#)
- [Pola mediów społecznościowych \(na stronie 447\)](#)
- [Oracle Social Engagement and Monitoring - informacje \(na stronie 445\)](#)

Praca ze stroną startową "Media społecznościowe"

Strona startowa "Media społecznościowe" stanowi punkt wyjścia do zarządzania rekordami mediów społecznościowych.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Media społecznościowe". Ponadto jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz je z niej usuwać.

Tworzenie rekordu mediów społecznościowych

W celu utworzenia rekordu mediów społecznościowych należy kliknąć przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane media społecznościowe" strony startowej "Media społecznościowe".

Praca z listami mediów społecznościowych

W sekcji "Lista mediów społecznościowych" jest wyświetlana pewna liczba list filtrowanych. Listy filtrowane to podzbiory lub grupy rekordów pozwalające użytkownikowi na ograniczenie liczby rekordów, którymi chce się w danym momencie zajmować. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dotyczące mediów społecznościowych.

Lista mediów społecznościowych	Filtry
Wszystkie media społecznościowe	Wszystkie rekordy mediów społecznościowych widoczne dla użytkownika.
Ostatnio zmodyfikowane media społecznościowe	Wszystkie rekordy mediów społecznościowych widoczne dla użytkownika, posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych rekordów mediów społecznościowych

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane media społecznościowe" wyświetlane są ostatnio zmodyfikowane rekordy mediów społecznościowych.

Nacisnąć "Wyświetlanie pełnej listy", aby rozwinąć listę.

Dodawanie sekcji do strony startowej "Media społecznościowe" użytkownika

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to użytkownik może być w stanie dodawać dodatkowe sekcje raportu do strony startowej "Media społecznościowe". Administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Media społecznościowe".

Jak dodać sekcję do strony startowej "Media społecznościowe"

- 1 Na stronie startowej "Media społecznościowe" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Media społecznościowe" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się przyciskami ze strzałkami. Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące rekordów mediów społecznościowych są zawarte w następujących tematach:

- [Media społecznościowe \(na stronie 445\)](#)
- [Pola mediów społecznościowych \(na stronie 447\)](#)
- [Oracle Social Engagement and Monitoring - informacje \(na stronie 445\)](#)

Zarządzanie mediami społecznościowymi

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące rekordów mediów społecznościowych są zawarte w następujących tematach:

- [Media społecznościowe \(na stronie 445\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Media społecznościowe" \(na stronie 446\)](#)
- [Pola mediów społecznościowych \(na stronie 447\)](#)

Pola mediów społecznościowych

Strona "Edytowanie mediów społecznościowych" zawiera wszystkie pola rekordu mediów społecznościowych.

WSKAZÓWKA: Rekordy mediów społecznościowych można także edytować na stronach "Lista mediów społecznościowych" i "Szczegóły mediów społecznościowych". Więcej informacji na temat aktualizacji rekordów można znaleźć pod hasłem "Aktualizacja szczegółów rekordu".

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W poniższej tabeli zawarto informacje dotyczące niektórych pól mediów społecznościowych.

Pole	Opis
Autor	Unikatowa nazwa użytkownika osoby kontaktowej, która opublikowała wiadomość, w konkretnej witrynie społecznościowej, takiej jak Facebook lub Twitter.
Spółeczność	Witryna społecznościowa, taka jak Facebook lub Twitter, powiązana z daną osobą kontaktową. To pole tekstowe może zawierać maksymalnie 255 znaków.
ID komunikatu w sieci	Identyfikator jednoznacznie identyfikujący komunikat w witrynie społecznościowej. To pole tekstowe może zawierać maksymalnie 255 znaków.
Łącze do wpisu	Unikalny adres URL wpisu w witrynie społecznościowej.
Unikatowy ID	Identyfikator jednoznacznie identyfikujący rekord mediów społecznościowych. To pole tekstowe może zawierać maksymalnie 255 znaków.
Utworzono	Twórca rekordu mediów społecznościowych oraz data i godzina utworzenia tego rekordu.
Zmodyfikowano	Ostatnia osoba, która zmodyfikowała rekord mediów społecznościowych, oraz data i godzina wprowadzenia tej modyfikacji.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące rekordów mediów społecznościowych są zawarte w następujących tematach:

- [Media społecznościowe \(na stronie 445\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Media społecznościowe" \(na stronie 446\)](#)
- [Oracle Social Engagement and Monitoring - informacje \(na stronie 445\)](#)

Profile społecznościowe

Strony "Profile społecznościowe" umożliwiają rejestrowanie informacji o profilach osób kontaktowych biorących udział w interakcjach w mediach społecznościowych. Oracle CRM On Demand tworzy profil społecznościowy dla osoby kontaktowej, gdy Oracle Social Engagement and Monitoring wykryje wpis w mediach społecznościowych wymagający odpowiedzi. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Oracle Social Engagement and Monitoring - informacje \(na stronie 445\)](#).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące profili społecznościowych są zawarte w następujących tematach:

- [Praca ze stroną startową "Profil społecznościowy" \(na stronie 449\)](#)
- [Zarządzanie profilami społecznościowymi \(na stronie 450\)](#)
- [Pola profilu społecznościowego \(na stronie 450\)](#)
- [Oracle Social Engagement and Monitoring - informacje \(na stronie 445\)](#)

Praca ze stroną startową "Profil społecznościowy"

Strona startowa "Profil społecznościowy" stanowi punkt wyjścia do zarządzania profilami społecznościowymi.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Profil społecznościowy". Ponadto jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz je z niej usuwać.

Tworzenie rekordu profilu społecznościowego

W celu utworzenia rekordu profilu społecznościowego należy kliknąć przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane profile społecznościowe" strony startowej "Profil społecznościowy".

Praca z listami profili społecznościowych

W sekcji "Lista profili społecznościowych" jest wyświetlana pewna liczba list filtrowanych. Listy filtrowane to podzbiory lub grupy rekordów pozwalające użytkownikowi na ograniczenie liczby rekordów, którymi chce się w danym momencie zajmować. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dotyczące profili społecznościowych.

Lista profili społecznościowych	Filtry
Wszystkie profile społecznościowe	Wszystkie profile społecznościowe widoczne dla użytkownika.
Ostatnio zmodyfikowane profile społecznościowe	Wszystkie profile społecznościowe widoczne dla użytkownika, posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych profili społecznościowych

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane profile społecznościowe" wyświetlane są ostatnio zmodyfikowane profile społecznościowe.

Nacisnąć "Wyświetlanie pełnej listy", aby rozwinąć listę.

Dodawanie sekcji do strony startowej "Profil społecznościowy" użytkownika

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to użytkownik może być w stanie dodawać dodatkowe sekcje raportu do strony startowej "Profil społecznościowy". Administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Profil społecznościowy".

Jak dodać sekcje do strony startowej "Profil społecznościowy"

- 1 Na stronie startowej "Profil społecznościowy" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".

- 2 Na stronie "Układ strony startowej Profil społecznościowy" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się przyciskami ze strzałkami. Naciśnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące profili społecznościowych są zawarte w następujących tematach:

- Profile społecznościowe (na stronie 448)
- Pola profilu społecznościowego (na stronie 450)
- Oracle Social Engagement and Monitoring - informacje (na stronie 445)

Zarządzanie profilami społecznościowymi

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- Tworzenie rekordów (na stronie 55)
- Aktualizowanie szczegółów rekordów (na stronie 119)
- Wiązanie rekordów z wybranym rekordem (na stronie 122)
- Praca z listami (na stronie 130)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące profili społecznościowych są zawarte w następujących tematach:

- Profile społecznościowe (na stronie 448)
- Praca ze stroną startową "Profil społecznościowy" (na stronie 449)
- Pola profilu społecznościowego (na stronie 450)
- Oracle Social Engagement and Monitoring - informacje (na stronie 445)

Pola profilu społecznościowego

Strona "Edytowanie profilu społecznościowego" zawiera wszystkie pola profilu społecznościowego.

WSKAZÓWKA: Profile społecznościowe można także edytować na stronach "Lista profili społecznościowych" i "Szczegóły profilu społecznościowego". Więcej informacji na temat aktualizacji rekordów można znaleźć pod hasłem "Aktualizacja szczegółów rekordu".

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W poniższej tabeli zawarto informacje dotyczące niektórych pól profilu społecznościowego.

Pole	Opis
Autor	Unikatowa nazwa użytkownika osoby kontaktowej, która opublikowała wiadomość, w konkretnej witrynie społecznościowej, takiej jak Facebook lub Twitter.

Pole	Opis
Społeczność	Witryna społecznościowa, taka jak Facebook lub Twitter, w której obserwowano osobę kontaktową. To pole tekstowe może zawierać maksymalnie 255 znaków.
ID autora w sieci	Identyfikator jednoznacznie identyfikujący autora w witrynie społecznościowej. To pole tekstowe może zawierać maksymalnie 100 znaków.
Aktywny	Wskazuje, czy profil społecznościowy jest aktywny.
Osoba kontaktowa	Istniejąca osoba kontaktowa w Oracle CRM On Demand.
Utworzono	Osoba, która utworzyła rekord profilu społecznościowego, oraz data i godzina utworzenia rekordu.
Zmodyfikowano	Ostatnia osoba, która zmodyfikowała rekord profilu społecznościowego, oraz data i godzina wprowadzenia tej modyfikacji.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące profili społecznościowych są zawarte w następujących tematach:

- [Profile społecznościowe \(na stronie 448\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Profil społecznościowy" \(na stronie 449\)](#)
- [Oracle Social Engagement and Monitoring - informacje \(na stronie 445\)](#)

Oracle Social Network - informacje

Oracle Social Network to bezpieczna sieć prywatna, która zapewnia szereg narzędzi społecznościowych umożliwiających rejestrowanie i udostępnianie informacji biznesowych. Jeśli przedsiębiorstwo korzysta z sieci Oracle Social Network, administrator może zintegrować Oracle Social Network z aplikacją Oracle CRM On Demand. Gdy sieć Oracle Social Network zostanie zintegrowana z aplikacją Oracle CRM On Demand, można udostępniać informacje z rekordów określonych typów rekordów Oracle CRM On Demand jako obiekty społecznościowe w sieci Oracle Social Network. Więcej informacji o obiektach społecznościowych można znaleźć w dokumentacji pomocy Oracle Social Network.

W zależności od tego, jak administrator skonfiguruje integrację z siecią Oracle Social Network, użytkownik może mieć możliwość udostępniania rekordów o następujących typach:

- Podmiot
- Możliwość
- Zlecenie SR

Administrator określa, które pola z rekordów będą wyświetlane w obiekcie społecznościowym w sieci Oracle Social Network. W obiekcie społecznościowym może być wyświetlanych maksymalnie 10 pól z rekordu. Jeśli w układzie strony "Szczegóły" danego typu rekordu jest dostępna sekcja informacji powiązanych "Społecznościowe", na stronie "Szczegóły" rekordu w aplikacji Oracle CRM On Demand użytkownik może wykonać poniższe operacje dla każdego rekordu tego typu (jeśli ma odpowiednie uprawnienia dostępu do rekordu):

- Udostępnienie rekordu w Oracle Social Network, jeśli nie został on jeszcze udostępniony. W sieci Oracle Social Network użytkownik może dodawać innych użytkowników w Oracle Social Network jako elementy

obiektu społecznościowego. Po udostępnieniu rekordu w sieci Oracle Social Network użytkownik może zobaczyć tablicę obiektu społecznościowego z Oracle Social Network w sekcji "Społecznościowe" strony "Szczegół" rekordu w aplikacji Oracle CRM On Demand.

- Dołączenie do obiektu społecznościowego, jeśli inny użytkownik już udostępnił rekord w sieci Oracle Social Network. Po dołączeniu do obiektu społecznościowego w sieci Oracle Social Network użytkownik może zobaczyć tablicę obiektu społecznościowego z Oracle Social Network w sekcji "Społecznościowe" strony "Szczegół" rekordu w aplikacji Oracle CRM On Demand.
- Publikowanie aktualizacji obiektu społecznościowego w sieci Oracle Social Network, jeśli użytkownik należy do obiektu społecznościowego w sieci Oracle Social Network. Gdy użytkownik aktualizuje w aplikacji Oracle CRM On Demand pola rekordu, które są wyświetlane w obiekcie społecznościowym w sieci Oracle Social Network, użytkownik może publikować swoje aktualizacje obiektu społecznościowego w sieci Oracle Social Network, co pozwala zachować aktualność informacji w sieci Oracle Social Network.
- Dostęp do konwersacji na temat obiektu społecznościowego w sieci Oracle Social Network, jeśli użytkownik należy do obiektu społecznościowego. Po kliknięciu łącza lub przycisku w aplecie internetowym sieci Oracle Social Network w sekcji "Społecznościowe" sieć Oracle Social Network jest otwierana w osobnym oknie przeglądarki i użytkownik może korzystać z wszystkich funkcji dostępnych dla niego w aplikacji Oracle Social Network.

Na przykład jeśli użytkownik jest członkiem zespołu powiązanego z możliwością w aplikacji Oracle CRM On Demand, może on wykonywać następujące czynności:

- W aplikacji Oracle CRM On Demand udostępnić możliwość jako obiekt społecznościowy w sieci Oracle Social Network.
- W sieci Oracle Social Network dodać innych członków zespołu możliwości do nowego obiektu społecznościowego. Użytkownik może również dodać innych użytkowników sieci Oracle Social Network do obiektu społecznościowego, nawet jeśli nie są oni użytkownikami Oracle Social Network w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Użytkownik i inni członkowie obiektu społecznościowego mogą wówczas w sieci Oracle Social Network rozpoczynać i toczyć rozmowy o obiekcie społecznościowym dla możliwości.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- Praca z Oracle Social Network (zob. [Praca z wykorzystaniem sieci Oracle Social Network](#) na stronie 452)

Praca z wykorzystaniem sieci Oracle Social Network

W tym temacie opisano, jak:

- Udostępnić rekord z aplikacji Oracle CRM On Demand w sieci Oracle Social Network.
- Dołączyć do obiektu społecznościowego w sieci Oracle Social Network ze strony szczegółu rekordu w aplikacji Oracle CRM On Demand.
- Publikować aktualizacje pól obiektu społecznościowego w sieci Oracle Social Network.
- Uzyskiwać dostęp do wszystkich rozmów, których jest się uczestnikiem w sieci Oracle Social Network.

Przed rozpoczęciem. Aby móc wykonać zadania opisane w tym temacie, rola użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand musi mieć uprawnienie "Integracja Oracle Social Network". Aby umożliwić użytkownikom udostępnianie i aktualizowanie rekordów w sieci Oracle Social Network, administrator musi udostępnić dla roli użytkownika sekcję informacji powiązanych "Społecznościowe" w układzie strony "Szczegół" dla typu rekordu. Aby umożliwić użytkownikom dostęp do wszystkich rozmów, których są oni uczestnikami w sieci Oracle Social Network, administrator musi udostępnić dla roli użytkownika kartę "Społecznościowe - WWW".

UWAGA: Rekord można udostępnić w sieci Oracle Social Network tylko raz. Gdy użytkownik udostępni rekord w sieci Oracle Social Network, przycisk "Udostępnij" nie będzie już dostępny w sekcji "Społecznościowe" strony

"Szczegóły" rekordu w aplikacji Oracle CRM On Demand. Zamiast niego będzie wyświetlany przycisk "Dołącz" lub "Aktualizuj". Jeśli użytkownik nie jest jeszcze członkiem obiektu społecznościowego w sieci Oracle Social Network, będzie wyświetlany przycisk "Dołącz". Jeśli użytkownik jest już członkiem obiektu społecznościowego w sieci Oracle Social Network, będzie wyświetlany przycisk "Aktualizuj".

Jak udostępnić rekord w sieci Oracle Social Network

- 1 W aplikacji Oracle CRM On Demand znaleźć rekord, który ma zostać udostępniony.
Instrukcje dotyczące wyszukiwania rekordów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Otworzyć rekord na stronie "Szczegóły" i przewinąć stronę do sekcji "Społecznościowe".
- 3 Na pasku tytułu sekcji "Społecznościowe" nacisnąć przycisk "Udostępnij".

Jak dołączyć do obiektu społecznościowego rekordu, który został udostępniony w sieci Oracle Social Network

- 1 W aplikacji Oracle CRM On Demand przewinąć stronę "Szczegóły" rekordu do sekcji "Społeczności".
- 2 Na pasku tytułu sekcji "Społecznościowe" nacisnąć przycisk "Dołącz".

Jak publikować aktualizacje pól obiektu społecznościowego w sieci Oracle Social Network

- 1 W aplikacji Oracle CRM On Demand przewinąć stronę "Szczegóły" rekordu do sekcji "Społeczności".
- 2 Na pasku tytułu sekcji "Społecznościowe" nacisnąć przycisk "Aktualizuj".

Jak uzyskać dostęp do wszystkich rozmów, których jest się uczestnikiem w sieci Oracle Social Network

- Kliknąć kartę Społecznościowe.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Oracle Social Network - informacje \(na stronie 451\)](#)

8 Zarządzanie relacjami z partnerami i wydanie High Tech

W aplikacji Oracle CRM On Demand istnieją następujące typy rekordów do zarządzania relacjami z partnerami (PRM):

- **Partnerzy.** Strony te służą do zarządzania informacjami o zewnętrznych firmach lub osobach kontaktowych w firmach, które sprzedają lub serwisują produkty należące do firmy użytkownika.
- **Programy partnerskie.** Strony te służą do śledzenia wymagań i korzyści związanych z firmami, które uczestniczą w programach partnerskich firmy użytkownika.
- **Wnioski.** Strony te służą do zarządzania wnioskami o partnerstwo składanych do firmy właściciela marki przez nowych lub istniejących partnerów.
- **Rejestracje transakcji.** Strony te służą do zarządzania rejestracjami transakcji pozwalającymi partnerom na żądanie od właściciela marki wyłącznych praw do możliwości.
- **Wnioski o Fundusze Marketingowe.** Strony te służą do zarządzania zleceniami dotyczącymi funduszy rozwoju rynku (MDF) na środki finansowe przydzielane przez dział sprzedaży lub marketingu producenta. W celu ułatwienia partnerowi sprzedaży produktów lub promowania marki producenta.
- **Zlecenia specjalnej kalkulacji cen.** Strony te służą do zarządzania zleceniami specjalnej kalkulacji cen pochodzącymi od partnerów i dotyczącymi korekty ceny produktu.
- **Fundusze.** Strony te służą do zarządzania wnioskami o fundusze, uznaniami i zatwierdzeniami.
- **Szkolenia i certyfikacje.** Strony te służą do tworzenia świadomości w społeczności partnerów o kursach szkoleniowych i programach oferowanych do produktów i usług firmy właściciela marki. Szkolenia i certyfikacje pomagają również śledzić umiejętności i kompetencje firm partnerskich i ich pracowników. Typy rekordów szkoleń i certyfikacji to:
 - Kursy
 - Egzaminy
 - Certyfikacje
 - Akredytacje

Uwaga: Wszystkie wymienione typy rekordów są dostępne wyłącznie w aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. Typ rekordu "Fundusze" jest również dostępny w wydaniu Oracle CRM On Demand High Tech Edition.

Zarządzanie PRM i wydanie High Tech

Więcej informacji o zarządzaniu modulem zarządzania relacjami z partnerami (Partner Relationship Management, PRM) i jego konfiguracji znajduje się w podręczniku *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide*.

Partnerzy

Strony partnerów umożliwiają śledzenie firm partnerskich i ich pracowników, tworzenie podmiotów partnerskich w aplikacji Oracle CRM On Demand do obsługi użytkowników partnera, a także ustawienie odpowiednich poziomów dostępu do aplikacji Oracle CRM On Demand i widoczności danych dla każdego podmiotu partnerskiego.

Partnerzy - informacje

Karta "Partner" odpowiada dowolnej firmie zewnętrznej, która sprzedaje lub serwisuje produkty należące do właściciela marki.

Strony partnerów w aplikacji Oracle CRM On Demand umożliwiają definiowanie informacji biznesowych o partnerze, a także informacji o partnerstwie właściciela marki i partnera. Przykładowe informacje w profilu partnera to: nazwa firmy, adres, numery telefonów i faksu, strona internetowa, przychód roczny, liczba pracowników, rynek, branża, opis działalności itp.

Podmioty partnerskie - informacje

Podmiot partnerski typu *PRM*, znany także jako zarządzany podmiot partnerski, to partner, który ma użytkowników w aplikacji Oracle CRM On Demand. Niezarządzany podmiot partnerski nie ma użytkowników w aplikacji Oracle CRM On Demand. Podmiot partnerski typu PRM jest widoczny zarówno na karcie podmiotu, jak i na karcie partnera i ma następujące atrybuty:

- Jest to podmiot o typie podmiotu ustawionym na wartość "Partner".
- Wartość znacznika partnera zarządzanego jest ustawiona na "T".
- Status organizacji partnerskiej jest ustawiony na wartość "Aktywna".

Dla organizacji będących zarówno podmiotami, do których przedstawiciele handlowi adresują sprzedaż, jak i partnerami typu PRM, użytkownik musi utworzyć dwa rekordy: rekord podmiotu i rekord partnera.

Typ rekordu partnera jest podklasą typu rekordu podmiotu, dlatego niestandardowe pola dodane do typu rekordu podmiotu pojawią się również dla typu rekordu partnera. Nie działa to jednak w drugim kierunku — niestandardowe pola dodane do typu rekordu partnera nie są dostępne w przypadku typu rekordu podmiotu.

Ogólnie atrybuty specyficzne dla partnera powinny znajdować się na karcie "Partnerzy", a atrybuty specyficzne dla podmiotu, ale nie dotyczące partnera, na karcie "Podmioty". W pewnych sytuacjach atrybut specyficzny dla partnera może być przydatny na karcie "Podmioty". W takim przypadku należy dodać niestandardowe atrybuty do typu rekordu podmiotu. Automatycznie staną się one elementami typu rekordu partnera.

Podczas wyświetlania podmiotu partnerskiego na karcie "Podmioty", w polu "Typ podmiotu" widoczna jest wartość "Partner". Natomiast podczas wyświetlania podmiotu partnerskiego na karcie "Partnerzy", pole "Typ podmiotu" nie jest wyświetlane, ponieważ jedyną wartością dla podmiotu partnerskiego jest "Partner".

UWAGA: Jeśli dla organizacji partnerskiej ustawiono status "Aktywna", to dla podmiotu partnerskiego musi być ustawiony typ podmiotu "Partner".

Praca ze stroną startową "Partnerzy"

Strona startowa "Partnerzy" jest punktem początkowym zarządzania partnerami.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Partnerzy". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie podmiotu partnerskiego

Podmiot partnerski można utworzyć, klikając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowani partnerzy". Więcej informacji o tworzeniu partnerów znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola partnera \(na stronie 460\)](#).

WSKAZÓWKA: Hierarchię partnerów, np. gdy jedna firma jest jednostką zależną innej, można określić, wybierając podmioty nadrzędne. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Określanie podmiotów nadrzędnych \(na stronie 292\)](#).

Praca z listami partnerów

W sekcji "Listy partnerów" wyświetlana jest pewna liczba list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dotyczące partnerów.

Lista partnerów	Opis
Wszyscy partnerzy	Filtruje wszystkich partnerów, którzy są widoczni dla użytkownika, niezależnie od właściciela.
Moi partnerzy	Partnerzy z nazwą użytkownika w polu właściciela.
Ostatnio utworzeni partnerzy	Wszyscy partnerzy, posortowani według daty utworzenia.
Ostatnio zmodyfikowani partnerzy	Wszyscy partnerzy, posortowani według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych partnerów

Partnerzy ostatnio zmodyfikowani przez użytkownika wyświetlani są w sekcji "Ostatnio zmodyfikowani partnerzy".

Aby rozwinąć listę, należy kliknąć na łączy "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Partnerzy"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Partnerzy" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Wszyscy aktywni partnerzy
- Wszyscy nieaktywni partnerzy
- Ostatnio utworzeni partnerzy
- Ostatnio zmodyfikowani partnerzy
- Jedna lub więcej sekcji raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Partnerzy" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Partnerzy"

- 1 Na stronie startowej "Partnerzy" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Partnerzy" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie podmiotami partnerskimi

Zarządzać podmiotami partnerskimi można za pośrednictwem następujących czynności:

- [Aktywowanie i dezaktywowanie podmiotów partnerskich \(na stronie 458\)](#)
- [Wyszukiwanie podmiotów partnerskich \(na stronie 459\)](#)
- [Kasowanie podmiotów partnerskich \(na stronie 459\)](#)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Śledzenie partnerów i konkurentów podmiotów \(na stronie 297\)](#)
- [Śledzenie relacji między podmiotami \(na stronie 293\)](#)
- [Dodawanie uwag \(na stronie 164\)](#)
- [Dołączanie plików i adresów URL do rekordów \(na stronie 170\)](#)
- [Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach \(na stronie 184\)](#)

UWAGA: W przypadku tworzenia podmiotu partnera i ustawienia wartości "Aktywna" w polu "Status organizacji partnera", zostanie automatycznie utworzony rejestr dotyczący podmiotu partnera. Automatycznie wygenerowana nazwa rejestru będzie zawierała nazwę podmiotu partnera. Po dodaniu użytkownika do organizacji partnera, to jest wybraniu podmiotu partnera w polu "Organizacja partnera" w rekordzie użytkownika, użytkownik zostanie także powiązany z rejestrem, który został automatycznie wygenerowany dla podmiotu partnera. Jeśli organizacja partnera użytkownika zostanie później zmieniona na inną organizację partnera, użytkownik zostanie automatycznie usunięty z rejestru partnera w starej organizacji partnera i dodany do poprawnego rejestru partnera nowej organizacji partnera.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Aktywowanie i dezaktywowanie podmiotów partnerskich

Jeśli partnerstwo zostało zawieszone lub zakończone, można dezaktywować ten podmiot partnerski. Dezaktywując podmiot partnerski, można pozostawić je w aplikacji Oracle CRM On Demand, aby móc je ewentualnie aktywować później.

Jak aktywować lub dezaktywować podmiot partnerski

- 1 Przejść do strony "Edycja partnera".
- 2 Z listy statusów organizacji partnera wybrać pozycję "Aktywne", aby aktywować podmiot partnerski, lub "Nieaktywne", aby dezaktywować podmiot partnerski.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

UWAGA: Dezaktywowanie podmiotu partnerskiego nie umożliwia zmiany wartości "Typ podmiotu" na karcie "Podmioty" ani skasowania podmiotu na karcie "Podmioty". Jeśli podmiot jest aktywny, nie można go skasować ani zmienić jego wartości "Typ podmiotu" na karcie "Podmioty".

Przekształcanie podmiotów w podmioty partnerskie

Jeżeli użytkownik ma odpowiednie uprawnienia dostępu, może w aplikacji Oracle CRM On Demand przekształcać podmioty w podmioty partnerskie.

Przed rozpoczęciem. Administrator firmy musi wcześniej dodać do strony szczegółów pole wyboru "Partner zarządzany".

Jak przekształcić podmiot w podmiot partnerski

- 1 Na liście podmiotów wybrać podmiot, który ma być przekształcony w podmiot partnerski.
- 2 Na stronie "Szczegóły podmiotu" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Podmiot - edycja" zmienić typ podmiotu na "Partner".
- 4 Zaznaczyć pole wyboru "Partner zarządzany" i nacisnąć przycisk "Zapisz".

UWAGA: Jeżeli typ rekordu "Partner" jest ustawiony w trybie użytkownika w odniesieniu do własności rekordu, po ukończeniu tego zadania w polu właściciela automatycznie pojawia się nazwa użytkownika dokonującego przekształcenia, a do zespołu właściciela ds. partnera zostaje dodany nowy partner.

Jak zapewnić, aby podmiot partnerski nie mógł zostać ponownie przekształcony w zwykły podmiot

- 1 Przejść do listy partnerów na zakładce "Partner" i wybrać podmiot partnerski.
 - 2 Na stronie "Partner - szczegóły" nacisnąć przycisk "Edytuj".
 - 3 Na stronie "Partner - edycja" zmienić status organizacji partnerskiej na wartość "Aktywny".
- Po zmianie statusu na "Aktywny" podmiot partnerski nie może zostać zmieniony na zwykły podmiot.

Wyszukiwanie podmiotów partnerskich

Podmioty partnerskie można wyszukiwać przy użyciu funkcji "Wyszukiwanie zaawansowane" na pasku czynności. Trzeba określić następujące kryteria wyszukiwania:

- Pole jest ustawione na "Typ podmiotu"
- Warunek jest ustawiony na "Jest równe"
- Wartość filtra jest ustawiona na "Partner"

Aby wyszukać podmioty partnerskie PRM (zarządzane podmioty partnerskie), należy określić w poprzedniej liście kryteria wyszukiwania i ustawić następujące kryteria wyszukiwania:

- Pole ma ustawiony znacznik "Partner zarządzany".
- Warunek jest ustawiony na "Jest równe".
- Wartość filtra jest ustawiona na "T".

Więcej informacji o wyszukiwaniu rekordów można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).

Kasowanie podmiotów partnerskich

Podmioty partnerów mogą być także używane jako podmioty, dlatego podmioty partnerów mogą być powiązane z możliwościami i z innymi rekordami. Skasowanie podmiotu partnera może spowodować wygenerowanie błędów z powodu tych powiązań.

Podmiotów można używać także jako podmiotów partnerów, dlatego kasowanie podmiotu o typie "Partner" z karty "Podmioty" może spowodować wygenerowanie błędów. W związku z tym nie można skasować podmiotów partnerów z karty "Partnerzy". Można tylko zdezaktywować podmioty partnerów. Jeśli podmiot nie ma już przeznaczenia i jest do skasowania, możliwe jest skasowanie nieaktywnego podmiotu partnera w karcie "Podmioty".

Podczas kasowania podmiotu typu "Partner" z poziomu karty "Podmioty" Oracle CRM On Demand sprawdza, czy status organizacji partnera ma wartość "Nieaktywne", co zapobiega przypadkowemu skasowaniu rekordu aktywnego partnera. Więcej informacji o kasowaniu i przywracaniu rekordów można znaleźć w sekcji [Kasowanie i przywracanie rekordów \(na stronie 181\)](#).

Pola partnera

Strona "Partner - edycja" umożliwia dodanie partnera lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego partnera. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla partnera.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące partnera można także edytować na stronach "Lista partnerów" i "Szczegóły partnera". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Partner - informacje kluczowe	
Nazwa partnera	Nazwa partnera. Aby uniknąć powstawania zduplikowanych rekordów, należy przestrzegać obowiązującej w firmie konwencji nadawania nazw, zwłaszcza w zakresie stosowania skrótów, używania wielkich liter itd.
Główny typ partnera	Pozwala wybrać typ partnera, który będzie używany jako podstawowy w przypadku tego podmiotu partnerskiego.
Lokalizacja	Typ obiektu wykorzystywanego w tym miejscu przez partnera, na przykład "Centrala".
Status organizacji partnera	Sygnalizuje, czy podmiot partnerski jest aktywny czy nieaktywny.
Podmiot nadrzędny	Przedsiębiorstwo, którego firmą zależną jest dany partner.
Główny nr telefonu	Główny numer telefonu, używany do skontaktowania się z partnerem.
Główny nr faksu	Główny numer faksu partnera.
Witryna	Adres URL internetowego serwisu partnera.
Cennik	Cennik, z którym podmiot nadrzędny jest powiązany. Zazwyczaj w tym cenniku jest przechowywany koszt zakupu dotyczący partnera.
Informacje dodatkowe	

Pole	Opis
Adresy płatnika i odbiorcy	Wybór kraju decyduje o etykietach pozostałych pól adresowych, zgodnie z konwencją adresową w danym kraju. W celu wyświetlenia nazw pól może nastąpić odświeżenie strony. UWAGA: Jeżeli w firmie zostaną skonfigurowane współużytkowane adresy, adresy fakturowania i wysyłki będą tylko do odczytu, a pola adresu ulegną zmianie tak, aby spełniać wymagania dotyczące adresów współużytkowanych. Więcej informacji na temat adresów współużytkowanych można znaleźć pod hasłem Adresy.
Właściciel	Alias właściciela rekordu partnera. Zwykle właściciel rekordu może go zaktualizować, przekazać rekord innemu właścicielowi oraz skasować go. Jednak administrator firmy może zmienić poziomy dostępu, ograniczając lub rozszerzając prawa dostępu użytkownika. Aby zmienić przydział własności rekordu partnera, użytkownik musi mieć ustawiony poziom dostępu "Odczyt/edycja" w odniesieniu do rekordu. Wartość w polu "Właściciel" ma wpływ na to, które rekordy będą uwzględniane w raportach uruchamianych przez bieżącego użytkownika lub kierowników bieżącego użytkownika. Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51).
Zarządzający kontaktami z partnerami	Zarządzający kontaktami z partnerami jest odpowiedzialny za utrzymywanie relacji między partnerami a firmą będącą właścicielem marki. Zarządzający kontaktami z partnerami stanowi dla partnera główną osobę kontaktową.
Liczba aktywnych użytkowników	Jest to pole obliczane, które określa bieżącą liczbę aktywnych użytkowników aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do partnera.
Maksymalna liczba użytkowników	Maksymalna liczba użytkowników, jaką może mieć organizacja partnera. Partner nie może mieć większej liczby użytkowników niż zdefiniowana w tym polu.
Pozostała liczba dostępnych użytkowników	Jest to pole obliczane, którego wartość równa jest różnicy pomiędzy wartościami w polach "Maksymalna liczba użytkowników" a "Bieżąca liczba aktywnych użytkowników". Jeśli wartość w tym polu wynosi 0 (zero), dodanie kolejnych użytkowników aplikacji Oracle CRM On Demand jest niemożliwe.
Opis	Dodatkowe informacje o partnerze. W przypadku tego pola limit wynosi 2000 znaków.

Programy partnerskie

Stron programów partnerskich można używać do wykonywania następujących zadań:

- Zarządzanie różnymi typami i poziomami programów partnerskich.
- Określanie różnych typów partnerów.

■ Administrowanie członkostwami w programach partnerskich.

Program partnerski określa wymagania i korzyści dotyczące partnera, będącego członkiem tego programu. Programy partnerskie służą do pozyskiwania partnerów przez firmę będącą właścicielem marki.

Praca ze stroną startową "Programy partnerskie"

Strona startowa "Programy partnerskie" jest punktem początkowym zarządzania programami partnerskimi.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Programy partnerskie". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie programu partnerskiego

Program partnerski można utworzyć, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane programy partnerskie". Więcej informacji znajduje się pod hasłami Tworzenie rekordów (zob. [Tworzenie programów partnerskich](#) na stronie 464) i [Pola programu partnerskiego](#) (na stronie 467).

Praca z listami programów partnerskich

W sekcji "Listy programów partnerskich" jest wyświetlana pewna liczba list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe związane z programami partnerskimi.

Lista programów partnerskich	Opis
Ostatnio utworzone programy partnerskie	Filtruje wszystkie programy partnerskie, posortowane według daty utworzenia.
Ostatnio zmodyfikowane programy partnerskie	Filtruje wszystkie programy partnerskie, posortowane według daty modyfikacji.
Wszystkie programy partnerskie	Ta lista nie jest filtrowana. Wyświetlane są na niej wszystkie programy partnerskie widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest właścicielem programu.
Moje programy partnerskie	Filtruje programy partnerskie według nazwy użytkownika w polu "Właściciel"
Moje ostatnio utworzone programy partnerskie	Filtruje programy partnerskie według nazwy użytkownika w polu "Właściciel", posortowane według daty utworzenia.
Moje ostatnio zmodyfikowane programy partnerskie	Filtruje programy partnerskie według nazwy użytkownika w polu "Właściciel", posortowane według daty modyfikacji.
Wszystkie nieaktywne programy partnerskie	Filtruje wszystkie programy partnerskie o statusie "Nieaktywny".

Lista programów partnerskich	Opis
Wszystkie aktywne programy partnerskie	Filtruje wszystkie programy partnerskie o statusie "Aktywny".

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych programów partnerskich

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane programy partnerskie" są pokazywane programy partnerskie ostatnio zmodyfikowane przez bieżącego użytkownika.

Aby rozwinąć listę, należy kliknąć na łączy "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Programy partnerskie"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Programy partnerskie" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Wszystkie aktywne programy partnerskie
- Wszystkie nieaktywne programy partnerskie
- Ostatnio utworzone programy partnerskie
- Ostatnio zmodyfikowane programy partnerskie
- Moje ostatnio utworzone programy partnerskie
- Moje ostatnio zmodyfikowane programy partnerskie
- Jedna lub więcej sekcji raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Programy partnerskie" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Programy partnerskie"

- 1 Na stronie startowej "Programy partnerskie" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Programy partnerskie" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie programami partnerskimi

Zarządzać programami partnerskimi można za pośrednictwem następujących czynności:

- [Tworzenie programów partnerskich \(na stronie 464\)](#)
- [Zarządzanie członkostwem w programach partnerskich \(na stronie 464\)](#)
- [Kasowanie programów partnerskich \(na stronie 466\)](#)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

- [Praca z załącznikami \(na stronie 168\)](#)
- [Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach \(na stronie 184\)](#)
- [Śledzenie partnerów i konkurentów podmiotów \(na stronie 297\)](#)
- [Śledzenie relacji między podmiotami \(na stronie 293\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tworzenie programów partnerskich

Z poziomu aplikacji Oracle CRM On Demand można utworzyć program partnerski, wprowadzając odpowiednie informacje w formularzu. Formularz ten można wywołać z różnych obszarów aplikacji Oracle CRM On Demand w zależności od tego, nad czym użytkownik pracuje i jakie zadania chce wykonywać.

Jak utworzyć program partnerski

- 1 Na stronie "Program partnerski - lista" nacisnąć przycisk "Nowy Program partnerski".
Zostanie wyświetlona strona "Program partnerski - edycja".
- 2 W polu "Nazwa programu partnerskiego" wpisać nazwę tworzonego programu partnerskiego.
WSKAZÓWKA: Każda nazwa programu partnerskiego musi być unikatowa.
- 3 W polu "Status" wybrać status programu partnerskiego.
- 4 Zaktualizować pozostałe pola na stronie "Program partnerski - edycja" zgodnie z potrzebami.
Informacje dotyczące poszczególnych pól są dostępne pod hasłem [Pola programu partnerskiego \(na stronie 467\)](#).
- 5 Zapisać program partnerski.

Zarządzanie członkostwem w programach partnerskich

Można użyć stron Nowy i Edycja programu partnerskiego w celu wykonania następujących zadań administracyjnych:

- [Tworzenie członkostwa w programach partnerskich \(na stronie 464\)](#)
- [Zmienianie statusu członkostwa w programie partnerskim \(na stronie 465\)](#)
- [Kasowanie członkostwa w programach partnerskich \(na stronie 465\)](#)
- Załączanie plików i adresów URL do rekordów (zob. [Dołączanie plików i adresów URL do rekordów](#) na stronie 170)

Tworzenie członkostwa w programach partnerskich

Po zatwierdzeniu wniosku partnera o członkostwo w programie partnerskim, partner staje się członkiem programu partnerskiego.

W celu utworzenia członkostw w programie partnerskim należy

- 1 Na stronie "Szczegóły programu partnerskiego" dla wybranego programu partnerskiego kliknąć "Nowy" na pasku "Członkostwa w programie".
Pojawi się strona "Członkostwo w programie - nowe".

- 2 W polu "Nazwa partnera" wybrać nazwę partnera, który ma zostać dodany do programu partnerskiego.
- 3 Uzupełnić pozostałe pola na stronie "Członkostwo w programie - nowe" według potrzeb.
Więcej informacji na temat tych pól można znaleźć pod hasłem [Pola członkostwa w programie \(na stronie 465\)](#).
UWAGA: Stan pola wyboru "Aktywne" i wartość pola "Status" muszą być ze sobą zsynchronizowane. Na przykład, jeśli status członkostwa ma wartość "Bieżące", to należy wybrać pole wyboru "Aktywne".
- 4 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zmianianie statusu członkostwa w programie partnerskim

Jeśli partner zostanie zatwierdzony pod kątem dołączenia do programu partnerskiego, a użytkownik utworzy nowy rekord członkostwa dla tego programu partnerskiego, domyślną wartością tego rekordu członkostwa będzie "Aktywne".

Można zmienić status członkostwa w programie partnerskim na jedną z następujących wartości:

- Wygasłe
- Zakończone

UWAGA: Stan pola wyboru "Aktywne" i wartość pola "Status" muszą być ze sobą zsynchronizowane. Na przykład, jeśli status członkostwa ma wartość "Wygasłe" lub "Zakończone", to należy usunąć wybór pola wyboru "Aktywne".

Aby zmienić status członkostwa w programie partnerskim, należy

- 1 Na stronie "Szczegóły programu partnerskiego" kliknąć łącze "Edycja" członkostwa w programie partnerskim, dla którego ma być zmieniony status.
- 2 Na stronie edycji "Członkostwo w programie" wybrać odpowiednią wartość z listy rozwijanej "Status".
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Kasowanie członkostwa w programach partnerskich

Jeśli utworzono członkostwo w programie przez pomyłkę i ma zostać ono usunięte, można to zrobić na stronie "Szczegóły programu partnerskiego".

UWAGA: Nie można skasować członkostwa w programie partnerskim, jeśli wartość statusu dla tego członkostwa ma wartość "Bieżące".

W celu skasowania członkostw w programie partnerskim należy

- 1 W sekcji "Członkostwa w programie" na stronie "Szczegóły programu partnerskiego" kliknąć "Skasuj" dla członkostwa w programie partnerskim, które ma zostać usunięte.
Pojawi się pole z komunikatem, zawierające pytanie, czy użytkownik jest pewny, że chce skasować wybrane członkostwo.
- 2 Nacisnąć przycisk "OK".
Wybrane członkostwo zostanie skasowane.

Pola członkostwa w programie

Strony "Program partnerski - nowy" i "Program partnerski - edycja" umożliwiają dodanie programu partnerskiego lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego programu partnerskiego. Za pomocą strony "Program partnerski - edycja" można także tworzyć nowych uczestników programu partnerskiego. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla programu partnerskiego.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól ze stron członkostwa w programie.

Pole	Opis
Członkostwo w programie - informacje kluczowe	
Program partnerski	Program partnerski, do którego jest dodawany uczestnik.
Typ partnera	Typ partnera (np. odsprzedawca, partner w rozwiązaniu, dystrybutor itd.), dla którego ten program partnerski jest tworzony.
Nazwa partnera	Nazwa partnera dodawanego do programu partnerskiego.
Poziom programu	Poziom, na którym partner przyłączył się do programu.
Aktywny	Sygnalizuje, czy członkostwo w programie partnerskim jest aktywne.
Nr ID	Numer identyfikacyjny członkostwa przydzielany przez Oracle CRM On Demand.
Status	Status członkostwa. Na przykład: Bieżące, Zakończone, Wygasłe, Odnowione.
Data początkowa	Data rozpoczęcia członkostwa w programie partnerskim. Domyślnie w polu tym jest wyświetlana bieżąca data i godzina. Datę tę można zmienić za pomocą formantów kalendarza.
Data zakończenia	Data zaplanowanego zakończenia członkostwa w programie partnerskim. Datę tę można zmienić za pomocą formantów kalendarza.

Kasowanie programów partnerskich

Można skasować program partnerski na stronie "Szczegóły programu partnerskiego".

UWAGA: Nie można skasować programu partnerskiego, jeśli wartość statusu to "Aktywne".

Aby skasować program partnerski, należy

- 1 Na stronie "Szczegóły programu partnerskiego" kliknąć "Skasuj" dla programu partnerskiego, który ma zostać skasowany.
Pojawi się pole z komunikatem, zawierające pytanie, czy użytkownik jest pewny, że chce skasować wybrany program partnerski.
- 2 Nacisnąć przycisk "OK".
Program partnerski zostanie skasowany.

Pola programu partnerskiego

Strona "Program partnerski - edycja" umożliwia dodanie programu partnerskiego lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego programu partnerskiego. Za pomocą tej strony można także tworzyć nowych uczestników programu partnerskiego. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla programu partnerskiego.

WSKAZÓWKA: Programy partnerskie można także edytować na stronach "Lista programów partnerskich" i "Szczegóły programu partnerskiego". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Administratorzy mogą także nadawać partnerom prawo dostępu do pól szczegółów, tak aby partnerzy mogli aktualizować informacje.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Program partnerski - informacje kluczowe	
Nazwa programu partnerskiego	Nazwa programu partnerskiego. Aby uniknąć powstawania zduplikowanych rekordów, należy przestrzegać obowiązującej w firmie konwencji nadawania nazw, zwłaszcza w zakresie stosowania skrótów, używania wielkich liter itd.
Status	Sygnalizuje, czy program partnerski jest aktywny, nieaktywny czy w toku.
Data początkowa	Data rozpoczęcia programu partnerskiego. Domyślnie w polu tym jest wyświetlana bieżąca data i godzina. Datę tę można zmienić za pomocą formantów kalendarza.
Data zakończenia	Data zaplanowanego zakończenia programu partnerskiego. Datę tę można zmienić za pomocą formantów kalendarza.
Typ partnera	Typ partnera (np. odsprzedawca, partner w rozwiązaniu, dystrybutor itd.), dla którego ten program partnerski jest tworzony.
Typ programu	Typ tworzonego programu, na przykład "Rejestracja transakcji".
Dozwolone Wnioski o Fundusze Marketingowe	Zezwolenie na korzystanie z funduszy MDF (Market Development Funds). Fundusze MDF są to finansowe fundusze przydzielane partnerowi przez dział sprzedaży lub marketingu producenta w celu ułatwienia sprzedaży produktów lub promowania marki producenta. Jeśli pole wyboru "Dozwolone fundusze MDF" zostanie zaznaczone, każdy partner uczestniczący w tym programie partnerskim będzie upoważniony do korzystania z funduszy MDF.
Dozwolona specjalna kalkulacja cen	Zezwolenie na stosowanie specjalnej kalkulacji cen. Umożliwia partnerom występowanie o specjalną cenę sprzedawanego produktu (lub grupy produktów). Cena ta jest zazwyczaj ustalana na takim poziomie, aby partner był konkurencyjny na rynku lub uzyskiwał określoną marżę zysku.

Pole	Opis
	Jeśli pole wyboru "Dozwolona specjalna kalkulacja cen" zostanie zaznaczone, każdy partner uczestniczący w tym programie partnerskim będzie upoważniony do korzystania ze specjalnej kalkulacji cen.
Dozwolona rejestracja transakcji	Jeśli pole wyboru "Dozwolona rejestracja transakcji" zostanie zaznaczone, każdy partner uczestniczący w tym programie partnerskim będzie upoważniony do rejestracji transakcji.
Opis	Dodatkowe informacje o programie partnerskim. W przypadku tego pola limit wynosi 2000 znaków.
Informacje dodatkowe	
Imię i nazwisko właściciela	Właściciel rekordu programu partnerskiego. Zwykle właściciel rekordu może go zaktualizować, przekazać rekord innemu właścicielowi oraz skasować go. Jednak administrator firmy może zmienić poziomy dostępu, ograniczając lub rozszerzając prawa dostępu użytkownika. Aby zmienić przydział własności rekordu programu partnerskiego, użytkownik musi mieć ustawiony poziom dostępu "Odczyt/edycja" w odniesieniu do rekordu. Wartość w polu "Właściciel" ma wpływ na to, które rekordy będą uwzględniane w raportach uruchamianych przez bieżącego użytkownika lub kierowników bieżącego użytkownika. Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51).

Wnioski

Wniosek to narzędzie umożliwiające nowemu lub istniejącemu partnerowi wystąpienie z wnioskiem o partnerstwo do właściciela marki. Następnie właściciel marki przegląda wniosek oraz zatwierdza go lub odrzuca. Można wypełnić wniosek danymi z portalu właściciela marki. Wniosek partnera pozwala właścicielowi marki na sprawne przejrzanie, odrzucenie i zatwierdzenie wniosku. Właściciel marki może również mieć dostęp do informacji zawartych we wniosku podczas pracy w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Praca ze stroną startową "Wnioski"

Strona startowa "Wnioski" stanowi punkt wyjścia do zarządzania wnioskami.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Wnioski". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie wniosku

Wniosek można utworzyć, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane wnioski". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola wniosków \(na stronie 473\)](#).

Użytkownik może wykorzystać usługi internetowe, aby wypełnić wnioski z portalu partnera. Może też użyć narzędzia importu w aplikacji Oracle CRM On Demand, aby zaimportować wnioski. Więcej informacji o importowaniu wniosków znajduje się pod hasłem [Importowanie wniosków \(na stronie 473\)](#).

Praca z listami wniosków

Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla wniosków.

Lista wniosków	Opis
Wszystkie wnioski	Na tej liście są wyświetlane wszystkie rekordy widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest właścicielem listy. Nie filtruje ona wniosków.
Wszystkie przesłane wnioski	Filtruje wnioski o statusie "Przesłane".
Wszystkie odrzucone wnioski	Filtruje wnioski o statusie "Odrzucone".
Wszystkie zatwierdzone wnioski	Filtruje wnioski o statusie "Zatwierdzone".
Moje wnioski	Filtruje wnioski zawierające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika.
Wszystkie ostatnio utworzone wnioski	Filtruje wnioski posortowane według daty utworzenia.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie sekcji "Moje ostatnio zmodyfikowane wnioski"

W sekcji "Moje ostatnio zmodyfikowane wnioski" są pokazywane wnioski, których właścicielem jest bieżący użytkownik i które były ostatnio modyfikowane. Aby rozwinąć listę, należy kliknąć na łączu "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Wnioski"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Wnioski" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Listy wniosków
- Wszystkie wnioski
- Wszystkie odrzucone wnioski
- Wszystkie zatwierdzone wnioski
- Wszystkie przesłane wnioski
- Moje wnioski
- Wszystkie ostatnio utworzone wnioski

- Co najmniej jedną sekcję raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje, takie jak "Raport analityczny dotyczący wniosków", do wyświetlania na stronie startowej "Wnioski" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Wnioski"

- 1 Na stronie startowej "Wnioski" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Wnioski" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie wnioskami

Zarządzać wnioskami można za pośrednictwem następujących czynności:

- Tworzenie wniosków (na stronie 470)
- Przesyłanie wniosków do zatwierdzenia (na stronie 471)
- Przeglądanie wniosków (na stronie 471)
- Odrzucanie wniosków (na stronie 472)
- Wycofywanie wniosków (na stronie 472)
- Anulowanie wniosków (na stronie 473)
- Kasowanie wniosków (na stronie 473)
- Importowanie wniosków (na stronie 473)
- Pola wniosków (na stronie 473)

Dodatkowe procedury, odnoszące się do wszystkich rekordów, są dostępne pod hasłem [Praca z rekordami \(na stronie 50\)](#).

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- Tworzenie rekordów (na stronie 55)
- Aktualizowanie szczegółów rekordów (na stronie 119)
- Wiązanie rekordów z wybranym rekordem (na stronie 122)
- Praca z listami (na stronie 130)
- Praca z załącznikami (na stronie 168)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tworzenie wniosków

Można utworzyć wniosek z poziomu aplikacji Oracle CRM On Demand, wprowadzając informacje do formularza.

Jak utworzyć wniosek

- 1 Na stronie "Lista wniosków" nacisnąć przycisk "Nowy".
- 2 W polu "Nazwa wniosku" wpisać nazwę tworzonego wniosku.

WSKAZÓWKA: Każda nazwa wniosku musi być unikatowa.

- 3 W sekcji "Wniosek przesłany przez" w odpowiednich polach wpisać imię i nazwisko.

- 4 Zaktualizować pozostałe pola na stronie "Wniosek - edycja" zgodnie z potrzebami.
Informacje dotyczące poszczególnych pól są dostępne pod hasłem Pola wniosku (zob. [Pola wniosków](#) na stronie 473).
- 5 Zapisać wniosek.

Przesyłanie wniosków do zatwierdzenia

Aplikacja partnera pozwala właścicielowi marki przeglądać, odrzucać i zatwierdzać wnioski.

Przed rozpoczęciem. Na początku należy utworzyć wniosek. Więcej informacji o tworzeniu wniosków znajduje się pod hasłem [Tworzenie wniosków \(na stronie 470\)](#). Należy również utworzyć regułę procesu Workflow, która będzie przydzielać odpowiedniego użytkownika do zatwierdzania wniosków. Więcej informacji o tworzeniu reguł procesu Workflow znajduje się pod hasłem [Tworzenie reguł procesu Workflow \(na stronie 1631\)](#).

Jak przesłać wniosek do zatwierdzenia

- 1 W sekcji "Wszystkie wnioski" na stronie startowej "Wnioski" wybrać wniosek, który będzie przesyłany do zatwierdzenia.
Więcej informacji o wybieraniu wniosku znajduje się pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły wniosków" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie edycji wniosków w polu "Status przesłania" wybrać wartość "Przesłane". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
Po zmianie pola "Status przesłania" na wartość "Przesłane" i zapisaniu rekordu podejmowane są następujące działania:
 - Status zatwierdzenia jest ustawiany na wartość "Oczekujące na zatwierdzenie".
 - Następuje automatyczne ustawienie daty przesłania na bieżącą datę i godzinę.
 - Rozpoczyna się proces zatwierdzania wniosku. Następuje ustawienie przez regułę procesu Workflow wartości pola wniosku "Osoba zatwierdzająca" na odpowiedniego użytkownika.
 - Do zespołu zajmującego się wnioskiem dodawana jest osoba zatwierdzająca, jeśli nie została jeszcze dodana.
 - Następuje wysłanie powiadomienia e-mail przez regułę procesu Workflow, jeśli reguła została skonfigurowana do wysyłania wiadomości e-mail.

Przeglądanie wniosków

Właściciel marki musi rekrutować do programów partnerskich odpowiednich partnerów. W przypadku gdy potencjalni partnerzy wnioskuje o partnerstwo lub istniejący partnerzy wnioskuje o dodatkowe członkostwa w programie, właściciel marki może przeglądać wnioski w aplikacji Oracle CRM On Demand. Właściciel marki ma możliwość ich zatwierdzania bądź odrzucania.

Jak przejrzeć wniosek

- 1 Na stronie "Lista wniosków" kliknąć na nazwie wniosku, który ma być przeglądany.
- 2 Na stronie "Szczegóły wniosku" przejrzeć odpowiednie pola.
- 3 Aby dokonać zmian takich jak zatwierdzenie lub odrzucenie wniosku, nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 4 Na stronie "Wniosek - edycja" dokonać koniecznych zmian we wniosku. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zatwierdzanie wniosków

Właściciele marki mogą używać aplikacji Oracle CRM On Demand do zatwierdzania wniosków.

UWAGA: Można zatwierdzać jedynie wnioski partnera, dla których ma się status bieżącej osoby zatwierdzającej.

Jak zatwierdzić wniosek partnera

- 1 Na stronie "Lista wniosków" kliknąć na nazwie wniosku partnera, który ma być zatwierdzony.
- 2 Na stronie "Wniosek - szczegóły" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Zmienić status zatwierdzenia na "Zatwierdzony", a następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Odrzucanie wniosków

Gdy wniosek jest poddawany serii zatwierdzeń, osoba zatwierdzająca może go odrzucić.

Przed rozpoczęciem. Wniosek musi mieć status przesłania "Przesłane".

Jak odrzucić wniosek

- 1 Wybrać wniosek do odrzucenia z sekcji "Wszystkie wnioski" na stronie startowej "Wnioski".
Więcej informacji o wybieraniu wniosku znajduje się pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
 - 2 Na stronie "Wniosek - szczegóły" nacisnąć przycisk "Edytuj".
 - 3 Na stronie "Wniosek - edycja" wybrać w polu "Status zatwierdzenia" wartość "Odrzucone". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
Po zmianie statusu zatwierdzenia na wartość "Odrzucone" i naciśnięciu przycisku "Zapisz" podejmowane są następujące działania:
 - Status przesłania rejestracji zachowuje wartość "Przesłane".
 - Z pola "Data zatwierdzenia" data zostaje usunięta. Ale w polu "Data przesłania" data przesłania pozostaje.
- Uwaga:** Jeśli wniosek nie został zatwierdzony, w polu "Data zatwierdzenia" nie pojawi się data.
- Jeśli skonfigurowano regułę procesu Workflow, tworzy ona rekord nowego zadania, który ma śledzić czynności zwrotu osoby zatwierdzającej.
 - Jeśli skonfigurowano regułę procesu Workflow, wysyła ona odpowiednie powiadomienia w wiadomościach e-mail.

Wycofywanie wniosków

Gdy wniosek jest poddawany serii zatwierdzeń, partner może go wycofać.

Przed rozpoczęciem. Wniosek musi mieć status przesyłania ustawiony na "Przesłane", a status zatwierdzenia na "Oczekiwanie na zatwierdzenie".

Jak wycofać wniosek

- 1 Wybrać wniosek, który ma być wycofany, w sekcji "Wszystkie wnioski" na stronie startowej "Wnioski".
Więcej informacji o wybieraniu wniosku znajduje się pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Wniosek - szczegóły" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Wniosek - edycja" wybrać w polu "Status przesłania" opcję "Wycofane". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
Po zmianie statusu przesłania na wartość "Wycofane" podejmowane są następujące działania:
 - Status osoby zatwierdzającej jest resetowany do statusu pustego.
 - Jeśli skonfigurowano regułę procesu Workflow, tworzone jest nowe zadanie, które ma śledzić czynność związaną z zatwierdzaniem.

- Jeśli skonfigurowano regułę procesu Workflow, wysyła ona odpowiednie powiadomienia w wiadomościach e-mail.

Anulowanie wniosków

Jako że wniosek poddawany jest serii zatwierdzeń, osoba zatwierdzająca może go anulować.

Przed rozpoczęciem. Wniosek musi mieć status "Zatwierdzony".

Jak anulować wniosek

- 1 Wybrać wniosek do anulowania z sekcji "Wszystkie wnioski" na stronie startowej "Wnioski".
Więcej informacji o wybieraniu wniosku znajduje się pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły wniosków" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie edycji wniosków wybrać "Anulowane" z pola "Status zatwierdzenia". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Kasowanie wniosków

Wniosek można skasować z poziomu strony "Wniosek - szczegóły".

Jak skasować wniosek

- 1 Nacisnąć przycisk "Kasuj" na stronie "Wniosek - szczegóły".
Zostanie wyświetlone pole komunikatu z pytaniem, czy dany wniosek na pewno ma zostać skasowany.
- 2 Nacisnąć przycisk "OK".
Wniosek zostanie skasowany.

Importowanie wniosków

W większości przypadków właściciele marki wypełniają wstępne wnioski partnerów przy użyciu innego źródła. Właściciele marki mogą wypełnić wnioski partnerów za pomocą narzędzia importu w aplikacji Oracle CRM On Demand lub załadować dane wniosku z portalu partnera za pomocą usług internetowych. Więcej informacji o importowaniu danych za pomocą aplikacji Oracle CRM On Demand znajduje się pod hasłem Importowanie danych (zob. [Importowanie danych użytkownika](#) na stronie 1974).

Pola wniosków

Strona edycji wniosków umożliwia dodanie wniosku lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego wniosku. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla wniosku.

WSKAZÓWKA: Wnioski można także edytować na stronach "Lista wniosków" i "Szczegóły wniosków". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Profil firmy	

Pole	Opis
Nazwa	Nazwa firmy. Aby uniknąć powstawania zduplikowanych rekordów, należy przestrzegać obowiązującej w firmie konwencji nadawania nazw, zwłaszcza w zakresie stosowania skrótów, używania wielkich liter itd.
Lokalizacja	Lokalizacja firmy.
Główny nr telefonu	Podstawowy numer telefonu firmy.
Główny nr faksu	Podstawowy numer faksu firmy.
Witryna	Adres URL internetowego serwisu firmy.
Liczba pracowników	Łączna liczba pracowników zatrudnianych przez firmę.
Przychód roczny	Całkowity roczny przychód firmy.
Branża	Branża, w jakiej firma działa.
Kraj	Część adresu firmy dotycząca kraju.
Adres 1	Dodatkowe informacje składające się na adres firmy.
Adres 2	Dodatkowe informacje składające się na adres firmy.
Miasto	Część adresu firmy dotycząca miejscowości
Gmina	Część adresu firmy dotycząca gminy.
Kod pocztowy	Część adresu firmy dotycząca kodu pocztowego.
Wniosek przesłany przez	
Imię	Imię osoby przesyłającej wniosek.
Nazwisko	Nazwisko osoby przesyłającej wniosek.
Nr tel. służbowego	Numer służbowego telefonu osoby przesyłającej wniosek.
Nr tel. komórkowego	Numer telefonu komórkowego osoby przesyłającej wniosek.
Nr faksu służbowego	Numer służbowego faksu osoby przesyłającej wniosek.
Adres e-mail	Adres e-mail osoby przesyłającej wniosek.
Nazwa typu stanowiska	Nazwa stanowiska zajmowanego przez osobę przesyłającą wniosek.

Pole	Opis
Status przesłania	Aktualny status przesłania wniosku. Możliwe wartości w tym polu to: "Przesłane", "Nieprzesłane" i "Wycofane".
Bieżąca osoba zatwierdzająca	Nazwisko osoby uprawnionej do zatwierdzenia wniosku.
Kraj	Część adresu osoby składającej wniosek dotycząca kraju.
Adres 1	Dodatkowe informacje składające się na adres osoby składającej wniosek.
Adres 2	Dodatkowe informacje składające się na adres osoby składającej wniosek.
Miasto	Część adresu osoby składającej wniosek dotycząca miejscowości.
Gmina	Część adresu osoby składającej wniosek dotycząca województwa lub gminy.
Kod pocztowy	Część adresu osoby składającej wniosek dotycząca kodu pocztowego.
Informacje o partnerstwie	
Status zatwierdzenia	Aktualny status zatwierdzenia wniosku. Możliwe wartości w tym polu to: "Oczekujące na zatwierdzenie", "Zatwierdzone", "Odrzucone" i "Anulowane".
Data przesłania	Dzień przesłania wniosku.
Data zatwierdzenia	Data zatwierdzenia wniosku.
Przetworzone przez: Nazwisko	Nazwisko osoby, która przejrzała i zatwierdziła lub odrzuciła wniosek.
Przyczyna odrzucenia	Przyczyna odrzucenia wniosku. Możliwe wartości to: "Powielenie", "Nieprawidłowe informacje", "Niewystarczające informacje" lub "Inne".
Program partnerski	Nazwa programu partnerskiego powiązanego z wnioskiem.
Poziom programu	Poziom programu partnerskiego powiązanego z wnioskiem.
Typ partnera	Typ partnera, którego dotyczy składany wniosek.
Oczekiwane korzyści z partnerstwa	Oczekiwane korzyści, jakie mogą wyniknąć z relacji partnerskiej. Pole tekstowe, limit 500 znaków.
Istniejące partnerstwa	To pole zawiera listę istniejących relacji partnerskich. Pole tekstowe, limit 300 znaków.
Informacje dodatkowe	

Pole	Opis
Partner	Partner powiązany z tym wnioskiem.
Źródło	Źródło, z którego pochodzi wniosek, np. serwis internetowy, przesyłka pocztowa, e-mail itp.
Kampania	Kampania, której skutkiem był ten wniosek partnera. Kampania ta zostaje powiązana z wnioskiem.
ID wniosku	Unikatowy numer identyfikacyjny wniosku.
Właściciel	Właściciel rekordu wniosku. Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51) .

Rejestracje transakcji

Rejestracja transakcji to proces, za pomocą którego partnerzy mogą zażądać od właściciela marki praw wyłączności do danej możliwości. Proces pozwala partnerom informować dostawcę o potencjalnej możliwości, do której następnie otrzymują pierwszeństwo. Rejestracje transakcji są mniej spekulatywne niż zamiary, ale bardziej spekulatywne niż możliwości, więc przyjmuje się, że znajdują się między zamiarami a możliwościami.

W większości przypadków partner zleca rejestrację zamiaru lub możliwości, które zostały przez niego odkryte. Partner może jednak zlecić rejestrację możliwości, która została mu wcześniej zaoferowana przez właściciela marki.

Rejestracje transakcji pomagają łagodzić konflikty występujące, gdy partnerzy muszą konkurować między sobą bądź z wewnętrznym działem sprzedaży dostawcy o tę samą możliwość. Rejestracje transakcji pozwalają również:

- Rozszerzyć zakres wglądu właściciela marki w analizę pipeline możliwości partnerów.
- Zwiększyć zdolności właściciela marki do sprzedaży wiązanej, windowanej bądź obu tych typów jednocześnie.

Podczas rejestracji transakcji partner może nie mieć wystarczających informacji o danej możliwości. Może na przykład nie znać dokładnych własności fizycznych produktów, które potencjalny klient zamierza zakupić. Partner może mieć tylko niesprecyzowane wyobrażenie o zainteresowaniach potencjalnego klienta, na przykład *serwery klasy wyższej*, zamiast dokładnego obrazu jego listy zakupów. W związku z tym podczas rejestracji transakcji partnerzy mogą podawać dowolną ilość informacji.

Praca ze stroną startową "Rejestracja transakcji"

Strona startowa "Rejestracja transakcji" stanowi punkt wyjścia do zarządzania rejestracją transakcji.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Rejestracja transakcji". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie rejestracji transakcji

Rejestrację transakcji można utworzyć, naciskając przycisk "Nowa" w sekcji "Ostatnio wyświetlane rejestracje oczekujące na moje zatwierdzenie". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola rejestracji transakcji \(na stronie 487\)](#).

Praca z listami rejestracji transakcji

W sekcji "Listy rejestracji transakcji" wyświetlana jest pewna liczba filtrowanych list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

Poniżej są wymienione niektóre z sekcji, które mogą być wyświetlane na stronie startowej "Rejestracja transakcji" użytkownika.

Listy rejestracji transakcji	Opis
Wszystkie rejestracje transakcji	Na liście są wyświetlane wszystkie rekordy widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest właścicielem rekordu. Nie filtruje ona rejestracji transakcji.
Ostatnio zmodyfikowane rejestracje transakcji	Filtruje wszystkie rejestracje transakcji, posortowane według daty modyfikacji.
Ostatnio utworzone rejestracje transakcji	Filtruje wszystkie rejestracje transakcji, posortowane według daty utworzenia.
Ostatnio wyświetlane rejestracje transakcji	Filtruje wszystkie rejestracje transakcji, posortowane w kolejności ostatniego wyświetlenia.
Rejestracje transakcji wygasające w ciągu najbliższych 30 dni	Wszystkie zatwierdzone rejestracje transakcji z datą wygaśnięcia przypadającą w ciągu najbliższych 30 dni kalendarzowych od daty bieżącej.
Rejestracje transakcji oczekujące na moje zatwierdzenie	Wszystkie rejestracje transakcji ze statusem zatwierdzenia "Oczekiwanie na zatwierdzenie", dla których użytkownik jest bieżącą osobą zatwierdzającą.
Rejestracje transakcji, dla których w ciągu minionych 30 dni nie nastąpiło żadne działanie	Wszystkie zatwierdzone rejestracje transakcji, dla których w ciągu 30 minionych dni kalendarzowych od bieżącej daty nie stwierdzono żadnego działania dotyczącego powiązanej możliwości.
Aktywne rejestracje transakcji	Wszystkie rejestracje transakcji ze statusem zatwierdzenia "Zatwierdzone".

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Rejestracje transakcji oczekujące na moje zatwierdzenie

W sekcji "Rejestracje transakcji oczekujące na moje zatwierdzenie" są wyświetlane wszystkie rejestracje transakcji, dla których użytkownik jest bieżącą osobą zatwierdzającą, ale które nie zostały jeszcze zatwierdzone.

Inne sekcje

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Rejestracja transakcji" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Zatwierdzone rejestracje transakcji
- Rejestracje transakcji wygasające w ciągu najbliższych 30 dni
- Rejestracje transakcji, dla których w ciągu minionych 30 dni nie nastąpiło żadne działanie
- Ostatnio utworzone rejestracje transakcji
- Ostatnio zmodyfikowane rejestracje transakcji
- Aktywne rejestracje transakcji
- Co najmniej jedna sekcja raportu [administrator firmy może utworzyć sekcje raportu, takie jak "Zatwierdzone rejestracje według wielkości transakcji" (wykres słupkowy), "Zatwierdzone rejestracje według wieku" (wykres słupkowy), "Rejestracje według statusu" (wykres kołowy), "Rejestracje dające uzyskanie (według okresu)" (wykres słupkowy) lub "Liczba (#) rejestracji (według okresu)" (wykres słupkowy)]

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Rejestracja transakcji"

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to użytkownik może dodawać sekcje do strony startowej "Rejestracja transakcji" w zależności od tego, które sekcje administrator firmy udostępnił do wyświetlania na tej stronie startowej.

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Rejestracja transakcji"

- 1 Na stronie startowej "Rejestracja transakcji" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Rejestracja transakcji" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie rejestracjami transakcji

Zarządzać rejestracjami transakcji można za pośrednictwem następujących czynności:

- [Tworzenie rejestracji transakcji \(na stronie 479\)](#)
- [Przesyłanie rejestracji transakcji do zatwierdzenia \(na stronie 479\)](#)
- [Zatwierdzanie rejestracji transakcji \(na stronie 480\)](#)
- [Zwrot rejestracji transakcji \(na stronie 481\)](#)
- [Odrzucanie rejestracji transakcji \(na stronie 481\)](#)
- [Ponowne przesyłanie rejestracji transakcji \(na stronie 482\)](#)
- [Anulowanie rejestracji transakcji \(na stronie 482\)](#)
- [Kończenie okresu rejestracji transakcji \(na stronie 483\)](#)
- [Aktualizowanie rejestracji transakcji \(na stronie 483\)](#)
- [Wiązanie produktów z rejestracją transakcji \(na stronie 483\)](#)
- [Obliczanie wielkości transakcji \(na stronie 484\)](#)
- [Wiązanie rejestracji transakcji z możliwościami \(na stronie 484\)](#)
- [Przekształcanie rejestracji transakcji w podmioty, osoby kontaktowe lub możliwości \(na stronie 484\)](#)
- ["Profil dostępu" lub "Ustawienia roli" przekształcania rejestracji transakcji \(na stronie 485\)](#)
- [Pola rejestracji transakcji \(na stronie 487\)](#)

Tworzenie rejestracji transakcji

Rejestracje transakcji tworzone są przez partnerów poprzez wprowadzenie informacji do formularza w aplikacji Oracle CRM On Demand. Partner ma dostęp do formularza w różnych miejscach aplikacji, zależnie od tego, nad czym pracuje i co zamierza zrobić. W haśle tym opisano jedną z metod tworzenia rejestracji transakcji na karcie "Rejestracje transakcji". Partnerzy mają również do dyspozycji inne metody tworzenia rejestracji transakcji. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#).

Tworząc rejestrację transakcji, partner może zdecydować, aby była ona niezależna, lub powiązać ją z możliwością. Partner tworzy niezależną rejestrację transakcji (rejestrację autonomiczną), jeśli uważa, że odkrył nową możliwość biznesową i chce ją zarejestrować u właściciela marki. Właściciel marki może jednak nie uważać jej za możliwość, dopóki nie zostanie potwierdzona przez co najmniej jedną osobę w obrębie organizacji.

W takim przypadku, gdy partner uważa, że odkrył nową możliwość, a właściciel ma inne zdanie, dopóki możliwość nie zostanie potwierdzona, rozwiązaniem dla partnera jest utworzenie rejestracji transakcji. Rejestracja transakcji zawiera zarówno dane możliwości, jak i rejestracji. W pewnym momencie partner przesyła rejestrację do zatwierdzenia i właściciel marki ją zatwierdza, o ile uzna to za stosowne. Przed udzieleniem ostatecznej akceptacji rejestracji transakcji właściciel marki tworzy jej powiązanie z możliwością.

Jak utworzyć rejestrację transakcji

- 1 Na stronie "Lista rejestracji transakcji" nacisnąć przycisk "Nowa".
- 2 W formularzu "Szczegóły rejestracji transakcji" wpisać wymagane informacje.
 - a Jeśli rejestracja transakcji dotyczy istniejącej możliwości, wyszukać i wybrać odpowiednią możliwość w polu "Powiązana możliwość". Pole "Powiązana możliwość" musi wyświetlać tylko te możliwości, które są widoczne dla użytkownika. W polu klienta automatycznie uzupełniana jest nazwa klienta powiązanego z wybraną możliwością.
 - b Jeśli rejestracja transakcji dotyczy nowej możliwości (lub możliwości, która nie jest widoczna dla użytkownika), zaznaczyć pole wyboru "Nowa możliwość" i wprowadzić następujące informacje w sekcji "Informacje o możliwości".
 - Waluta
 - Wielkość transakcji
 - Data zamknięcia
 - Zainteresowanie produktami
 - Następny krok
 - c Jeśli rejestracja transakcji dotyczy nowej możliwości, może dotyczyć istniejącego klienta lub nowego klienta. Jeśli dotyczy istniejącego klienta, klienta należy wyszukać w polu "Powiązany klient". Jeśli dotyczy nowego klienta, należy zaznaczyć pole wyboru "Nowy klient" i uzupełnić pola w sekcji "Nowa firma".
Więcej informacji o polach rejestracji transakcji znajduje się pod hasłem [Pola rejestracji transakcji \(na stronie 487\)](#).
- 3 Zapisać rekord.

Przesyłanie rejestracji transakcji do zatwierdzenia

Rejestracja transakcji to żądanie wysłane przez partnera do właściciela marki w celu uzyskania praw wyłączności do możliwości. Żądanie może (ale nie musi) być uznane przez właściciela marki. W większości firm istnieją dobrze określone procesy do obsługi żądań zgłaszanych przez partnerów. Zwykle co najmniej jeden z pracowników właściciela marki ocenia rejestrację względem różnych kryteriów i podejmuje decyzję, czy zatwierdzić żądanie. W małych firmach osoby zatwierdzające są zawsze takie same, tj. ta sama grupa osób

zatwierdza wszystkie rejestracje transakcji. W dużych firmach jednak grupa osób zatwierdzających rejestracje jest zmienna, a jej skład jest zależny od różnych czynników, takich jak wielkość transakcji, partner, produkty itd.

Przed rozpoczęciem. Utworzyć rejestrację transakcji. Więcej informacji o tworzeniu rejestracji transakcji znajduje się pod hasłem [Tworzenie rejestracji transakcji \(na stronie 479\)](#). Ponadto należy utworzyć regułę procesu Workflow, która będzie odpowiadać za wskazanie odpowiedniego użytkownika jako osoby zatwierdzającej rejestrację transakcji. Więcej informacji o tworzeniu reguł procesu Workflow jest dostępnych pod hasłem [Tworzenie reguł procesu Workflow \(na stronie 1631\)](#).

Jak przesłać rejestrację transakcji do zatwierdzenia

- 1 Na stronie "Rejestracja transakcji - edycja" w polu "Status przesłania" wybrać status "Przesłane".
Zmiana statusu przesłania na "Przesłane" powoduje rozpoczęcie procesu zatwierdzania. Proces zatwierdzania może rozpocząć każdy użytkownik mający dostęp do aktualizowania rejestracji transakcji.
- 2 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
Po zmianie wartości w polu "Status przesłania" na "Przesłane" podejmowane są następujące działania:
 - Status zatwierdzenia jest ustawiany na wartość "Oczekujące na zatwierdzenie".
 - Następuje automatyczne ustawienie daty przesłania na bieżącą datę i godzinę.
 - Rozpoczyna się marszruta rejestracji. Wartość w polu "Osoba zatwierdzająca" dotyczącego rejestracji transakcji jest przez regułę procesu Workflow ustawiana na odpowiedniego użytkownika.
 - Do zespołu zajmującego się rejestracją transakcji dodawana jest osoba zatwierdzająca, jeśli nie została jeszcze dodana.
 - Następuje wysłanie powiadomień e-mail przez regułę procesu Workflow, jeśli reguła procesu Workflow została odpowiednio skonfigurowana.

Zatwierdzanie rejestracji transakcji

W zależności od procesów biznesowych obowiązujących w firmie, zanim rejestracja transakcji zostanie uznana za obowiązującą możliwość, wymagany może być udział większej liczby osób do zatwierdzenia tej rejestracji transakcji. Ustalanie marszruty zatwierdzania to obecnie proces realizowany ręcznie i obsługiwany jest tylko jeden poziom zatwierdzania. W celu przeniesienia rejestracji na kolejny etap zatwierdzania należy zmienić zawartość w polu "Bieżąca osoba zatwierdzająca".

Uwaga: Wielopoziomowe zatwierdzanie można uzyskać, jeśli każda osoba zatwierdzająca zmieni zawartość pola "Osoba zatwierdzająca", wpisując dane kolejnej osoby zatwierdzającej w łańcuchu zatwierdzania.

Rejestracja transakcji może uzyskać ostateczną akceptację jedynie wówczas, gdy jest powiązana z możliwością. Jeśli rejestracja nie jest powiązana z możliwością (jest to np. rejestracja autonomiczna), musi zostać powiązana z istniejącą możliwością lub ręcznie przekształcona w możliwość. Więcej informacji o przekształcaniu rejestracji transakcji w możliwość znajduje się pod hasłem [Przekształcanie rejestracji transakcji w podmioty, osoby kontaktowe lub możliwości \(na stronie 484\)](#). Po uzyskaniu przez rejestrację transakcji ostatecznego zatwierdzenia, powiązana z nią możliwość staje się widoczna dla organizacji partnerskiej, ponieważ dostęp do możliwości może być niezbędna dla użytkownika partnera.

Uwaga: Powiązana możliwość staje się widoczna dla organizacji partnerskiej dopiero po zatwierdzeniu rejestracji transakcji. W przypadku odrzucenia lub zwrotu rejestracji, zezwolenie na uwidocznienie powiązanej możliwości (jeśli taka istnieje) nie jest udzielane.

Przed rozpoczęciem. Przed zatwierdzeniem rejestracji transakcji jej status przesłania należy ustawić na "Przesłane".

Jak zatwierdzić rejestrację transakcji

- 1 Na stronie "Rejestracja transakcji - edycja" w polu "Status zatwierdzenia" wybrać status "Zatwierdzone".

2 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Po zmianie statusu zatwierdzenia na wartość "Zatwierdzone" podejmowane są następujące działania:

- Aplikacja Oracle CRM On Demand sprawdza, czy status przesłania ma wartość "Przesłane". Jeśli status przesłania jest inny, proces zatwierdzania zostaje przerwany i generowany jest odpowiedni komunikat o błędzie.
- Aplikacja Oracle CRM On Demand sprawdza, czy w polu "Powiązana możliwość" wprowadzono możliwość.
- Aplikacja Oracle CRM On Demand sprawdza, czy możliwość określona w polu "Powiązana możliwość" nie jest już powiązana z zatwierdzoną rejestracją transakcji.
- W nagłówku możliwości zaznaczone zostaje pole wyboru "Zarejestrowane".
- W polu "Data wygaśnięcia rejestracji" nagłówka możliwości pojawia się data wygaśnięcia zatwierdzanej możliwości.
- Informacje dotyczące partnera z zatwierdzanej rejestracji są kopiowane do nagłówka możliwości.
- Osoba dokonująca ostatecznego zatwierdzenia zmienia się na bieżącego użytkownika. Wartość w polu "Bieżąca osoba zatwierdzająca" nie jest aktualizowana.
- Data zatwierdzenia zmienia się na datę bieżącą aplikacji Oracle CRM On Demand.
- Reguła procesu Workflow tworzy nowe zadanie, które ma śledzić czynność związaną z zatwierdzaniem.
- Jeśli została skonfigurowana reguła procesu Workflow, wysyłane są odpowiednie powiadomienia w wiadomościach e-mail.

Zwrot rejestracji transakcji

Ze względu na to, że rejestracja transakcji jest poddawana serii zatwierdzeń, osoba zatwierdzająca może zwrócić rejestrację jej twórcy w celu dokonania zmian w parametrach rejestracji transakcji.

Przed rozpoczęciem. Rejestracja transakcji musi mieć status przesłania "Przesłane".

Jak zwrócić rejestrację transakcji

- Na stronie "Rejestracja transakcji - edycja" w polu "Status zatwierdzenia" wybrać status "Zwrócone". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Po zmianie statusu zatwierdzenia na wartość "Zwrócone" podejmowane są następujące działania:

- Status przesłania rejestracji ustawiony zostaje na wartość "Nieprzesłane".
- Z pola "Data zatwierdzenia" data zostaje usunięta. Ale w polu "Data przesłania" data przesłania pozostaje.
- Utworzony zostaje rekord zadania w celu śledzenia czynności zwrotu wykonywanej przez osobę zatwierdzającą.
- Jeśli została skonfigurowana reguła procesu Workflow, wysyłane są odpowiednie powiadomienia w wiadomościach e-mail.

Twórca rejestracji transakcji może teraz zaktualizować rejestrację transakcji i przesłać ją ponownie. Więcej informacji o przesyłaniu rejestracji transakcji można znaleźć pod hasłem [Przesyłanie rejestracji transakcji do zatwierdzenia \(na stronie 479\)](#).

Odrzucanie rejestracji transakcji

Osoba zatwierdzająca może odrzucić rejestrację transakcji podczas jej przechodzenia przez łańcuch zatwierdzeń.

Przed rozpoczęciem. Rejestracja transakcji musi mieć status przesłania "Przesłane".

Jak odrzucić rejestrację transakcji

- W polu "Status zatwierdzenia" na stronie "Rejestracja transakcji - edycja" wybrać "Odrzucone". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
Po zmianie statusu zatwierdzenia na wartość "Odrzucone" podejmowane są następujące działania:
 - Status przesłania rejestracji zachowuje wartość "Przesłane".
 - Z pola "Data zatwierdzenia" data zostaje usunięta. Ale w polu "Data przesłania" data przesłania pozostaje.
 - Utworzony zostaje rekord zadania w celu śledzenia czynności zwrotu wykonywanej przez osobę zatwierdzającą.
 - Po skonfigurowaniu reguły procesu Workflow zostaje utworzone stosowne powiadomienie e-mail.

Ponowne przesłanie rejestracji transakcji

W trakcie procesu zatwierdzania rejestracji transakcji osoba zatwierdzająca może zażądać dodatkowych informacji wymaganych do zatwierdzenia lub odrzucenia rejestracji. W takich przypadkach osoba zatwierdzająca zwraca rejestrację właścicielowi i określa przyczynę zwrotu. Alternatywnie właściciel rejestracji może wycofać rejestrację w celu dostarczenia dodatkowych informacji.

Po zwróceniu lub wycofaniu rejestracji właściciel może ją zaktualizować. Po zaktualizowaniu rejestracji transakcji właściciel może ją ponownie przesłać do zatwierdzenia.

Przed rozpoczęciem. Rejestracja transakcji musi mieć status przesłania "Wycofane" lub "Nieprzesłane".

Jak przesłać ponownie rejestrację transakcji do zatwierdzenia

- 1 Na stronie "Rejestracja transakcji - edycja" wprowadzić dodatkowe informacje.
- 2 Na stronie "Rejestracja transakcji - edycja" w polu "Status przesłania" wybrać status "Przesłane".
Zmiana statusu przesłania na "Przesłane" powoduje rozpoczęcie procesu zatwierdzania. Proces zatwierdzania może rozpocząć każdy użytkownik mający dostęp do aktualizowania rejestracji transakcji. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
Po zmianie statusu w polu "Status przesłania" na "Przesłane" podejmowane są następujące działania:
 - Status zatwierdzenia jest ustawiany na wartość "Oczekujące na zatwierdzenie".
 - Następuje automatyczne ustawienie daty przesłania na bieżącą datę i godzinę.
 - Rozpoczyna się marszruta rejestracji. Pole "Osoba zatwierdzająca" danej rejestracji transakcji jest ustawiane przez proces Workflow na odpowiedniego użytkownika.
 - Do zespołu zajmującego się rejestracją transakcji dodawana jest osoba zatwierdzająca, jeśli nie została jeszcze dodana.
 - Jeśli została skonfigurowana reguła procesu Workflow, wysyłane są odpowiednie powiadomienia w wiadomościach e-mail.

Anulowanie rejestracji transakcji

Właściciel marki może anulować rejestrację transakcji, jeśli pole statusu zatwierdzenia ma ustawioną jedną z poniższych wartości:

- Oczekujące na zatwierdzenie
- Zatwierdzone

Anulowanie rejestracji transakcji nie jest możliwe, jeśli status zatwierdzenia ma inną wartość.

Jak anulować rejestrację transakcji

- W polu "Status zatwierdzenia" na stronie "Rejestracja transakcji - edycja" wybrać wartość "Anulowana". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Przy anulowaniu zatwierdzonej rejestracji transakcji powiązana możliwość jest aktualizowana w następujący sposób:

- Pole wyboru "Zarejestrowana" nie jest zaznaczone.
- Wartość z pola "Data wygaśnięcia rejestracji" zostaje usunięta.
- Wartość z pola "Zarejestrowany partner" zostaje usunięta.

Kończenie okresu rejestracji transakcji

Okres rejestracji transakcji można zakończyć w dowolnym momencie, jeśli spełnione są oba następujące warunki:

- Pole "Status przesłania" w rekordzie rejestracji transakcji jest aktualnie ustawione na wartość "Przesłane".
- Pole "Status zatwierdzania" w rekordzie rejestracji transakcji jest aktualnie ustawione na wartość "Zatwierdzone".

Jak zakończyć okres rejestracji transakcji

- W polu "Status zatwierdzenia" na stronie "Rejestracja transakcji - edycja" wybrać wartość "Wygasła". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Po zmianie statusu zatwierdzenia na wartość "Wygasła" podejmowane są następujące działania:

- Pole wyboru "Zarejestrowana" w nagłówku możliwości nie jest zaznaczone.
- Wartość z pola "Data wygaśnięcia rejestracji" w nagłówku możliwości zostaje usunięta.
- Wartość z pola "Zarejestrowany partner" w nagłówku możliwości zostaje usunięta.

Aktualizowanie rejestracji transakcji

Przy pierwszej rejestracji transakcji użytkownikowi nie zawsze zostają udostępnione wszystkie informacje. Może on ponadto dodać do rejestracji informacje o produkcie dopiero po utworzeniu rejestracji transakcji. Można wówczas przeglądać i modyfikować rejestrację transakcji, do której użytkownik ma wgląd w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Jeśli rejestracja transakcji ma status "Nieprzesłane" lub "Wycofane", to użytkownik może edytować rejestrację lub dodawać bądź usuwać pozycje linii przychodu. Nie można dokonywać takich zmian, jeśli rejestracja transakcji ma inny status.

Jak zaktualizować rejestrację transakcji

- 1 Na stronie "Lista rejestracji transakcji" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 2 Na stronie "Rejestracja transakcji - edycja" dokonać stosownych zmian w rejestracji transakcji. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Wiązanie produktów z rejestracją transakcji

Przy rejestracji nowej możliwości użytkownik ma pewne wyobrażenie o rodzaju i ilości produktów, którymi potencjalny klient może być zainteresowany. Ważne jest, żeby zapisać te informacje o rejestracji transakcji, ponieważ wiele firm zwraca uwagę na produkty w czasie podejmowania decyzji o zatwierdzeniu rejestracji. Ponieważ rejestracja transakcji może być przekształcona w możliwość przed ostatecznym zatwierdzeniem, ważne jest, aby zapisać w transakcji informacje o linii produktów. W ten sposób informacje te mogą zostać skopiowane do możliwości w czasie przekształcania.

Przed rozpoczęciem. Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Przychody z produktu" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Należy utworzyć rejestrację transakcji i ustawić jej status na wartość "Nieprzesłane" lub "Wycofane". Po utworzeniu rejestracji, ale przed przesłaniem jej do zatwierdzenia, można dodać do niej linie produktów.

Jak powiązać produkty z rejestracjami transakcji

- 1 W sekcji "Przychody z produktu" na stronie "Rejestracja transakcji" nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 2 Wprowadzić w polach nazwę, ilość i cenę produktu, który ma być powiązany z rejestracją transakcji. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
Więcej informacji na temat wiązania rekordów jest dostępnych pod hasłem [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#).

Obliczanie wielkości transakcji

Rejestracja transakcji może nie być powiązana z żadną lub być powiązana z co najmniej jedną pozycją linii produktów. Każda pozycja linii produktów może być powiązana z wartością przychodu. Użytkownik może ustawić wielkość transakcji w nagłówku rejestracji transakcji tak, aby wartość stanowiła sumę wszystkich pozycji linii przychodu, przy użyciu odpowiedniego kursu walutowego.

Przed rozpoczęciem. Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Przychody z produktu" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak obliczyć wielkość transakcji

- 1 W sekcji "Przychody z produktu" na stronie "Rejestracja transakcji - szczegóły" nacisnąć przycisk "Aktualizuj wielkość transakcji".
W aplikacji Oracle CRM On Demand przychód pobierany jest z każdej pozycji linii, a następnie przeliczany na walutę transakcji (określoną w nagłówku rejestracji). Do przeliczania w aplikacji Oracle CRM On Demand brana jest pod uwagę data wymiany z pozycji linii. Jeśli w pozycji linii określono datę wymiany, do przeliczania wykorzystywany jest kurs wymiany obowiązujący w podanym dniu. Jeśli nie określono daty wymiany, waluty przeliczane są w aplikacji Oracle CRM On Demand zgodnie z kursami obowiązującymi w dniu bieżącym.
Przeliczony przychód z każdej pozycji linii jest dodawany do sumy bieżącej, a wynik jest umieszczany w polu "Wielkość transakcji" w nagłówku rejestracji.
- 2 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Wiązanie rejestracji transakcji z możliwościami

Aplikacja Oracle CRM On Demand pozwala na powiązanie istniejących rejestracji transakcji z istniejącymi możliwościami oraz na zmianę istniejących powiązań pomiędzy nimi. Rejestracja transakcji może być również powiązana z nieprawidłową możliwością.

Jak powiązać rejestrację transakcji z możliwością

- 1 Na stronie "Listy rejestracji transakcji" nacisnąć przycisk "Edytuj" przy wybranej rejestracji transakcji.
- 2 W polu "Powiązana możliwość" na stronie "Rejestracja transakcji - edycja" wyszukać i zaznaczyć możliwość, która ma być powiązana z rejestracją transakcji. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Przekształcanie rejestracji transakcji w podmioty, osoby kontaktowe lub możliwości

Jeżeli rola użytkownika jest odpowiednio skonfigurowana, użytkownik może tworzyć rekordy podmiotu, osoby kontaktowej i możliwości lub scalać informacje dotyczące transakcji z istniejącymi rekordami poprzez przekształcenie rekordu transakcji. W zależności od ustawień firmowych rekord nowej możliwości może obejmować informacje wpływające na obliczenia przychodu.

Przed rozpoczęciem. Należy wykonać następujące czynności:

- Utworzyć rejestrację transakcji. Więcej informacji o tworzeniu rejestracji transakcji znajduje się pod hasłem [Tworzenie rejestracji transakcji \(na stronie 479\)](#).
- Skonfigurować swoją rolę użytkownika i ustawienia profilu dostępu. Więcej informacji o tych ustawieniach znajduje się pod hasłem ["Profil dostępu" lub "Ustawienia roli" przekształcania rejestracji transakcji \(na stronie 485\)](#).

Jak przekształcić rejestrację transakcji w podmiot, osobę kontaktową lub możliwość

- 1 Wybrać rejestrację transakcji do przekształcenia w sekcji "Wszystkie rejestracje transakcji" na stronie startowej "Rejestracja transakcji".
Informacje o wybieraniu rejestracji transakcji są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów rejestracji transakcji nacisnąć przycisk "Przekształć w możliwość".
- 3 Na stronie przekształcania rejestracji transakcji wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby utworzyć rekordy nowego podmiotu i osoby kontaktowej dla tej rejestracji transakcji, należy wybrać opcje "Automatycznie utwórz nowy podmiot" i "Automatycznie utwórz nową osobę kontaktową".
W sekcji "Podmiot" w polu "Powiązany podmiot" dla rejestracji transakcji domyślnie pojawia się nazwa powiązanej firmy. W sekcji "Osoba kontaktowa" domyślnie pojawiają się imię i nazwisko dla rejestracji transakcji.
 - Aby utworzyć nową możliwość i połączyć ją z istniejącym podmiotem i osobą kontaktową, należy wybrać opcje "Użyj istniejącego podmiotu" i "Użyj istniejącej osoby kontaktowej".
Jeżeli rekord rejestracji ma powiązany podmiot, podmiot ten pojawia się w polu "Powiązany podmiot". Jeżeli rekord rejestracji ma powiązaną osobę kontaktową, ta osoba kontaktowa pojawia się w polu "Powiązana osoba kontaktowa".
 - Aby powiązać rejestrację transakcji z innym podmiotem lub osobą kontaktową, należy kliknąć na ikonie wyszukiwania obok pól "Powiązany podmiot" lub "Powiązana osoba kontaktowa" i wybrać inny podmiot i inną osobę kontaktową. Trzeba się upewnić, że w polach "Powiązany podmiot" i "Powiązana osoba kontaktowa" pojawiają się poprawne nazwy i że wybrano opcje "Użyj istniejącego podmiotu" i "Użyj istniejącej osoby kontaktowej".
- 4 Aby przekształcić rejestrację transakcji w możliwość, należy wybrać opcję "Automatyczne tworzenie możliwości" i wypełnić pola.
W polu "Nazwa możliwości" domyślnie pojawia się nazwa rejestracji transakcji. Do rekordu możliwości przenoszone są również dane z pól przychodu, daty zamknięcia, następnego kroku i opisu. Dane te można edytować na stronie służącej do przekształcania rejestracji transakcji. Rejestrację transakcji można także powiązać z istniejącą możliwością. W tym celu należy wykonać następujące czynności:
 - a Wybrać opcję "Użyj istniejącej możliwości"
 - b Wybrać odpowiednią możliwość, klikając na ikonie wyszukiwania obok pola "Powiązana możliwość".
- 5 Nacisnąć przycisk "Zapisz", aby przekształcić rejestrację transakcji.

"Profil dostępu" lub "Ustawienia roli" przekształcania rejestracji transakcji

Aby można było przekształcać rejestracje transakcji w podmioty, osoby kontaktowe lub możliwości, użytkownik musi mieć odpowiednie ustawienia w swoich profilach dostępu i w swojej roli użytkownika. W tym temacie opisano wymagane ustawienia.

Ustawienia profilu dostępu na potrzeby przekształcania rejestracji transakcji

Poziomy dostępu pozwalające użytkownikom na przekształcanie rejestracji transakcji są wymienione w poniższych tabelach. Ustawienia te muszą znaleźć się zarówno w profilu dostępu domyślnego, jak i w profilu dostępu właściciela.

Poniższa tabela zawiera informacje o ustawieniach poziomu dostępu dla typów rekordów, które pozwalają użytkownikom na przekształcanie rejestracji transakcji.

Typ rekordu	Poziom dostępu
Podmiot	Odczyt i edycja
Osoba kontaktowa	Odczyt i edycja
Rejestracja transakcji	Odczyt i edycja
Możliwość	Odczyt i edycja

Poniższa tabela przedstawia ustawienia poziomów dostępu w odniesieniu do typów rekordów informacji powiązanych, które pozwalają użytkownikom na przekształcanie rejestracji transakcji.

Typ rekordu	Typ rekordu informacji powiązanych	Poziom dostępu
Podmiot	Adresy	Odczyt, tworzenie i edycja
Osoba kontaktowa	Podmioty	Odczyt i tworzenie
	Adresy	Odczyt, tworzenie i edycja
Możliwość	Przychód	Odczyt i edycja
	Osoba kontaktowa	Odczyt i tworzenie

Ustawienia roli użytkownika na potrzeby przekształcania rejestracji transakcji

Ustawienia roli, które pozwalają użytkownikowi na przekształcanie rejestracji transakcji, są następujące:

- Rola musi zawierać uprawnienie "Przekształcanie rejestracji transakcji".
- Dostęp do typu rekordu dla roli musi zawierać następujące ustawienia:
 - Pole wyboru "Ma prawo dostępu" dla typu rekordu "Rejestracja transakcji" musi być zaznaczone we wszystkich przypadkach przekształcania rejestracji transakcji.
 - Aby możliwe było przekształcanie (tzn. tworzenie powiązań lub łączenie) rejestracji transakcji w istniejące możliwości, pole wyboru "Ma prawo dostępu" dla typu rekordu "Możliwość" musi być zaznaczone.
 - Aby możliwe było przekształcanie rejestracji transakcji w nowe możliwości, pola wyboru "Ma prawo dostępu" i "Może tworzyć" dla typu rekordu "Możliwość" muszą być zaznaczone.
 - Aby możliwe było przekształcanie rejestracji transakcji w istniejące podmioty, pole wyboru "Ma prawo dostępu" dla typu rekordu "Podmiot" musi być zaznaczone.
 - Aby możliwe było przekształcanie rejestracji transakcji w nowe podmioty, pola wyboru "Ma prawo dostępu" i "Może tworzyć" dla typu rekordu "Podmiot" muszą być zaznaczone.
 - Aby możliwe było przekształcanie rejestracji transakcji w istniejące osoby kontaktowe, pole wyboru "Ma prawo dostępu" dla typu rekordu "Osoba kontaktowa" musi być zaznaczone.
 - Aby możliwe było przekształcanie rejestracji transakcji w nowe osoby kontaktowe, pola wyboru "Ma prawo dostępu" i "Może tworzyć" dla typu rekordu "Osoba kontaktowa" muszą być zaznaczone.

NOTE: Więcej informacji na temat konfigurowania modułu zarządzania relacjami z partnerami znajduje się w publikacji *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide*.

Pola rejestracji transakcji

Strona "Edycja rejestracji transakcji" umożliwia dodawanie rejestracji transakcji lub aktualizowanie szczegółów istniejących rejestracji transakcji. Na stronie "Edycja rejestracji transakcji" jest wyświetlany pełny zestaw pól rejestracji transakcji.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Rejestracja transakcji — informacje kluczowe	
Nazwa	Nazwa rejestracji transakcji. Aby uniknąć powstawania zduplikowanych rekordów, należy przestrzegać obowiązującej w firmie konwencji nadawania nazw, zwłaszcza w zakresie stosowania skrótów, używania wielkich liter itd.
Typ	Typ rejestracji transakcji. Opcje obejmują typy "Standardowy" i "Niestandardowy".
Status przesłania	Status przesłania rejestracji transakcji. Opcje obejmują statusy "Nieprzesłane", "Przesłane" i "Wycofane".
Data wygaśnięcia	Data wygaśnięcia rejestracji transakcji.
Wymagana cena specjalna	Wskazuje, czy dla rejestracji transakcji jest wymagana specjalna kalkulacja cen.
Powiązany namiar	Niepowtarzalny identyfikator namiaru, który doprowadził do rejestracji transakcji.
ID	Unikatowy identyfikator (ID) rejestracji transakcji
Partner główny	Podmiot partnerski, który odkrył rejestrację transakcji. Partner, który odkrył rejestrację transakcji, nie musi nadal być jej właścicielem.
Partner główny: Lokalizacja	Lokalizacja podmiotu partnerskiego będącego źródłem rejestracji transakcji.
Program partnerski	Program partnerski, do którego dołączona jest rejestracja transakcji.
Cel	Cel powiązany z rejestracją transakcji.
Wymagane wsparcie	Wskazuje, czy dla rejestracji transakcji jest wymagane wsparcie przedsprzedażne.
Informacje o możliwości	

Pole	Opis
Powiązana możliwość	Nazwa możliwości, z którą jest powiązana rejestracja transakcji.
Nowa możliwość	Wskazuje, czy możliwość powiązana z rejestracją transakcji jest nowa.
Waluta	Waluta wybrana dla możliwości, z którą jest powiązana rejestracja transakcji.
Wielkość transakcji	Wielkość transakcji w wybranej walucie.
Data zamknięcia	Data zamknięcia dla możliwości, z którą jest powiązana rejestracja transakcji.
Zainteresowanie produktami	Obszar produktu, stanowiący przedmiot zainteresowania potencjalnego klienta.
Następny krok	Następny logiczny krok w procesie sprzedaży w odniesieniu do możliwości powiązanej z rejestracją transakcji.
Informacje o kliencie	
Powiązany klient	Nazwa organizacji klienta powiązanej z rejestracją transakcji.
Nowy klient	Wskazuje, czy rejestracja transakcji dotyczy nowej organizacji klienta.
Nazwa firmy	Nazwa organizacji klienta.
Kraj	Kraj, w którym znajduje się organizacja klienta.
Ulica	Ulica w adresie organizacji klienta.
Miasto	Miejscowość w adresie organizacji klienta.
Województwo	Województwo w adresie organizacji klienta.
Kod pocztowy	Kod pocztowy w adresie organizacji klienta.
Powiązana osoba kontaktowa	Nazwa powiązanej osoby kontaktowej.
Nowa osoba kontaktowa	Wskazuje, czy dana osoba kontaktowa jest nowa.
Pan/Pani	Wskazuje odpowiedni zwrot grzecznościowy.
Imię	Imię klienta.
Drugie imię	Drugie imię klienta.

Pole	Opis
Nazwisko	Nazwisko osoby kontaktowej klienta.
Nazwa typu stanowiska	Stanowisko zawodowe osoby kontaktowej klienta.
E-mail	Adres e-mail osoby kontaktowej klienta.
Nr telefonu	Numer telefonu osoby kontaktowej klienta.
Telefon komórkowy	Numer telefonu komórkowego osoby kontaktowej klienta.
Faks	Numer faksu osoby kontaktowej klienta.
Informacje o zatwierdzeniu	
Status zatwierdzenia	Bieżący status zatwierdzenia rejestracji transakcji.
Bieżąca osoba zatwierdzająca	Nazwisko kolejnej osoby, która musi zatwierdzić rejestrację transakcji.
Końcowa osoba zatwierdzająca	Nazwisko osoby, która przyznała rejestracji transakcji końcowe zatwierdzenie.
Data przesłania	Data przesłania rejestracji transakcji do zatwierdzenia.
Data zatwierdzenia	Data końcowego zatwierdzenia rejestracji transakcji.
Przyczyna odrzucenia	Przyczyna odrzucenia zatwierdzenia rejestracji transakcji.
Opis	Dodatkowe informacje o programie rejestracji transakcji. Limit 250 znaków.
Informacje dodatkowe	
Właściciel	Właściciel rekordu rejestracji transakcji. Zwykle właściciel rekordu może go zaktualizować, przekazać rekord innemu właścicielowi oraz skasować go. Jednak administrator firmy może zmienić poziomy dostępu, ograniczając lub rozszerzając prawa dostępu użytkownika. Wartość w polu "Właściciel" ma wpływ na to, które rekordy będą uwzględniane w raportach uruchamianych przez bieżącego użytkownika lub kierowników bieżącego użytkownika na stronach "Analizy". Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do

Pole	Opis
	danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51).
Podmiot partnerski właściciela	Nazwa podmiotu partnerskiego będącego właścicielem rejestracji transakcji.
Inicjujący podmiot partnerski	Nazwa podmiotu partnerskiego, który odkrył rejestrację transakcji. Partner, który odkrył rejestrację transakcji, nie musi być nadal jej właścicielem.
Opis	Wprowadzić wszystkie dodatkowe informacje na temat rejestracji transakcji.

Wnioski o Fundusze Marketingowe

Fundusze rozwoju rynku (MDF) pozwalają właścicielom marki na udostępnienie funduszy marketingowych partnerom w sposób uporządkowany. Dzięki temu partner może sprzedawać produkty właściciela marki na danym obszarze lub wprowadzać jego markę na rynek. *Zlecenie MDF* to zlecenie dotyczące funduszy, w którym partner zwraca się do właściciela marki o fundusze.

Partnerzy mogą żądać wstępnych zatwierdzeń zwrotów kosztów za działania marketingowe. W zleceniu MDF określa się szczegóły działania marketingowego i jego szacunkowy koszt. Następnie jest ono poddawane procesowi zatwierdzenia. Właściciel marki jest odpowiedzialny za dostarczenie zatwierdzonych funduszy związanych ze zleceniem MDF i może takie zlecenie zatwierdzić, odrzucić lub zwrócić.

Po zakończeniu działań marketingowych partnerzy mogą utworzyć roszczenia zwrotu wydanych pieniędzy, które zostały wcześniej wstępnie zatwierdzone przez właściciela marki. Roszczenia są tworzone w odniesieniu do adekwatnych zleceń MDF lub niezależne. Z jednym zleceniem MDF może być powiązane tylko jedno roszczenie. Po zatwierdzeniu roszczenia fundusz zostaje obciążony powiązanym zleceniem MDF.

Praca ze stroną startową "Zlecenia MDF"

Strona startowa "Zlecenie MDF" stanowi punkt wyjścia do zarządzania zleceniami funduszy rozwoju marketingu (MDF).

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Zlecenie MDF". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie zlecenia MDF

Zlecenie MDF można utworzyć, naciskając przycisk "Nowe" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane zlecenie MDF". Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i Pola MDF.

Praca z listami zleceń MDF

W sekcji "Listy wniosków o fundusze marketingowe" wyświetlana jest pewna liczba list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla zleceń MDF.

Lista Wniosków o Fundusze Marketingowe	Opis
Wszystkie Wnioski o Fundusze Marketingowe	Na tej liście są wyświetlane wszystkie rekordy widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest właścicielem listy. Nie filtruje ona zleceń MDF.
Ostatnio utworzone zlecenia MDF	Filtruje wszystkie zlecenia MDF, posortowane według daty utworzenia.
Ostatnio zmodyfikowane zlecenia MDF	Filtruje wszystkie zlecenia MDF, posortowane według daty modyfikacji.
Moje Wnioski o Fundusze Marketingowe	Filtruje zlecenia MDF według nazwy użytkownika w polu "Właściciel"
Moje ostatnio utworzone zlecenia MDF	Filtruje zlecenia MDF według nazwy użytkownika w polu "Właściciel", posortowane według daty utworzenia.
Moje ostatnio zmodyfikowane zlecenia MDF	Filtruje zlecenia MDF według nazwy użytkownika w polu "Właściciel", posortowane według daty modyfikacji.
Wszystkie oczekujące zlecenia MDF	Wszystkie zlecenia MDF ze statusem zatwierdzenia "Oczekiwanie na zatwierdzenie" lub statusem roszczenia "Roszczenie przedłożone".
Moje oczekujące zlecenia MDF	Zlecenia MDF użytkownika ze statusem zatwierdzenia "Oczekiwanie na zatwierdzenie" lub statusem roszczenia "Roszczenie przedłożone".
Moje zatwierdzone zlecenia MDF	Wszystkie zatwierdzone zlecenia MDF należące do użytkownika.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie sekcji "Moje ostatnio zmodyfikowane zlecenia MDF"

W sekcji "Moje ostatnio zmodyfikowane zlecenia MDF" są pokazywane należące do użytkownika zlecenia MDF, które zostały ostatnio zmodyfikowane. Aby rozwinąć listę, należy kliknąć na łączu "Pokaż pełną listę".

Wyświetlanie sekcji "Moje oczekujące zlecenia MDF"

W sekcji "Moje oczekujące zlecenia MDF" są pokazywane wszystkie należące do użytkownika zlecenia MDF ze statusem zatwierdzenia "Oczekiwanie na zatwierdzenie" lub statusem roszczenia "Roszczenie przedłożone". Aby rozwinąć tę listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Zlecenie MDF"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", do swojej strony startowej "Zlecenia MDF" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Lista Wniosków o Fundusze Marketingowe
- Wszystkie oczekujące zlecenia MDF
- Ostatnio utworzone zlecenia MDF
- Ostatnio zmodyfikowane zlecenia MDF
- Moje oczekujące zlecenia MDF
- Moje zatwierdzone zlecenia MDF
- Moje ostatnio utworzone zlecenia MDF
- Moje ostatnio zmodyfikowane zlecenia MDF
- Zlecenia MDF oczekujące na moje zatwierdzenie

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Zlecenia MDF"

- 1 Na stronie startowej "Zlecenia MDF" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej wniosków o fundusze marketingowe" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie Wnioskami o Fundusze Marketingowe

Zarządzać zleceniami MDF można za pośrednictwem następujących czynności:

- [Przesyłanie zleceń MDF do zatwierdzenia \(na stronie 493\)](#)
- [Wycofywanie Wniosków o Fundusze Marketingowe \(na stronie 493\)](#)
- [Zwracanie Wniosków o Fundusze Marketingowe \(na stronie 494\)](#)
- [Odrzucanie Wniosków o Fundusze Marketingowe \(na stronie 494\)](#)
- [Zatwierdzanie Wniosków o Fundusze Marketingowe \(na stronie 495\)](#)
- [Anulowanie Wniosków o Fundusze Marketingowe \(na stronie 495\)](#)
- [Przesyłanie roszczeń dotyczących zleceń MDF \(na stronie 496\)](#)
- [Odrzucanie roszczeń dotyczących zleceń MDF \(na stronie 496\)](#)
- [Zatwierdzanie roszczeń dotyczących zleceń MDF \(na stronie 497\)](#)

Dodatkowe procedury, odnoszące się do wszystkich rekordów, są dostępne pod hasłem [Praca z rekordami \(na stronie 50\)](#).

Wspólne dla wielu typów rekordów procedury dostępne są pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Praca z załącznikami \(na stronie 168\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Przesyłanie zleceń MDF do zatwierdzenia

Partnerzy mogą żądać wstępnego zatwierdzenia w odniesieniu do finansowania działań marketingowych przez przesłanie zlecenia dotyczącego funduszu rozwoju rynku (MDF). W zleceniu MDF są zawarte szczegóły działania i szacowana kwota funduszy, które zostaną wydane.

Przed rozpoczęciem. Tworzenie Wniosku o Fundusze Marketingowe. Trzeba utworzyć zlecenie MDF i regułę procesu Workflow, która będzie przypisywać odpowiedniego użytkownika jako osobę zatwierdzającą zlecenia MDF. Więcej informacji o tworzeniu reguł procesu Workflow znajduje się pod hasłem [Tworzenie reguł procesu Workflow \(na stronie 1631\)](#).

Jak przesłać zlecenie MDF do zatwierdzenia

- 1 Na stronie startowej "Zlecenie MDF" w sekcji "Wszystkie zlecenia MDF" wybrać zlecenie MDF, które ma zostać przesłane.
Więcej informacji o wybieraniu zleceń MDF znajduje się pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Zlecenie MDF - szczegóły" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Zlecenie MDF - edycja" wybrać w polu "Status przesłania" wartość "Przesłane". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
Po zmianie wartości w polu "Status przesłania" na "Przesłane" i zapisaniu rekordu podejmowane są następujące działania:
 - Status zatwierdzenia jest ustawiany na wartość "Oczekujące na zatwierdzenie".
 - Wartość w polu "Data przesłania" automatycznie ustawiana jest na bieżącą datę i godzinę.
 - Rozpoczyna się marszruta zlecenia MDF. Wartość pola "Osoba zatwierdzająca" dotyczącego zlecenia MDF jest przez regułę procesu Workflow ustawiana na odpowiedniego użytkownika.
 - Do zespołu zajmującego się zleceniem MDF dodawana jest osoba zatwierdzająca, jeśli nie została jeszcze dodana.
 - Następuje wysłanie powiadomień e-mail przez regułę procesu Workflow.

Zlecenie MDF jest wyświetlane na liście rekordów oczekujących na wykonanie czynności przez osobę zatwierdzającą i otrzymuje status tylko do odczytu dla partnera (właściciela). Aktualizowanie zlecenia (na przykład zmiana żądanych kwot, powiązanego funduszu itd.) nie jest dozwolone. Partner może zmieniać przesłane zlecenie MDF tylko po jego pomyślnym wycofaniu.

Wycofywanie Wniosków o Fundusze Marketingowe

Po przesłaniu zlecenia dotyczącego funduszu rozwoju rynku (MDF), ale jeszcze przed jego zatwierdzeniem, można to zlecenie wycofać. Po pomyślnym wycofaniu zlecenia można je zaktualizować i ponownie przesłać do zatwierdzenia.

Przed rozpoczęciem. Zlecenie MDF musi mieć status przesłania ustawiony na "Przesłane", a status zatwierdzenia na "Oczekiwanie na zatwierdzenie".

Jak wycofać zlecenie MDF

- 1 W sekcji "Wszystkie zlecenia MDF" na stronie startowej "Zlecenie MDF" wybrać zlecenie, które ma zostać wycofane.
Więcej informacji o wybieraniu zleceń MDF znajduje się pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Zlecenie MDF - szczegóły" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Zlecenie MDF - edycja" wybrać w polu "Status przesłania" wartość "Wycofane". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
Po zmianie statusu przesłania na wartość "Wycofane" podejmowane są następujące działania:

- Status zatwierdzenia jest resetowany do wartości Null.
- Jeśli skonfigurowano regułę procesu Workflow, tworzy ona nowe zadanie, które ma śledzić daną czynność.
- Jeśli skonfigurowano regułę procesu Workflow, wysyła ona odpowiednie powiadomienia w wiadomościach e-mail.

Użytkownik może teraz zaktualizować zlecenie MDF i przesłać je ponownie. Więcej informacji o przesyłaniu zleceń znajduje się pod hasłem [Przesyłanie zleceń MDF do zatwierdzenia \(na stronie 493\)](#).

Zwracanie Wniosków o Fundusze Marketingowe

Gdy zlecenie dotyczące funduszu rozwoju rynku (MDF) jest poddawane serii zatwierdzeń, osoba zatwierdzająca może zwrócić je do właściciela w celu wprowadzenia zmian lub dostarczenia dodatkowych informacji.

Przed rozpoczęciem. Zlecenie MDF musi mieć status przesłania "Przesłane".

Jak zwrócić zlecenie MDF

- 1 W sekcji "Wszystkie zlecenia MDF" na stronie startowej "Zlecenie MDF" wybrać zlecenie, które ma zostać zwrócone.

Więcej informacji o wybieraniu zleceń MDF znajduje się pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).

- 2 Na stronie "Zlecenie MDF - szczegóły" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Zlecenie MDF - edycja" w polu "Status zatwierdzenia" wybrać status "Zwrócone". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Po zmianie statusu zatwierdzenia na wartość "Zwrócone" i naciśnięciu przycisku "Zapisz" podejmowane są następujące działania:

- Status przesłania zlecenia MDF zostaje ustawiony na wartość "Nieprzesłane".
- Z pola "Data zatwierdzenia wstępnego" zostaje usunięta data. Ale w polu "Data przesłania" data przesłania pozostaje.
- Utworzony zostaje rekord zadania w celu śledzenia czynności zwrotu wykonywanej przez osobę zatwierdzającą.
- Reguła procesu Workflow wysyła odpowiednie powiadomienia w wiadomościach e-mail.

Właściciel zlecenia MDF może je zaktualizować i przesłać ponownie. Więcej informacji o przesyłaniu zleceń MDF znajduje się pod hasłem [Przesyłanie zleceń MDF do zatwierdzenia \(na stronie 493\)](#).

Odrzucanie Wniosków o Fundusze Marketingowe

Gdy zlecenie dotyczące funduszu rozwoju rynku (MDF) jest poddawane serii zatwierdzeń, osoba zatwierdzająca może je odrzucić, jeśli żądana kwota dotycząca czynności marketingowej nie może zostać przyznana.

Przed rozpoczęciem. Zlecenie MDF musi mieć status przesłania "Przesłane".

Jak odrzucić zlecenie MDF

- 1 W sekcji "Wszystkie zlecenia MDF" na stronie startowej "Zlecenie MDF" wybrać zlecenie, które ma zostać odrzucone.

Więcej informacji o wybieraniu zleceń MDF znajduje się pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).

- 2 Na stronie "Zlecenie MDF - szczegóły" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Zlecenie MDF - edycja" w polu "Status zatwierdzenia" wybrać status "Odrzucone". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Po zmianie statusu zatwierdzenia na wartość "Odrzucone" i naciśnięciu przycisku "Zapisz" podejmowane są następujące działania:

- Status przesłania zlecenia MDF zachowuje wartość "Przesłane".
- Z pola "Data zatwierdzenia wstępnego" zostaje usunięta data. Ale w polu "Data przesłania" data przesłania pozostaje.
- Utworzony zostaje rekord zadania w celu śledzenia czynności zwrotu wykonywanej przez osobę zatwierdzającą.
- Reguła procesu Workflow wysyła odpowiednie powiadomienia w wiadomościach e-mail.

Odrzucone zlecenie MDF staje się tylko do odczytu przez właściciela i jego dalsze aktualizowanie nie jest dozwolone.

Zatwierdzanie Wniosków o Fundusze Marketingowe

Osoba zatwierdzająca może wstępnie zatwierdzić zlecenie MDF i przydzielić fundusze na żądane działanie marketingowe. Aktualnie marszruta zatwierdzania dotycząca zleceń MDF jest procesem ręcznym i obejmuje tylko jeden poziom.

UWAGA: Wielopoziomowy proces zatwierdzania można uzyskać, gdy każda osoba zatwierdzająca w łańcuchu zatwierdzania ustawi w polu "Osoba zatwierdzająca" wartość wskazującą na kolejną osobę zatwierdzającą z łańcucha.

Przed rozpoczęciem. Aby można było zatwierdzić zlecenie MDF, jego status przesłania musi zostać ustawiony na wartość "Przesłane".

Jak zatwierdzić zlecenie MDF

- 1 W sekcji "Wszystkie zlecenia MDF" na stronie startowej "Zlecenie MDF" wybrać zlecenie MDF, które ma zostać zatwierdzone.
Więcej informacji o wybieraniu zleceń MDF znajduje się pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
 - 2 Na stronie "Zlecenie MDF - szczegóły" nacisnąć przycisk "Edytuj".
 - 3 Na stronie "Zlecenie MDF - edycja" wprowadzić kwotę w polu "Kwota wstępnie zatwierdzona".
 - 4 Wybrać wartość "Zatwierdzone" w polu "Status zatwierdzenia". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
- Po zmianie statusu zatwierdzenia na wartość "Zatwierdzone" podejmowane są następujące działania:
- Aplikacja Oracle CRM On Demand sprawdza, czy status przesłania ma wartość "Przesłane". Jeśli status przesłania ma inną wartość, weryfikacja zakończy się niepowodzeniem i wygenerowany zostanie odpowiedni komunikat o błędzie.
 - Aplikacja Oracle CRM On Demand sprawdza, czy kwota wstępnie zatwierdzona nie przekracza limitu zatwierdzania ustawionego dla bieżącej osoby zatwierdzającej i czy zatwierdzenie nie spowoduje ujemnego salda funduszu. W przypadku niepowodzenia weryfikacji zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat o błędzie.
 - Wartość w polu "Ostatnio zatwierdzone przez" jest zmieniana na bieżącego użytkownika. Wartość w polu "Bieżąca osoba zatwierdzająca" nie jest aktualizowana.
 - Data wstępnego zatwierdzenia jest zmieniana na datę bieżącą w aplikacji Oracle CRM On Demand.
 - Nowe zadanie dotyczące śledzenia działania zatwierdzania jest tworzone przez proces Workflow.
 - Odpowiednie powiadomienia e-mail są wysyłane przez proces Workflow.

Po zatwierdzeniu zlecenie MDF zostaje oznaczone jako tylko do odczytu i nie jest dozwolone dalsze jego aktualizowanie. Nie dotyczy to sytuacji przesłania powiązanego roszczenia lub wydłużenia daty wygaśnięcia.

Anulowanie Wniosków o Fundusze Marketingowe

Właściciel marki może w dowolnym momencie anulować zlecenie dotyczące funduszu rozwoju rynku (MDF), jeśli jest ono nieważne.

Przed rozpoczęciem. Zlecenie MDF musi mieć status zatwierdzenia "Zatwierdzone".

Jak anulować zlecenie MDF

- 1 Na stronie startowej "Zlecenie MDF" w sekcji "Wszystkie zlecenia MDF" wybrać zlecenie, które ma być anulowane.
Więcej informacji o wybieraniu zleceń MDF znajduje się pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Zlecenie MDF - szczegóły" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Zlecenie MDF - edycja" w polu "Status zatwierdzenia" wybrać status "Anulowane". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
Po zmianie statusu zatwierdzenia na wartość "Anulowane" podejmowane są następujące działania:
 - W aplikacji Oracle CRM On Demand zatwierdzone zostaje ustawienie statusu zatwierdzenia na wartość "Zatwierdzone".
 - Reguła procesu Workflow tworzy nowe zadanie, które ma śledzić czynność.
 - Odpowiednie powiadomienia e-mail są wysyłane przez proces Workflow.

Anulowane zlecenie MDF staje się obiektem tylko do odczytu i jego dalsze aktualizowanie nie jest dozwolone.

Przesyłanie roszczeń dotyczących zleceń MDF

Partnerzy tworzą roszczenia zwrotu wcześniej zatwierdzonych kwot, które zostały wydane na działania marketingowe. Roszczenia są tworzone w odniesieniu do określonego zlecenia dotyczącego funduszu rozwoju rynku (MDF), mogą też istnieć niezależnie.

Jak przesłać roszczenie dotyczące zlecenia MDF

- 1 Na stronie startowej "Zlecenie MDF" w sekcji "Wszystkie zlecenia MDF" wybrać zlecenie MDF, w odniesieniu do którego ma zostać przesłane roszczenie.
Więcej informacji o wybieraniu zleceń MDF znajduje się pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Zlecenie MDF - szczegóły" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie edycji zlecenia MDF wprowadzić kwotę w polu "Łączna żądana kwota roszczenia".
- 4 W polu "Status roszczenia" wybrać wartość "Roszczenie przesłane". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
Po zmianie statusu pola "Status roszczenia" na wartość "Roszczenie przesłane" podejmowane są następujące działania:
 - Rozpoczyna się marszruta roszczenia dotyczącego zlecenia MDF.
 - W zleceniu MDF wartość w polu "Osoba zatwierdzająca" ustawiana jest przez regułę procesu Workflow na odpowiedniego użytkownika.
 - Jeśli osoba zatwierdzająca nie wchodzi w skład zespołu zajmującego się zleceniem MDF, jest ona do niego dodawana.
 - Reguła procesu Workflow wysyła odpowiednie powiadomienia w wiadomościach e-mail.

Odrzucanie roszczeń dotyczących zleceń MDF

Gdy roszczenie dotyczące funduszu rozwoju rynku (MDF) jest poddawane serii zatwierdzeń, osoba zatwierdzająca może je odrzucić.

Przed rozpoczęciem. Roszczenie MDF musi mieć status roszczenia "Roszczenie przesłane".

Jak odrzucić roszczenie dotyczące zlecenia MDF

- 1 Wybrać zlecenie MDF, dla którego ma zostać odrzucone roszczenie w sekcji "Wszystkie zlecenia MDF" na stronie startowej "Zlecenie MDF".
Więcej informacji o wybieraniu zleceń MDF znajduje się pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Zlecenie MDF - szczegóły" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Zlecenie MDF - edycja" wybrać w polu "Status roszczenia" opcję "Roszczenie odrzucone".
Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Po zmianie statusu roszczenia na "Roszczenie odrzucone" i naciśnięciu przycisku "Zapisz" zostaną wykonane następujące czynności: reguła procesu Workflow spowoduje wysłanie powiadomień w wiadomościach e-mail.

Zatwierdzanie roszczeń dotyczących zleceń MDF

Osoba zatwierdzająca może zatwierdzić roszczenie dotyczące funduszu rozwoju rynku (MDF) i zaproponować partnerowi uznanie salda. Obecnie obsługiwany jest tylko jeden poziom zatwierdzania roszczeń MDF.

Przed rozpoczęciem. Pole statusu przesłania roszczenia MDF musi być ustawione na wartość "Roszczenie przesłane".

Jak zatwierdzić roszczenie dotyczące zlecenia MDF

- 1 Na stronie startowej "Zlecenie MDF" w sekcji "Wszystkie zlecenia MDF" wybrać zlecenie MDF, którego dotyczy zatwierdzane roszczenie.
Więcej informacji o wybieraniu zleceń MDF znajduje się pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Zlecenie MDF - szczegóły" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie edycji zlecenia MDF wprowadzić kwotę w polu "Łączna zatwierdzona kwota roszczeń".
- 4 W polu "Status roszczenia" wybrać wartość "Roszczenie zatwierdzone". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Po zmianie statusu zatwierdzenia na wartość "Zatwierdzone" podejmowane są następujące działania:

- Aplikacja Oracle CRM On Demand weryfikuje, czy łączna zatwierdzona kwota roszczeń nie przekracza limitu zatwierdzania ustawionego dla danej osoby zatwierdzającej i czy zatwierdzenie nie powoduje ujemnego salda funduszy. W przypadku niepowodzenia weryfikacji zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat o błędzie.
- Następuje ustawienie daty decyzji dotyczącej kwoty roszczenia na datę bieżącą w aplikacji Oracle CRM On Demand.
- Reguła procesu Workflow wysyła odpowiednie powiadomienia w wiadomościach e-mail.

Obciążenie funduszu powiązanego ze zleceniem MDF po zatwierdzeniu roszczenia.

Pola Wniosków o Fundusze Marketingowe

Strona "Zlecenie MDF - edycja" umożliwia dodawanie zleceń dotyczących funduszu rozwoju rynku (MDF) lub aktualizację istniejącego zlecenia MDF. Na stronie "Zlecenie MDF - edycja" jest wyświetlony pełny zestaw pól zlecenia MDF.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Zlecenie MDF — informacje kluczowe	

Pole	Opis
ID	Identyfikator (ID) zlecenia MDF.
Nazwa wniosku	Unikatowa nazwa zlecenia MDF.
Główny podmiot partnerski	Firma partnerska wiodąca w procesie przesyłania zlecenia MDF.
Fundusz	Nazwa funduszu powiązanego ze zleceniem MDF.
Status przesłania	Status przesłania, taki jak "Przesłane", "Nieprzesłane" lub "Wycofane".
Termin	Data, przed której upływem zlecenie MDF musi zostać zatwierdzone. Domyślnie jest ustawiona na datę dzisiejszą plus 7 dni.
Data wygaśnięcia	Data, po której upływie zlecenie MDF traci ważność.
Kampania	Nazwa kampanii, z którą powiązane jest zlecenie MDF.
Cel marketingowy	Przyczyna marketingowa zlecenia MDF.
Region	Obszar, dla którego zostaje wykonane zlecenie MDF.
Kategoria	Kategoria, do której należy zlecenie MDF.
Program partnerski	Nazwa programu partnerskiego, z którym powiązane jest zlecenie MDF.
Waluta Wniosku o Fundusze Marketingowe	Żądana waluta dla zlecenia MDF.
Zlecenie MDF — informacje szczegółowe	
Data rozpoczęcia	Data i godzina rozpoczęcia działania marketingowego. W celu zmiany tej daty można użyć elementów sterujących kalendarza.
Data zakończenia	Data i godzina zakończenia działania marketingowego. Datę tę można zmienić za pomocą formantów kalendarza.
Kwota wnioskowana	Całkowita żądana kwota dla działania marketingowego.
Wstępnie zatwierdzona kwota	Całkowitą kwotę zatwierdzoną dla działania marketingowego wprowadza właściciel marki.
Status zatwierdzenia	Bieżący status zatwierdzenia zlecenia MDF.

Pole	Opis
Data wniosku	Data i godzina utworzenia zlecenia MDF.
Data przesłania	Data i godzina przesłania zlecenia MDF.
Data zatwierdzenia wstępnego	Data i godzina wstępnego zatwierdzenia zlecenia MDF.
Osoba zatwierdzająca	Nazwa bieżącej osoby zatwierdzającej.
Ostatnio zatwierdzone przez	Nazwa poprzedniej osoby zatwierdzającej.
Kod przyczyny	Przyczyna, dla której działanie marketingowe nie zostało zatwierdzone. Wartości domyślne to "Powielenie", "Nieprawidłowa informacja", "Niewystarczająca informacja" i "Inne".
Informacje o roszczeniu	
Całkowita żądana kwota roszczenia	Całkowita kwota roszczenia, żądana przez partnera w odniesieniu do działania marketingowego.
Całkowita zatwierdzona kwota roszczenia	Całkowita kwota roszczenia, zatwierdzona przez właściciela marki w odniesieniu do działania marketingowego.
Status roszczenia	Bieżący status roszczenia.
Data decyzji dot. kwoty rozliczenia	Data podjęcia decyzji dotyczącej roszczenia.
Informacje dodatkowe	
Właściciel	Właściciel rekordu wniosku o fundusze marketingowe. Zwykle właściciel rekordu może go zaktualizować, przekazać rekord innemu właścicielowi oraz skasować go. Jednak administrator firmy może zmienić poziomy dostępu, ograniczając lub rozszerzając prawa dostępu użytkownika. Wartość w polu "Właściciel" ma wpływ na to, które rekordy będą uwzględniane w raportach uruchamianych przez bieżącego użytkownika lub kierowników bieżącego użytkownika na stronach "Analizy". Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych,

Pole	Opis
	współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51) .
Opis	Dodatkowe informacje o zleceniu MDF. Limit 250 znaków.
Podmiot partnerski właściciela	Podmiot partnerski, dla którego pracuje właściciel. Jeśli właściciel jest partnerem, pole "Podmiot właściciela" jest wypełniane nazwą podmiotu partnerskiego, do którego partner należy.
Zarządzający kontaktami z partnerami	Zarządzający kontaktami z partnerami jest odpowiedzialny za utrzymywanie relacji między partnerami a firmą będącą właścicielem marki. Zarządzający kontaktami z partnerami stanowi dla partnera główną osobę kontaktową.
Inicjujący podmiot partnerski	Nazwa partnera, który zainicjował zlecenie MDF.

Zlecenia specjalnej kalkulacji cen

Zlecenia specjalnej kalkulacji cen obejmują zestaw procesów biznesowych, za pomocą których partnerzy zwracają się do właściciela marki o udzielenie rabatu na produkt. Zlecenie specjalnej kalkulacji cen może być na przykład przesłane w odpowiedzi na transakcję konkurencyjną lub zniżkowy trend cen. Właściciel marki może przyznać niższe ceny i zaoferować uznanie salda partnerom, którzy już zakupili produkt. Specjalnie autoryzowana cena jest zazwyczaj ważna w odniesieniu do konkretnego (autoryzowanego) produktu, ilości, okresu i partnera lub klienta końcowego.

Zlecenia specjalnej kalkulacji cen obejmują dwa następujące etapy:

Zarządzanie zleceniem specjalnej kalkulacji cen. Partner lub właściciel marki, występując w imieniu partnera, tworzy zlecenie specjalnej kalkulacji cen dotyczące produktu i podaje szczegóły, takie jak powód żądania niższej ceny. Partner przesyła zlecenie do zatwierdzenia właścicielowi marki i po jego zatwierdzeniu sprzedaje produkty z magazynu po nowej, niższej cenie. Po sprzedaży partner może skorzystać z procesu roszczenia dotyczącego zlecenia specjalnej kalkulacji cen, aby zażądać różnicy między oryginalnym kosztem zakupu a nowym kosztem autoryzowanym.

Zarządzanie roszczeniem dotyczącym specjalnej kalkulacji cen. Partner tworzy roszczenie dotyczące zatwierdzonych i otwartych zleceń specjalnej kalkulacji cen, aby otrzymać zwrot kosztów (uznanie) za stratę. Zwykle raporty dotyczące punktu sprzedaży są przysyłane po dokonaniu sprzedaży wraz z roszczeniami dotyczącymi specjalnej kalkulacji cen. Po zatwierdzeniu zlecenia właściciel marki oferuje partnerowi uznanie w wysokości równej różnicy między kosztem oryginalnym i nowym kosztem autoryzowanym.

Korzyści właścicieli marek i partnerów wynikające ze zleceń specjalnej kalkulacji cen są następujące:

- Właściciele marek mogą wspierać swoich partnerów w sytuacjach wymagających od nich konkurencyjności
- Partnerzy mogą kupować i magazynować produkty pochodzące od właścicieli marek, nawet jeśli w niedalekiej przyszłości przewidywany jest spadek cen

Praca ze stroną startową "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen"

Strona startowa "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen" stanowi punkt wyjścia do zarządzania zleceniami specjalnej kalkulacji cen.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie zlecenia specjalnej kalkulacji cen

Zlecenie specjalnej kalkulacji cen można utworzyć, naciskając przycisk "Nowe" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane zlecenia specjalnej kalkulacji cen". Więcej informacji jest dostępnych pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola zlecenia specjalnej kalkulacji cen \(na stronie 513\)](#).

Praca z listami zleceń specjalnej kalkulacji cen

W sekcji "Listy zleceń specjalnej kalkulacji cen" wyświetlana jest pewna liczba list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W następującej tabeli opisano listy standardowe zleceń specjalnej kalkulacji cen.

Lista zleceń specjalnej kalkulacji cen	Opis
Wszystkie zlecenia specjalnej kalkulacji cen	Na tej liście są wyświetlane wszystkie rekordy widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest właścicielem listy. Zlecenia specjalnej kalkulacji cen nie są na niej filtrowane.
Ostatnio utworzone zlecenia specjalnej kalkulacji cen	Filtruje wszystkie zlecenia specjalnej kalkulacji cen, posortowane według daty utworzenia.
Ostatnio zmodyfikowane zlecenia specjalnej kalkulacji cen	Filtruje wszystkie zlecenia specjalnej kalkulacji cen, posortowane według daty modyfikacji.
Moje zlecenia specjalnej kalkulacji cen	Filtruje zlecenia specjalnej kalkulacji cen z nazwą bieżącego użytkownika w polu "Właściciel".
Moje ostatnio utworzone zlecenia specjalnej kalkulacji cen	Filtruje zlecenia specjalnej kalkulacji cen z nazwą bieżącego użytkownika w polu "Właściciel", posortowane według daty utworzenia.
Moje ostatnio zmodyfikowane zlecenia specjalnej kalkulacji cen	Filtruje zlecenia specjalnej kalkulacji cen z nazwą bieżącego użytkownika w polu "Właściciel", posortowane według daty modyfikacji.
Wszystkie oczekujące zlecenia specjalnej kalkulacji cen	Filtruje wszystkie zlecenia specjalnej kalkulacji cen ze statusem zatwierdzenia "Oczekujące na zatwierdzenie" i statusem roszczenia "Przesłane roszczenie".
Moje oczekujące zlecenia specjalnej kalkulacji cen	Filtruje należące do bieżącego użytkownika zlecenia specjalnej kalkulacji cen ze statusem zatwierdzenia "Oczekujące na zatwierdzenie" i statusem roszczenia "Przesłane roszczenie".
Moje zatwierdzone zlecenia specjalnej kalkulacji cen	Filtruje należące do bieżącego użytkownika zatwierdzone zlecenia specjalnej kalkulacji cen.

Lista zleceń specjalnej kalkulacji cen	Opis
Zlecenia specjalnej kalkulacji cen oczekujące na moje zatwierdzenie	Filtruje zlecenia specjalnej kalkulacji cen ze statusem zatwierdzenia "Oczekujące na zatwierdzenie" lub statusem roszczenia "Przesłane roszczenie", w przypadku których bieżący użytkownik jest następną osobą zatwierdzającą.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Te listy są dostępne tylko do wyświetlania, dlatego nie można ich edytować ani kasować.

Wyświetlanie sekcji "Moje ostatnio zmodyfikowane zlecenia specjalnej kalkulacji cen"

W sekcji "Moje ostatnio zmodyfikowane zlecenia specjalnej kalkulacji cen" są wyświetlane należące do bieżącego użytkownika zlecenia specjalnej kalkulacji cen, które zostały ostatnio zmodyfikowane. Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Wyświetlanie sekcji "Moje oczekujące zlecenia specjalnej kalkulacji cen"

W sekcji "Moje oczekujące zlecenia specjalnej kalkulacji cen" są wyświetlane należące do bieżącego użytkownika zlecenia specjalnej kalkulacji cen ze statusem zatwierdzenia "Oczekujące na zatwierdzenie" lub statusem roszczenia "Przesłane roszczenie". Aby rozwinąć tę listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Zlecenia specjalnej kalkulacji cen"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Zlecenia specjalnej kalkulacji cen" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Listy zleceń specjalnej kalkulacji cen
- Wszystkie oczekujące zlecenia specjalnej kalkulacji cen
- Ostatnio utworzone zlecenia specjalnej kalkulacji cen
- Ostatnio zmodyfikowane zlecenia specjalnej kalkulacji cen
- Moje oczekujące zlecenia specjalnej kalkulacji cen
- Moje zatwierdzone zlecenia specjalnej kalkulacji cen
- Moje ostatnio utworzone zlecenia specjalnej kalkulacji cen
- Moje ostatnio zmodyfikowane zlecenia specjalnej kalkulacji cen
- Zlecenia specjalnej kalkulacji cen oczekujące na moje zatwierdzenie
- Co najmniej jedną sekcję raportu (administrator firmy może udostępniać na stronie startowej "Zlecenia specjalnej kalkulacji cen" użytkownika sekcje raportów, takie jak "Raport analityczny dotyczący zleceń specjalnej kalkulacji cen")

Jak dodać sekcje do strony startowej "Zlecenia specjalnej kalkulacji cen"

- 1 Na stronie startowej "Zlecenia specjalnej kalkulacji cen" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Zlecenia specjalnej kalkulacji cen" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie zleceniami specjalnej kalkulacji cen

Zarządzać zleceniami specjalnej kalkulacji cen można za pośrednictwem następujących czynności:

- Wiązanie produktów ze zleceniami specjalnej kalkulacji cen (na stronie 503)
- Wiązanie programów ze zleceniami specjalnej kalkulacji cen (na stronie 504)
- Przesyłanie zleceń specjalnej kalkulacji cen do zatwierdzenia (na stronie 504)
- Wycofywanie zleceń specjalnej kalkulacji cen (na stronie 505)
- Zwracanie zleceń specjalnej kalkulacji cen (na stronie 506)
- Odrzucanie zleceń specjalnej kalkulacji cen (na stronie 506)
- Zatwierdzanie zleceń specjalnej kalkulacji cen (na stronie 507)
- Anulowanie zleceń specjalnej kalkulacji cen (na stronie 508)
- Zlecenia specjalnej kalkulacji cen - przesyłanie roszczeń (na stronie 508)
- Zlecenia specjalnej kalkulacji cen - odrzucanie roszczeń (zob. [Zlecenia specjalnej kalkulacji cen — odrzucanie roszczeń](#) na stronie 509)
- Zlecenia specjalnej kalkulacji cen - zatwierdzanie roszczeń (na stronie 509)

Dodatkowe procedury, odnoszące się do wszystkich rekordów, są dostępne pod hasłem [Praca z rekordami](#) (na stronie 50).

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- Tworzenie rekordów (na stronie 55)
- Aktualizowanie szczegółów rekordów (na stronie 119)
- Wiązanie rekordów z wybranym rekordem (na stronie 122)
- Praca z listami (na stronie 130)
- Praca z załącznikami (na stronie 168)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Wiązanie produktów ze zleceniami specjalnej kalkulacji cen

Produkty można powiązać ze zleceniami specjalnej kalkulacji cen, aby:

- Śledzić, które produkty należą do zlecenia specjalnej kalkulacji cen.
- Obliczać łączne kwoty żądane i wstępnie zatwierdzone (autoryzowane).

UWAGA: Aby obliczyć łączne kwoty żądane i wstępnie zatwierdzone, należy nacisnąć przycisk "Aktualizuj podsumowania zleceń".

Przed rozpoczęciem. Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Produkty ze specjalną kalkulacją cen" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak powiązać produkt z zleceniem specjalnej kalkulacji cen

- 1 Wybrać zlecenie specjalnej kalkulacji cen (w sekcji "Wszystkie zlecenia specjalnej kalkulacji cen" na stronie startowej "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen"), z którym ma zostać powiązany produkt.

Informacje o wybieraniu zleceń specjalnej kalkulacji cen można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).

- 2 Na stronie "Szczegóły zlecenia specjalnej kalkulacji cen" przejść do sekcji "Produkty ze specjalną kalkulacją cen" i nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 3 W polu "Produkt" wybrać produkt, który ma zostać dodany do zlecenia specjalnej kalkulacji cen.
- 4 Na stronie "Produkt ze specjalną kalkulacją cen - szczegóły" zaktualizować wymagane pola.
Informacje dotyczące pól można znaleźć pod hasłem Pola specjalnej kalkulacji cen produktu (zob. [Pola produktów ze specjalną kalkulacją cen](#) na stronie 510).
- 5 Zapisać rekord.

Jak obliczyć łączne kwoty żądane i wstępnie zatwierdzone

- 1 Wybrać zlecenie specjalnej kalkulacji cen (w sekcji "Wszystkie zlecenia specjalnej kalkulacji cen" na stronie startowej "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen"), dla którego mają zostać obliczone łączne kwoty żądane i wstępnie zatwierdzone.
Informacje o wybieraniu zleceń specjalnej kalkulacji cen można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen - szczegóły" przejść do sekcji "Produkty ze specjalną kalkulacją cen".
- 3 W sekcji "Produkty ze specjalną kalkulacją cen" nacisnąć przycisk "Aktualizuj podsumowania zleceń".
Czynność ta spowoduje obliczenie łącznych kwot żądanych i wstępnie zatwierdzonych oraz zaktualizowanie wartości pól "Łączna kwota wnioskowana" i "Łączna kwota autoryzowana" w zleceniu specjalnej kalkulacji cen.

Wiązanie programów ze zleceniami specjalnej kalkulacji cen

Można powiązać zlecenie specjalnej kalkulacji cen z określonym programem partnerskim, do którego należy bieżący użytkownik.

Jak powiązać programy ze zleceniami specjalnej kalkulacji cen

- 1 Przejść do strony "Edycja zlecenia specjalnej kalkulacji cen".
- 2 Na liście "Program partnerski" wybrać program partnerski, który ma zostać dodany do zlecenia specjalnej kalkulacji cen. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Przesyłanie zleceń specjalnej kalkulacji cen do zatwierdzenia

Partner lub właściciel marki występujący w imieniu partnera tworzy zlecenie specjalnej kalkulacji cen w celu dokonania korekty ceny produktu i dostarcza szczegółów, takich jak uzasadnienie niższej ceny. Partner przesyła zlecenie specjalnej kalkulacji cen do właściciela marki w celu jego zatwierdzenia. Żądanie może (ale nie musi) być uznane przez właściciela marki. W większości firm istnieją dobrze określone procesy do obsługi żądań zgłaszanych przez partnerów. Zazwyczaj co najmniej jedna z osób zatrudnionych przez właściciela marki ocenia zlecenie specjalnej kalkulacji cen pod względem różnych kryteriów i podejmuje ostateczną decyzję o zatwierdzeniu bądź braku zatwierdzenia tego zlecenia.

Przed rozpoczęciem. Na początku należy utworzyć zlecenie specjalnej kalkulacji cen. Więcej informacji o tworzeniu rekordów można znaleźć pod hasłem [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#). Należy utworzyć regułę procesu Workflow, która wyznaczy odpowiedniego użytkownika na osobę zatwierdzającą zlecenia specjalnej kalkulacji cen. Więcej informacji o tworzeniu reguł procesu Workflow znajduje się pod hasłem [Tworzenie reguł procesu Workflow \(na stronie 1631\)](#).

Jak przesłać zlecenia specjalnej kalkulacji cen do zatwierdzenia

- 1 Wybrać zlecenie specjalnej kalkulacji cen (w sekcji "Wszystkie zlecenia specjalnej kalkulacji cen" na stronie startowej "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen"), które ma być przesłane do zatwierdzenia.
Informacje o wybieraniu zleceń specjalnej kalkulacji cen można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów zlecenia specjalnej kalkulacji cen nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen - edycja" wybrać w polu "Status przesłania" wartość "Przesłane".
- 4 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
Po zmianie wartości w polu "Status przesłania" na "Przesłane" i zapisaniu rekordu podejmowane są następujące działania:
 - Status zatwierdzenia jest ustawiany na wartość "Oczekujące na zatwierdzenie".
 - Data przesłania jest automatycznie ustawiana na bieżącą datę i godzinę.
 - Rozpoczyna się marszruta zlecenia specjalnej kalkulacji cen. Następuje ustawienie przez regułę procesu Workflow odpowiedniego użytkownika w polu "Osoba zatwierdzająca" zlecenia.
 - Osoba zatwierdzająca jest dodawana do zespołu zlecenia specjalnej kalkulacji cen, jeśli nie została jeszcze dodana.
 - Reguła procesu Workflow wysyła wymagane powiadomienia w wiadomościach e-mail.

Zlecenie specjalnej kalkulacji cen pojawia się na liście rekordów oczekujących na wykonanie czynności przez osobę zatwierdzającą i otrzymuje status tylko do odczytu dla partnera (właściciela). Dalsze aktualizowanie zlecenia (na przykład dodawanie lub usuwanie produktów, zmiana żądanej ceny itp.) jest niedozwolone. Partner może zmieniać przesłane zlecenie specjalnej kalkulacji cen tylko po jego pomyślnym wycofaniu.

Wycofywanie zleceń specjalnej kalkulacji cen

Można wycofać zlecenie specjalnej kalkulacji cen po przesłaniu go do zatwierdzenia, ale jeszcze przed jego zatwierdzeniem. Po pomyślnym wycofaniu zlecenia specjalnej kalkulacji cen można je zaktualizować, a następnie ponownie przesłać do zatwierdzenia.

Przed rozpoczęciem. Zlecenie specjalnej kalkulacji cen musi mieć status przesłania ustawiony na wartość "Przesłane", a status zatwierdzenia na wartość "Oczekiwanie na zatwierdzenie".

Jak wycofać zlecenia specjalnej kalkulacji cen

- 1 W sekcji "Wszystkie zlecenia specjalnej kalkulacji cen" na stronie startowej "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen" wybrać zlecenie specjalnej kalkulacji cen, które ma zostać wycofane.
Informacje o wybieraniu zleceń specjalnej kalkulacji cen można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów zlecenia specjalnej kalkulacji cen nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen - edycja" wybrać wartość "Wycofane" w polu "Status przesłania".
- 4 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
Po zmianie statusu przesłania na wartość "Wycofane" podejmowane są następujące działania:
 - Status zatwierdzenia jest resetowany do statusu pustego.
 - Reguła procesu Workflow tworzy nowe zadanie, które ma śledzić czynność.
 - Reguła procesu Workflow wysyła odpowiednie powiadomienia w wiadomościach e-mail.

Użytkownik może teraz zaktualizować zlecenie specjalnej kalkulacji cen i przesłać je ponownie. Więcej informacji o przysyłaniu zleceń specjalnej kalkulacji cen znajduje się pod hasłem [Przesyłanie zleceń specjalnej kalkulacji cen do zatwierdzenia \(na stronie 504\)](#).

Zwracanie zleceń specjalnej kalkulacji cen

W trakcie procesu zatwierdzania zlecenia specjalnej kalkulacji cen osoba zatwierdzająca może zwrócić zlecenie właścicielowi w celu wprowadzenia zmian. Osoba zatwierdzająca może dodać komentarz i zażądać dodatkowych informacji od właściciela zlecenia.

Przed rozpoczęciem. Zlecenie specjalnej kalkulacji cen musi mieć status przesłania "Przesłane".

Jak zwrócić zlecenia specjalnej kalkulacji cen

- 1 W sekcji "Wszystkie zlecenia specjalnej kalkulacji cen" na stronie startowej "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen" wybrać zlecenie specjalnej kalkulacji cen, które ma zostać zwrócone.
Informacje o wybieraniu zleceń specjalnej kalkulacji cen można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów zlecenia specjalnej kalkulacji cen nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen - edycja" wybrać wartość "Zwrócone" w polu "Status zatwierdzenia". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
Po zmianie statusu zatwierdzenia na wartość "Zwrócone" i naciśnięciu przycisku "Zapisz" podejmowane są następujące działania:
 - Status przesłania zlecenia specjalnej kalkulacji cen zostaje ustawiony na wartość "Nieprzesłane".
 - Z pola "Data autoryzacji" data zostaje usunięta. Ale w polu "Data przesłania" data przesłania pozostaje.
 - Rekord zadania zostaje utworzony przez regułę procesu Workflow w celu śledzenia czynności zwrotu wykonywanej przez osobę zatwierdzającą.
 - Reguła procesu Workflow wysyła odpowiednie powiadomienia w wiadomościach e-mail.

Właściciel zlecenia specjalnej kalkulacji cen może je zaktualizować i przesłać ponownie. Więcej informacji o przesyłaniu zleceń specjalnej kalkulacji cen znajduje się pod hasłem [Przesyłanie zleceń specjalnej kalkulacji cen do zatwierdzenia \(na stronie 504\)](#).

Odrzucanie zleceń specjalnej kalkulacji cen

Gdy zlecenie specjalnej kalkulacji cen jest poddawane serii zatwierdzeń, osoba zatwierdzająca może je odrzucić, jeśli żądane rabaty nie mogą zostać przyznane.

Przed rozpoczęciem. Zlecenie specjalnej kalkulacji cen musi mieć status przesłania "Przesłane".

Jak odrzucić zlecenia specjalnej kalkulacji cen

- 1 Na stronie startowej "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen" w sekcji "Wszystkie zlecenia specjalnej kalkulacji cen" wybrać zlecenie specjalnej kalkulacji cen, które ma zostać odrzucone.
Informacje o wybieraniu zleceń specjalnej kalkulacji cen można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów zlecenia specjalnej kalkulacji cen nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen - edycja" wybrać w polu "Status zatwierdzenia" wartość "Odrzucone".
- 4 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
Po zmianie statusu zatwierdzenia na wartość "Odrzucone" i naciśnięciu przycisku "Zapisz" podejmowane są następujące działania:
 - Status przesłania zlecenia specjalnej kalkulacji zachowuje wartość "Przesłane".
 - Z pola "Data autoryzacji" data zostaje usunięta. Ale w polu "Data przesłania" data przesłania pozostaje.
 - Rekord zadania zostaje utworzony przez regułę procesu Workflow w celu śledzenia czynności zwrotu wykonywanej przez osobę zatwierdzającą.

- Reguła procesu Workflow wysyła odpowiednie powiadomienia w wiadomościach e-mail.

Odrzucone zlecenie specjalnej kalkulacji cen staje się obiektem tylko do odczytu przez właściciela i jego dalsze aktualizowanie nie jest dozwolone.

Zatwierdzanie zleceń specjalnej kalkulacji cen

W zależności od procesów biznesowych obowiązujących w firmie, do zatwierdzenia zlecenia specjalnej kalkulacji cen może być wymagany udział większej liczby osób. Ustalanie marszruty zatwierdzania to obecnie proces realizowany ręcznie i obsługiwany jest tylko jeden poziom zatwierdzania. W celu przeniesienia zlecenia specjalnej kalkulacji cen na kolejny etap zatwierdzania należy ręcznie zmienić zawartość w polu bieżącej osoby zatwierdzającej.

Uwaga: Każda osoba zatwierdzająca na kolejnych etapach zatwierdzania aktualizuje pole "Osoba zatwierdzająca", dzięki czemu ma miejsce zatwierdzanie wielopoziomowe.

Przed rozpoczęciem. Przed zatwierdzeniem zlecenia specjalnej kalkulacji cen jego status przesłania należy ustawić na wartość "Przesłane".

Jak zatwierdzić zlecenia specjalnej kalkulacji cen

- 1 W sekcji "Wszystkie zlecenia specjalnej kalkulacji cen" na stronie startowej "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen" wybrać zlecenie specjalnej kalkulacji cen, które ma zostać zatwierdzone.
Informacje o wybieraniu zleceń specjalnej kalkulacji cen można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów zlecenia specjalnej kalkulacji cen nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen - edycja" wybrać wartość "Zatwierdzone" w polu "Status zatwierdzenia".
- 4 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Po zmianie statusu zatwierdzenia na wartość "Zatwierdzone" podejmowane są następujące działania:

- W aplikacji Oracle CRM On Demand następuje sprawdzenie, czy wartość statusu przesłania ustawiona jest na "Przesłane". Jeśli status przesłania jest inny, proces zatwierdzania zostaje przerwany i generowany jest odpowiedni komunikat o błędzie.
- W aplikacji Oracle CRM On Demand następuje sprawdzenie, czy łączna kwota autoryzowana nie przekracza limitu zatwierdzania ustawionego dla bieżącej osoby zatwierdzającej i czy wynikiem zatwierdzenia nie będzie ujemne saldo funduszy. W przypadku niepowodzenia weryfikacji zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat o błędzie.
- W aplikacji Oracle CRM On Demand następuje sprawdzenie, czy łączna kwota autoryzowana jest równa sumie autoryzowanych kwot wszystkich produktów ze specjalną kalkulacją cen. Jeśli kwota ta nie jest równa, proces zatwierdzania zostaje przerwany i generowany jest odpowiedni komunikat o błędzie.
- Wartość w polu "Ostatnio zatwierdzone przez" jest zmieniana na bieżącego użytkownika. Pole bieżącej osoby zatwierdzającej nie jest aktualizowane.
- Data autoryzacji zmieniana jest na bieżącą datę w aplikacji Oracle CRM On Demand.
- Reguła procesu Workflow tworzy nowe zadanie, które ma śledzić czynność związaną z zatwierdzaniem.
- Reguła procesu Workflow wysyła odpowiednie powiadomienia w wiadomościach e-mail.

Po zatwierdzeniu zlecenia specjalnej kalkulacji cen staje się ono obiektem tylko do odczytu i jego dalsze aktualizowanie nie jest dozwolone, z wyjątkiem przesłania powiązanego z nim roszczenia lub przesunięcia daty wygaśnięcia.

Anulowanie zleceń specjalnej kalkulacji cen

Właściciel marki może w dowolnym momencie anulować zlecenie specjalnej kalkulacji cen, jeśli jest ono nieważne.

Przed rozpoczęciem. Zlecenie specjalnej kalkulacji cen musi mieć status zatwierdzenia "Zatwierdzone".

Jak anulować zlecenie specjalnej kalkulacji cen

- 1 W sekcji "Wszystkie zlecenia specjalnej kalkulacji cen" na stronie startowej "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen" wybrać zlecenie, które ma być anulowane.
Informacje o wybieraniu zleceń specjalnej kalkulacji cen można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów zlecenia specjalnej kalkulacji cen nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen - edycja" w polu "Status zatwierdzenia" wybrać wartość "Anulowane". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
Po zmianie statusu zatwierdzenia na wartość "Anulowane" podejmowane są następujące działania:
 - W aplikacji Oracle CRM On Demand zatwierdzone zostaje ustawienie statusu zatwierdzania na wartość "Zatwierdzone".
 - Reguła procesu Workflow tworzy nowe zadanie, które ma śledzić czynność.
 - Reguła procesu Workflow wysyła odpowiednie powiadomienia w wiadomościach e-mail.

Anulowane zlecenie specjalnej kalkulacji cen staje się obiektem tylko do odczytu i jego dalsze aktualizowanie nie jest dozwolone.

Zlecenia specjalnej kalkulacji cen - przesyłanie roszczeń

Partnerzy korzystają z procesu przesyłania roszczenia dotyczących zleceń specjalnej kalkulacji cen, aby domagać się różnicy między oryginalnym kosztem zakupu i nowym zatwierdzonym kosztem autoryzowanym na zleceniu specjalnej kalkulacji cen. Najczęściej co najmniej jeden pracownik właściciela marki ocenia roszczenie przy użyciu różnych kryteriów i podejmuje decyzję o jego zatwierdzeniu.

Jak przesłać roszczenia do zleceń specjalnej kalkulacji cen

- 1 W sekcji "Wszystkie zlecenia specjalnej kalkulacji cen" na stronie startowej "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen" wybrać zlecenie specjalnej kalkulacji cen, którego będzie dotyczyć przesyłane roszczenie.
Informacje o wybieraniu zleceń specjalnej kalkulacji cen można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów zlecenia specjalnej kalkulacji cen nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie edycji zlecenia specjalnej kalkulacji cen wprowadzić kwotę w polu "Łączna wnioskowana kwota roszczenia".
- 4 W polu "Status roszczenia" wybrać wartość "Roszczenie przesłane". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
Po zmianie wartości pola "Status roszczenia" na "Roszczenie przesłane" i zapisaniu rekordu podejmowane są następujące działania:
 - Rozpoczyna się marszruta roszczenia dotyczącego zlecenia specjalnej kalkulacji cen. Następuje przydzielenie odpowiedniego użytkownika do pola "Osoba zatwierdzająca" zlecenia specjalnej kalkulacji cen przez regułę procesu Workflow.
 - Do zespołu zajmującego się zleceniem specjalnej kalkulacji cen dodawana jest osoba zatwierdzająca, jeśli nie została jeszcze dodana.
 - Reguła procesu Workflow wysyła odpowiednie powiadomienia w wiadomościach e-mail.

Zlecenia specjalnej kalkulacji cen – odrzucanie roszczeń

W czasie, gdy roszczenie dotyczące specjalnej kalkulacji cen jest poddawane serii zatwierdzeń, osoba zatwierdzająca może je odrzucić.

Przed rozpoczęciem. Roszczenie dotyczące zlecenia specjalnej kalkulacji cen musi mieć status "Przesłane".

Jak odrzucić roszczenie dotyczące zlecenia specjalnej kalkulacji cen

- 1 W sekcji "Wszystkie zlecenia specjalnej kalkulacji cen" na stronie startowej "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen" wybrać zlecenie specjalnej kalkulacji cen, którego będzie dotyczyć odrzucone roszczenie.
Informacje o wybieraniu zleceń specjalnej kalkulacji cen można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów zlecenia specjalnej kalkulacji cen nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen - edycja" wybrać wartość "Roszczenie odrzucone" w polu "Status roszczenia".
- 4 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
Po zmianie statusu roszczenia na "Roszczenie odrzucone" i naciśnięciu przycisku "Zapisz" zostaną wykonane następujące czynności: reguła procesu Workflow spowoduje wysłanie powiadomień w wiadomościach e-mail.

Zlecenia specjalnej kalkulacji cen - zatwierdzanie roszczeń

Osoba zatwierdzająca może zatwierdzić roszczenie specjalnej kalkulacji cen i zaproponować partnerowi uznanie salda. Obecnie obsługiwany jest tylko jeden poziom zatwierdzania roszczeń specjalnej kalkulacji cen.

Przed rozpoczęciem. Pole statusu roszczenia specjalnej kalkulacji cen musi być ustawione na wartość "Roszczenie przesłane".

Jak zatwierdzić roszczenia dotyczące zleceń specjalnej kalkulacji cen

- 1 W sekcji "Wszystkie zlecenia specjalnej kalkulacji cen" na stronie startowej "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen" wybrać zlecenie specjalnej kalkulacji cen, którego dotyczy zatwierdzane roszczenie.
Informacje o wybieraniu zleceń specjalnej kalkulacji cen można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów zlecenia specjalnej kalkulacji cen nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie edycji zlecenia specjalnej kalkulacji cen wprowadzić kwotę w polu "Łączna zatwierdzona kwota roszczenia".
- 4 W polu "Status roszczenia" wybrać wartość "Roszczenie zatwierdzone". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
Po zmianie pola statusu roszczenia na wartość "Roszczenie zatwierdzone" podejmowane są następujące działania:
 - Aplikacja Oracle CRM On Demand weryfikuje, czy łączna zatwierdzona kwota roszczeń nie przekracza limitu zatwierdzania ustawionego dla danej osoby zatwierdzającej i czy zatwierdzenie nie powoduje ujemnego salda funduszy. W przypadku niepowodzenia weryfikacji zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat o błędzie.
 - Następuje zmiana daty decyzji dotyczącej kwoty rozliczenia na datę bieżącą w aplikacji Oracle CRM On Demand.
 - Reguła procesu Workflow wysyła odpowiednie powiadomienia w wiadomościach e-mail.

Zarządzanie produktami ze specjalną kalkulacją cen jako pozycjami powiązanymi

Produktami ze specjalną kalkulacją cen jako pozycjami powiązanymi można zarządzać za pośrednictwem następujących czynności:

- Tworzenie produktów ze specjalną kalkulacją cen jako pozycji powiązanych (na stronie 510)
- Pola produktów ze specjalną kalkulacją cen (na stronie 510)

Dodatkowe procedury, odnoszące się do wszystkich rekordów, są dostępne pod hasłem [Praca z rekordami \(na stronie 50\)](#).

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- Tworzenie rekordów (na stronie 55)
- Aktualizowanie szczegółów rekordów (na stronie 119)
- Wiązanie rekordów z wybranym rekordem (na stronie 122)
- Praca z listami (na stronie 130)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tworzenie produktów ze specjalną kalkulacją cen jako pozycji powiązanych

Aby określić zlecony koszt (lub inne informacje) w przypadku danego produktu, można utworzyć produkt ze specjalną kalkulacją cen jako pozycję powiązaną zlecenia specjalnej kalkulacji cen. W aplikacji Oracle CRM On Demand można utworzyć produkt ze specjalną kalkulacją cen jako pozycję powiązaną, wprowadzając informacje w formularzu. Dostęp do tego formularza możliwy jest ze strony szczegółów zlecenia specjalnej kalkulacji cen.

UWAGA: Przed utworzeniem produktów ze specjalną kalkulacją cen należy dodać obszar "Produkty ze specjalną kalkulacją cen" jako pozycję powiązaną do strony "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen - szczegóły". Więcej informacji o dodawaniu pozycji powiązanych znajduje się pod hasłem [Dostosowywanie układów powiązanych elementów \(na stronie 1352\)](#).

Jak utworzyć produkty ze specjalną kalkulacją cen jako pozycje powiązane

- 1 Na stronie "Szczegóły zlecenia specjalnej kalkulacji cen" przejść do sekcji "Produkty ze specjalną kalkulacją cen" i nacisnąć przycisk "Dodaj".
 - 2 W polu "Nazwa produktu" wybrać produkt.
 - 3 Zaktualizować w razie potrzeby pozostałe pola na stronie "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen produktu - edycja". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
- Informacje dotyczące poszczególnych pól są dostępne pod hasłem [Pola produktu ze specjalną kalkulacją cen \(zob. \[Pola produktów ze specjalną kalkulacją cen\]\(#\) na stronie 510\)](#).

Pola produktów ze specjalną kalkulacją cen

Strona "Produkt ze specjalną kalkulacją cen - edycja" umożliwia utworzenie nowego produktu ze specjalną kalkulacją cen. Na stronie "Produkt ze specjalną kalkulacją cen - edycja" jest wyświetlony pełny zestaw pól dostępnych w odniesieniu produktu ze specjalną kalkulacją cen.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą przystosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widziane na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w tej tabeli.

Poniższa tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól ze stron "Produkt ze specjalną kalkulacją cen - edycja".

Pole	Opis
Produkt - informacje kluczowe	
Produkt	Nazwa produktu, dla którego zlecona jest specjalna kalkulacja cen. Jeśli zlecenie specjalnej kalkulacji cen dotyczy możliwości, można wybrać wyłącznie produkty istniejące w odniesieniu do tej możliwości. W przeciwnym wypadku wyświetlone są wszystkie produkty.
Produkt: Kategoria produktu	Kategoria produktu przenoszona z definicją produktu. Tylko do odczytu.
Ilość	Oczekiwana ilość produktów, które zostaną sprzedane w ramach zlecenia specjalnej kalkulacji cen.
Waluta	Waluta dotycząca produktu ze specjalną kalkulacją cen.
Produkt: Nr katalogowy	Numer części przenoszony z definicją produktu. To pole jest polem tylko do odczytu.
Produkt: Typ	Typ produktu przenoszony z definicją produktu. To pole jest polem tylko do odczytu.
Produkt: Status	Status przenoszony z definicją produktu. To pole jest polem tylko do odczytu.
Sugerowana cena detaliczna producenta	Sugerowana przez producenta cena detaliczna (MSRP) w używanej walucie. Dla partnera to pole jest tylko do odczytu. Jeśli w odniesieniu do zlecenia specjalnej kalkulacji cen zdefiniowano klienta końcowego i powiązano z nim cennik, podczas zapisu rekordu "Produkt ze specjalną kalkulacją cen" aplikacja Oracle CRM On Demand wypełnia pole "Sugerowana cena detaliczna producenta" na podstawie cennika. Pole cennika dot. zlecenia specjalnej kalkulacji cen jest automatycznie wypełniane wartością cennika dodaną do rekordu podmiotu lub klienta końcowego powiązanego z rekordem zlecenia specjalnej kalkulacji cen. Powinny zostać spełnione również następujące warunki: ■ Typ cennika powiązanego z klientem to "Sugerowana cena detaliczna producenta" ■ Status cennika to "Opublikowany" ■ Produkt występuje w danym cenniku ■ Data rozpoczęcia zlecenia specjalnej kalkulacji cen mieści się między datami obowiązywania cennika (i pozycji linii cennika).

Pole	Opis
	Jeśli cena nie została powiązana z klientem końcowym, cennik w nagłówku "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen" pozostanie pusty.
Zlecenie specjalnej kalkulacji cen — informacje szczegółowe	
Koszt zakupu	Cena zapłacona pierwotnie za produkt przez partnera. Aplikacja Oracle CRM On Demand wypełnia to pole podczas zapisywania rekordu z cennika powiązanego z podmiotem partnerskim będącym właścicielem. Jeżeli koszt zakupu ma zostać wypełniony w rekordzie produktu ze specjalną kalkulacją cen, właściciel zlecenia specjalnej kalkulacji cen powinien być użytkownikiem partnera. Powinny zostać spełnione również następujące warunki: ■ Typ cennika powiązany z podmiotem partnerskim będącym właścicielem to "KOSZT DYST" ■ Status cennika to "Opublikowany" ■ Produkt występuje w danym cenniku ■ Data rozpoczęcia zlecenia specjalnej kalkulacji cen mieści się między datami obowiązywania cennika (i pozycji linii cennika). Pole "Koszt zakupu" można edytować i zmienić jego wartość domyślną.
Koszt wnioskowany	Obniżona cena, której partner zażądał w odniesieniu do zlecenia specjalnej kalkulacji cen.
Wnioskowany koszt odsprzedaży	Cena odsprzedaży, za którą partner chce sprzedać produkt.
Koszt autoryzowany	Cena partnera, która została wynegocjowana dla zlecenia specjalnej kalkulacji cen. Dla partnera to pole jest tylko do odczytu.
Sugerowana cena odsprzedaży	Cena odsprzedaży sugerowana przez właściciela marki. Dla partnera to pole jest tylko do odczytu.
Kwota wnioskowana	Obliczenie żadanego rabatu. Kwota jest obliczana przez aplikację Oracle CRM On Demand.
Wnioskowany procent rabatu	Obliczenie żądanej wartości procentowej rabatu. Wartość procentowa rabatu jest obliczana przez aplikację Oracle CRM On Demand.
Kwota autoryzowana	Obliczenie zatwierdzonego rabatu. Zatwierdzony rabat jest obliczany przez aplikację Oracle CRM On Demand
Procent autoryzowanego rabatu	Obliczenie zatwierdzonej wartości procentowej rabatu. Zatwierdzona wartość procentowa rabatu jest obliczana przez aplikację Oracle CRM On Demand.
Uzasadnienie specjalnej kalkulacji cen	

Pole	Opis
Nazwa konkurenta	Nazwa konkurenta dotycząca zlecenia specjalnej kalkulacji cen.
Produkt konkurenta	Nazwa produktu konkurenta.
Cena produktu konkurenta	Cena produktu konkurenta.
Partner konkurenta	Nazwa konkurującego partnera.
Inne informacje dotyczące konkurencji	Wszelkie inne informacje dotyczące oferty produktów konkurencji, uzasadnienie specjalnej ceny itp.
Informacje dodatkowe	
Opis	Dodatkowe informacje o pozycji listy. Limit 16 350 znaków.

Pola zlecenia specjalnej kalkulacji cen

Strona "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen - edycja" umożliwia dodawanie zleceń specjalnej kalkulacji cen lub aktualizację istniejącego zlecenia. Na stronie "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen - edycja" jest wyświetlany pełny zestaw pól zlecenia specjalnej kalkulacji cen.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand pod wieloma względami. Mogą na przykład zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widziane na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w tej tabeli.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Zlecenie spec. kalkulacji cen — informacje kluczowe	
ID	Identyfikator zlecenia specjalnej kalkulacji cen (ID).
Nazwa wniosku	Nazwa zlecenia specjalnej kalkulacji cen.
Główny podmiot partnerski	Nazwa firmy partnerskiej, która jest najbardziej zaangażowana w zlecenie specjalnej kalkulacji cen.
Status przesłania	Status przesłania, taki jak: "Nieprzesłane", "Przesłane" lub "Wycofane".
Termin	Termin, w którym zlecenie specjalnej kalkulacji cen musi zostać zatwierdzone. Domyślnie w tym polu wyświetlana jest data o tydzień późniejsza od daty bieżącej.
Fundusz	Nazwa funduszu powiązanego ze zleceniem specjalnej kalkulacji cen.
Możliwość	Możliwość, z którą zlecenie specjalnej kalkulacji cen jest powiązane.

Pole	Opis
Klient końcowy	Klient, którego dotyczy zlecenie specjalnej kalkulacji cen. Jeśli zlecenie jest powiązane z możliwością, można wybrać tylko podmiot możliwości.
Inicjujący podmiot partnerski	Partner, który zainicjował zlecenie specjalnej kalkulacji cen.
Rejestracja transakcji	Rejestracja transakcji, z którą zlecenie jest powiązane.
Program partnerski	Program partnerski, z którym zlecenie specjalnej kalkulacji cen jest powiązane.
Waluta	Waluta, na którą przeliczana jest cena. Można wybrać inną walutę, aby przekształcić cenę na inną walutę, jeżeli administrator firmowy skonfigurował tę opcję.
Zlecenie specjalnej kalkulacji cen — informacje szczegółowe	
Data rozpoczęcia	Data i godzina, o której zaczyna obowiązywać specjalna kalkulacja cen. Datę tę można zmienić za pomocą formantów kalendarza.
Data zakończenia	Data i godzina, po której specjalna kalkulacja cen już nie obowiązuje. Datę tę można zmienić za pomocą formantów kalendarza.
Łączna kwota wnioskowana	Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje łączną kwotę wnioskowaną dla każdego produktu ze specjalną kalkulacją cen.
Łączna kwota autoryzowana	Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje łączną kwotę autoryzowaną dla każdego produktu ze specjalną kalkulacją cen.
Data wniosku	Data i godzina utworzenia zlecenia specjalnej kalkulacji cen.
Data przesłania	Data i godzina przesłania zlecenia specjalnej kalkulacji cen.
Data autoryzacji	Data i godzina zatwierdzenia zlecenia specjalnej kalkulacji cen.
Osoba zatwierdzająca	Nazwa bieżącej osoby zatwierdzającej.
Status zatwierdzenia	Aktualny status zatwierdzenia zlecenia specjalnej kalkulacji cen, taki jak: "Oczekujące na zatwierdzenie", "Zatwierdzone", "Zwrócone", "Odrzucone", "Wygasłe" lub "Anulowane".
Ostatnio zatwierdzone przez	Nazwa użytkownika, który jako ostatni zatwierdził zlecenie specjalnej kalkulacji cen.
Kod przyczyny	Wskazuje przyczynę zwrócenia lub odrzucenia zlecenia specjalnej kalkulacji cen.

Pole	Opis
Informacje o roszczeniu	
Łączna wnioskowana kwota roszczeń	Łączna kwota roszczenia wnioskowana przez partnera.
Całkowita zatwierdzona kwota roszczenia	Całkowita kwota roszczenia zatwierdzona przez właściciela marki.
Status roszczenia	Aktualny status roszczenia, taki jak: "W toku", "Roszczenie przesłane", "Roszczenie odrzucone" i "Roszczenie zatwierdzone".
Data decyzji dot. kwoty rozliczenia	Data podjęcia decyzji w sprawie roszczenia.
Informacje dodatkowe	
Właściciel	Właściciel rekordu zlecenia specjalnej kalkulacji cen. Zwykle właściciel rekordu może go zaktualizować, przekazać rekord innemu właścicielowi oraz skasować go. Jednak administrator firmy może zmienić poziomy dostępu, ograniczając lub rozszerzając prawa dostępu użytkownika. Wartość w polu "Właściciel" ma wpływ na to, które rekordy będą uwzględniane w raportach uruchamianych przez bieżącego użytkownika lub kierowników bieżącego użytkownika na stronach "Analizy". Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51).
Zmodyfikowano	Nazwisko osoby, która utworzyła lub zaktualizowała rekord, oraz data i godzina utworzenia lub aktualizacji rekordu. Ta wartość jest generowana przez aplikację Oracle CRM On Demand.
Opis	Dodatkowe informacje o zleceniu specjalnej kalkulacji cen. Limit 250 znaków.
Podmiot partnerski właściciela	Podmiot partnerski, dla którego pracuje właściciel. Jeśli właściciel jest partnerem, pole "Podmiot właściciela" jest wypełniane nazwą podmiotu partnerskiego, do którego partner należy.
Zarządzający kontaktami z partnerami	Zarządzający kontaktami z partnerami jest odpowiedzialny za utrzymywanie relacji między partnerami a firmą będącą właścicielem marki. Zarządzający kontaktami z partnerami stanowi dla partnera główną osobę kontaktową.

Fundusze

Strona "Fundusze" umożliwia tworzenie, aktualizację i śledzenie funduszy.

Fundusz to najczęściej suma pieniędzy lub zestaw innych zasobów, które są odkładane w określonym celu. Fundusze mogą być funduszami rozwoju rynku, funduszami spółdzielczymi, funduszami promocji handlowej itd. Na stronie "Fundusze" można zarządzać zbiorem działań, które wymagają wstępnego zatwierdzenia i rozpatrzenia roszczeń do funduszy marketingowych.

Użytkownik tworzący rekord funduszu staje się właścicielem funduszu lub kierownikiem funduszu. Zazwyczaj właściciele funduszu mogą aktualizować lub kasować rekordy funduszu, dodawać innych użytkowników jako uczestników funduszu, tworzyć wpisy obciążenia i uznania oraz dodawać załączniki i uwagi do funduszu. Jednak administrator firmy może zmienić poziomy dostępu użytkownika, ograniczając lub poszerzając prawa dostępu użytkownika do rekordów funduszy.

Uczestnicy funduszu mogą wyświetlić rekord funduszu, lecz nie mogą go edytować. Ponadto mogą przysyłać zlecenia zatwierdzeń wstępnych i roszczeń wobec funduszy, w których są wymienieni jako uczestnicy. Kierownicy funduszu mogą przeglądać i modyfikować wszystkie zlecenia dotyczące funduszy, których są właścicielami, mogą także zatwierdzać lub odrzucać te zlecenia.

UWAGA: Nie można edytować zleceń dotyczących funduszu, w których w polu "Status" jest ustawiona wartość "Roszczenie zatwierdzone".

UWAGA: O tym, które karty są dostępne dla użytkownika, decyduje administrator firmy. Jeśli obowiązki użytkownika nie wymagają korzystania z informacji o funduszach, ta karta może być wykluczona z jego konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Fundusze"

Strona startowa "Fundusze" stanowi punkt wyjścia do zarządzania funduszami i zleceniami dotyczącymi funduszy.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Fundusze". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie funduszu lub zlecenia dotyczącego funduszu

Fundusz lub zlecenie dotyczące funduszu można utworzyć, naciskając przycisk "Fundusz" lub przycisk "Zlecenie dotyczące funduszu" w sekcji "Tworzenie" na stronie startowej "Fundusze". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola funduszu \(na stronie 525\)](#).

Praca z listami funduszy lub listami zleceń dotyczących funduszu

W sekcjach "Listy funduszy" i "Listy zleceń dotyczących funduszu" jest wyświetlana pewna liczba list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano standardowe listy funduszy, które są domyślnie dostępne.

Lista funduszy	Filtry
Wszystkie fundusze	Wszystkie fundusze posiadane przez bieżącego użytkownika i jego podwładnych
Wszystkie aktywne fundusze	Wszystkie fundusze o statusie "Aktywny" posiadane przez bieżącego użytkownika i jego podwładnych

Lista funduszy	Filtry
Moje fundusze	Fundusze zawierające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika
Moje aktywne fundusze	Fundusze o statusie "Aktywny" zawierające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika

W poniższej tabeli opisano standardowe listy zleceń dotyczących funduszy, które są domyślnie dostępne.

Lista zleceń dotyczących funduszy	Filtry
Wszystkie zlecenia dotyczące funduszy	Wszystkie zlecenia dotyczące funduszy posiadane przez bieżącego użytkownika i jego podwładnych
Moje zlecenia dotyczące funduszy	Zlecenia dotyczące funduszy zawierające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika
Moje oczekujące zlecenia dotyczące funduszy	Wszystkie zlecenia dotyczące funduszy o statusie "Wstępne zatwierdz. przesłane", których właścicielem jest bieżący użytkownik.
Oczekujące zlecenia dotyczące funduszy	Wszystkie zlecenia dotyczące funduszy o statusie "Wstępne zatwierdz. przesłane".
Moje zatwierdzone zlecenia dotyczące funduszy	Wszystkie zlecenia dotyczące funduszy o statusie "Wstępnie zatwierdzone", których właścicielem jest bieżący użytkownik.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Przeglądanie oczekujących zleceń dotyczących funduszy

Aby przejrzeć swoje oczekujące zlecenia dotyczące funduszy, należy przejść do sekcji "Moje oczekujące zlecenia dotyczące funduszy", gdzie wyświetlane są następujące informacje: "Nazwa zlecenia dotyczącego funduszu", "Fundusz", "Zlecenia wstępnie zatwierdzone", "Przyznane", "Zatwierdzone", "Data zlecenia", "Termin" i "Status".

Należące do bieżącego użytkownika oczekujące zlecenia dotyczące funduszy to zlecenia o statusie "Wstępne zatwierdz. przesłane".

Aby rozwinąć listę ostatnio modyfikowanych funduszy, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Przeglądanie otwartych działań związanych ze zleceniami dotyczącymi funduszy

Aby przejrzeć otwarte działania związane ze zleceniami dotyczącymi funduszy, należy przejść do sekcji "Zlecenia dotyczące funduszy - Otwarte działania", w której wyświetlane są następujące informacje: "Termin", "Priorytet", "Działanie", "Temat" i "Zlecenie dotyczące funduszu".

Informacje te stanowi lista otwartych działań powiązanych ze zleceniami bieżącego użytkownika dotyczącymi funduszy. W polu "Priorytet" przedstawiany jest priorytet zadań ustawiony przez bieżącego użytkownika lub jego kierownika, taki jak "1 - wysoki", "2 - średni" lub "3 - niski". Priorytet zadania jest sygnalizowany strzałką: strzałka w górę = priorytet wysoki, brak strzałki = priorytet średni, strzałka w dół = priorytet niski.

UWAGA: Jeśli administrator firmy zmieni wartości wyświetlane w polu "Priorytet" z wartości domyślnych (na przykład z domyślnej wartości *1-Wysoki* na wartość *Najwyższy*), aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetli strzałek w polu "Priorytet" w przypadku list zadań, chyba że administrator firmy użyje następujących wzorców: *1-etykieta*, *2-etykieta* lub *3-etykieta*, gdzie *etykieta* to nazwa nadana priorytetowi zadania przez administratora firmy. W takim przypadku aplikacja Oracle CRM On Demand: wyświetli strzałkę w górę dla wartości *1-etykieta*, nie wyświetli strzałki dla wartości *2-etykieta* i wyświetli strzałkę w dół dla wartości *3-etykieta*. Przy innych wartościach wyświetlania strzałki nie zostaną wyświetlone. Przykładowo, aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetla strzałkę w górę dla wartości *1-Moja najwyższa*, ale nie wyświetla strzałki dla wartości *Moja najwyższa*. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetla strzałek dla żadnych wartości niestandardowych dodanych do listy wyboru pola "Priorytet" przez administratora firmy. Więcej informacji na temat zmiany wartości domyślnych na listach wyboru, takich jak w polu "Priorytet", można znaleźć pod hasłem *Zmienianie wartości na listach wyboru* (zob. [Zmienianie wartości na liście wyboru na stronie 1348](#)).

Aby rozwinąć listę ostatnio modyfikowanych zleceń dotyczących funduszy, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Fundusze"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Fundusze" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Oczekujące zlecenia dotyczące funduszy
- Jedna lub kilka sekcji raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Fundusze" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Fundusze"

- 1 Na stronie startowej "Fundusze" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Fundusze" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące funduszy są zawarte w następujących tematach:

- [Fundusze \(na stronie 516\)](#)
- [Zarządzanie funduszami \(na stronie 518\)](#)
- [Pola funduszu \(na stronie 525\)](#)

Zarządzanie funduszami

Zarządzać funduszami można za pośrednictwem następujących czynności:

- [Dodawanie uczestników funduszy \(na stronie 519\)](#)
- [Dodawanie kredytów do funduszy \(na stronie 520\)](#)
- [Przetwarzanie zleceń dotyczących funduszy \(na stronie 520\)](#)
- [Przetwarzanie roszczeń \(na stronie 523\)](#)

- [Stosowanie obciążeń do funduszy \(na stronie 524\)](#)
- [Przeglądanie działań dotyczących funduszy \(na stronie 524\)](#)

UWAGA: Funkcja funduszy nie jest częścią standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand, może więc nie być dostępna w firmie użytkownika.

UWAGA: Rekord funduszu może aktualizować użytkownik, który jest jego właścicielem. Użytkownik, który jest uczestnikiem funduszu, może tworzyć i aktualizować zlecenia dotyczące funduszy.

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Przekazywanie prawa własności rekordów \(na stronie 152\)](#)
- [Dodawanie uwag \(na stronie 164\)](#)
- [Dołączanie plików i adresów URL do rekordów \(na stronie 170\)](#)
- [Kasowanie i przywracanie rekordów \(na stronie 181\)](#)
- [Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach \(na stronie 184\)](#)
- [Przystosowywanie śledzenia kontroli \(na stronie 1398\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące funduszy i powiązanych z nimi działań są zawarte w następujących tematach:

- [Praca ze stroną startową "Fundusze" \(na stronie 516\)](#)
- [Pola funduszu \(na stronie 525\)](#)
- [Analizy \(na stronie 853\)](#)
- [Śledzenie środków trwałych \(na stronie 298\)](#)

Dodawanie uczestników funduszy

Użytkownik, który utworzył rekord funduszu, staje się jego domyślnym właścicielem. Następnie powinien dodać uczestników funduszu. Dodanie innego użytkownika jako uczestnika funduszu umożliwia tej osobie wyświetlanie rekordu funduszu i przesyłanie zleceń dotyczących tego funduszu.

Przed rozpoczęciem. Aby wyświetlać użytkowników na liście uprawnionych uczestników funduszu, należy najpierw skonfigurować ich jako aktywnych użytkowników Oracle CRM On Demand High Tech Edition.

Jak dodać uczestnika funduszu

- 1 Wybrać fundusz.
Instrukcje dotyczące wybierania funduszy są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów funduszy przejść do sekcji "Uczestnicy funduszy", po czym kliknąć na łączu "Dodaj uczestnika".

UWAGA: Może okazać się konieczne dodanie sekcji "Uczestnicy funduszu" do układu strony. Informacje dotyczące zmieniania układu są dostępne pod hasłem [Zmienianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#).

- 3 Na stronie dodawania uczestnika funduszu kliknąć na ikonie "Wyszukiwanie" i wybrać użytkownika.
Lista użytkowników zawiera wszystkie osoby korzystające z Oracle CRM On Demand High Tech Edition.
- 4 Zapisać rekord.

Dodawanie kredytów do funduszy

Aby udostępnić fundusze, proszę dodać uznanie do funduszu.

Jak dodać uznanie do funduszu

- 1 Wybrać fundusz.
Instrukcje dotyczące wybierania funduszy są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów funduszu przejść do sekcji "Uznania funduszu", a następnie kliknąć na łączu "Nowe".
UWAGA:Może okazać się konieczne dodanie sekcji "Uznania funduszu" do układu strony. Informacje dotyczące zmieniania układu są dostępne pod hasłem [Zmienianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#).
- 3 Wprowadzić informacje zgodnie z opisem w poniższej tabeli, następnie zapisać rekord.

Pole	Opis
Fundusz	Domyślnie ustawiona nazwa bieżącego funduszu. (Tylko do wyświetlania).
Nazwa uznania	Nazwa rekordu uznania. W tym polu obowiązuje limit do 30 znaków. (Pole wymagane).
Kwota	Kwota uznania, o którą ubiega się użytkownik, na przykład 500 USD.
Opis	Opis uznania funduszu
Data wygaśnięcia	Data, po której uznanie nie będzie ważne (MM/DD/RRRR). Data podana jest w celach informacyjnych. Aby wybrać datę, należy kliknąć ikonę kalendarza.

Przetwarzanie zleceń dotyczących funduszy

Zamierzając korzystać z pewnej kwoty funduszu, należy utworzyć wniosek o fundusz i przesłać go do zarządzającego funduszem w celu zatwierdzenia. W celu umożliwienia śledzenia etapów zlecenia użytkownik i zarządzający funduszem aktualizują pole "Status".

Jak przesłać wniosek do wstępnego zatwierdzenia

- 1 Wybrać fundusz.
Instrukcje dotyczące wybierania funduszy są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów funduszy przejść do sekcji "Wnioski o fundusze", po czym nacisnąć przycisk "Nowe".
UWAGA: Może okazać się konieczne dodanie do układu strony sekcji "Wnioski o fundusze". Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Zmienianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#).

3 Na stronie edycji wniosku o fundusz wprowadzić wymagane informacje.

W poniższej tabeli opisano pola wniosków o fundusze. Administrator może dodawać i kasować pola oraz zmieniać ich nazwy, tak że pola widziane na ekranie mogą się różnić od wymienionych w tej tabeli.

Pole	Opis
Wniosek o fundusz - informacje kluczowe	
ID zlecenia*	Identyfikator zlecenia dotyczącego funduszu. Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje ID zlecenia. (Pole wymagane).
Nazwa zlecenia dotyczącego funduszy	Nazwa zlecenia dotyczącego funduszu. Limit 50 znaków. (Pole wymagane).
Typ	Typ funduszu. Pole można dostosowywać. (Pole wymagane). Dostępne są dwa typy funduszy: ■ MDF (fundusze rozwoju rynku). Są to fundusze stosowane przez dział sprzedaży lub marketingu firmy w celu ułatwienia partnerowi odsprzedaży lub dystrybutorowi sprzedaży lub promowania produktów firmy. ■ SPA (autoryzacja specjalnej kalkulacji cen). Są to fundusze używane przez firmę w celu wspomagania występowania o specjalną kalkulację cen. Wnioski o specjalną kalkulację cen są przesyłane przez partnerów w celu uzyskania specjalnej ceny sprzedawanego produktu lub grupy produktów. Cena ta jest zazwyczaj ustalana na takim poziomie, aby partner był konkurencyjny na rynku lub uzyskiwał określoną marżę zysku.
Fundusz	Nazwa powiązanego funduszu. (Pole wymagane).
Status	Bieżący status zlecenia dotyczącego funduszu. Pole wymagane. (Pole wymagane). Dostępne są następujące opcje domyślne: "Roszczenie zatwierdzone", "Roszczenie odrzucone", "Roszczenie przesłane", "W toku", "Wstępne zatw. odrzucone", "Wstępne zatw. przesłane", "Wstępnie zatwierdzone". Uczestnicy funduszu mogą zmieniać status na "W toku", "Wstępne zatw. przesłane" lub "Roszczenie przesłane".
Termin	Data określająca, do kiedy użytkownik oczekuje zatwierdzenia zlecenia dotyczącego funduszu. (Pole wymagane).
Możliwość	Możliwość, z którą fundusz jest powiązany.
Podmiot możliwości	Podmiot, do którego należy powiązana możliwość.
Kampania	Służy do powiązania kampanii z funduszem.
Cel marketingowy	Opcje domyślne: Motywacja partnera, Wspólny marketing, Pozycjonowanie konkurencyjne, Wypuszczanie nowego produktu, Retencja klientów.

Pole	Opis
Region	Opcje domyślne: Afryka, Azja i Ocean Spokojny, Europa, Ameryka Łacińska, Bliski Wschód, Brak, Ameryka Północna, Europa Północna, Inne, Ameryka Południowa, Europa Południowa, Cały świat.
Kategoria	Opcje domyślne: Reklama, Obsługa marki, Zdarzenie dot. klienta, Poczta bezpośrednia, Pokaz, Zdarzenie dot. kierownictwa, Wspólna reklama, Inne, Promocja, Próbkki, Seminarium, Uatrakcyjnianie, Pokaz handlowy, Szkolenie.
Program partnerski	Program partnerski, dla którego złożony został wniosek o fundusz.
Wniosek o fundusz - informacje szczegółowe	
Wnioskowane do zatwierdzenia	Kwota funduszy potrzebna do wykonania zadań.
Przyznane	Używane przez zarządzającego funduszem. Zawiera kwotę przyznaną użytkownikowi na podstawie kwoty z pola "Wnioskowane do zatwierdzenia"
Kwota rozliczenia	Po ukończeniu zadania uczestnik podaje w tym polu kwotę wydaną na wykonanie zadania.
Zatwierdzone	Używane przez zarządzającego funduszem. Zawiera kwotę zatwierdzoną na podstawie kwoty z pola "Kwota rozliczenia".
Data zlecenia	Domyślnie jest to data bieżąca.
Data zatwierdzenia wstępnego	Używane przez zarządzającego funduszem. Zawiera datę zatwierdzenia (przez zarządzającego funduszem) kwoty wnioskowanej do zatwierdzenia.
Data decyzji dot. kwoty rozliczenia	Używane przez zarządzającego funduszem. Zawiera datę zatwierdzenia (przez zarządzającego funduszem) kwoty rozliczenia.
Data początkowa	Data początkowa okresu, dla którego właściciel marki zatwierdził wniosek o fundusz.
Data zakończenia	Data zakończenia okresu, dla którego właściciel marki zatwierdził wniosek o fundusz. Po tej dacie wniosek o fundusz traci ważność.
Waluta zlecenia dotyczącego funduszy	Waluta kwoty wnioskowanej z funduszu.
Informacje dodatkowe	

Pole	Opis
Właściciel	Na ogół właściciel może aktualizować szczegóły rekordu, przekazywać rekord innemu właścicielowi oraz kasować rekord. Poziomy dostęp można jednak dostosować w celu ograniczenia lub poszerzenia praw dostępu użytkownika. Wartość ta ma wpływ na to, które rekordy będą uwzględniane w raportach uruchamianych przez bieżącego użytkownika lub kierowników bieżącego użytkownika na stronach "Analizy".
Zmodyfikowano	Nazwisko osoby, która dany rekord utworzyła lub zaktualizowała, oraz data i godzina utworzenia lub aktualizacji rekordu. Generowane przez system.
Podmiot właściciela	Jest to podmiot partnerski, dla którego pracuje właściciel. Jeśli właściciel jest partnerem, pole "Podmiot właściciela" jest wypełniane nazwą podmiotu partnerskiego, do którego partner należy.
Zarządzający kontaktami z partnerami	Zarządzający kontaktami z partnerami jest odpowiedzialny za utrzymywanie relacji między partnerami a firmą będącą właścicielem marki. Zarządzający kontaktami z partnerami stanowi dla partnera główną osobę kontaktową.
Opis	Limit 250 znaków.

1 Jako status wybrać "Wstępne zatw. przesłane"

2 Zapisać rekord.

Rekord wniosku o fundusz pojawi się w sekcji "Oczekujące wnioski o fundusze" na stronie startowej "Fundusze" zarządzającego funduszami.

Jak wstępnie zatwierdzić wniosek o fundusz

1 Na stronie startowej "Fundusze" wybrać z sekcji "Oczekujące wnioski o fundusze" odpowiedni wniosek.

2 Na stronie szczegółów wniosku o fundusz, nacisnąć przycisk "Edytuj".

3 Na stronie edycji wniosku o fundusz, należy:

a W polu "Data zatwierdzenia wstępnego" wprowadzić właściwą datę.

b W polu "Przyznane" wprowadzić przyznaną kwotę.

c Zaktualizować pole "Status", zmieniając jego wartość na "Wstępnie zatwierdzone"

4 Zapisać rekord.

Przetwarzanie roszczeń

Jeśli zlecenie dotyczące funduszu zostało zatwierdzone przez jego kierownika a użytkownik ukończył zadanie, którego dotyczyło to zlecenie, użytkownik może przesłać roszczenie. Przesłane roszczenie kierownik funduszu może przejrzeć i zatwierdzić.

Jak przesłać roszczenie

1 Na stronie "Lista zleceń dotyczących funduszu" wybrać zlecenie, dla którego ma być przesłane roszczenie, lub wybrać wcześniej zatwierdzone zlecenie dotyczące funduszu (których lista dostępna jest w sekcji "Oczekujące zlecenia dotyczące funduszy" na stronie startowej "Fundusze").

Instrukcje dotyczące wybierania zleceń dotyczących funduszy są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).

- 2 Na stronie szczegółów wniosku o fundusz, nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie edycji wniosku o fundusz, należy:
 - a W polu "Kwota rozliczenia" wprowadzić kwotę roszczenia.
 - b Wybrać wartość "Roszczenie przesłane" w polu "Status".
 - c W polu "Termin" wprowadzić właściwą datę.
- 4 Zapisać rekord.

Jak zatwierdzić roszczenie

- 1 Wybrać zlecenie dotyczące funduszu (wymienione w sekcji oczekujących zleceń dotyczących funduszy na stronie startowej "Fundusze"), którego dotyczy zatwierdzane roszczenie.
Instrukcje dotyczące wybierania zleceń dotyczących funduszy są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
 - 2 Przejrzeć kwotę roszczenia w polu "Kwota rozliczenia" na stronie szczegółów zlecenia dotyczącego funduszy, a następnie nacisnąć przycisk "Edytuj".
 - 3 Na stronie edycji wniosku o fundusz, należy:
 - a W polu "Zatwierdzone" wprowadzić kwotę, która jest zatwierdzana.
 - b W polu "Data decyzji dot. kwoty rozliczenia" wprowadzić datę.
 - c Wybrać wartość "Roszczenie zatwierdzone" w polu "Status".
- UWAGA:** Aby móc zatwierdzać fundusze, użytkownik musi w swoim rekordzie mieć ustawioną wystarczającą wartość limitu zatwierdzania funduszy. Jeśli ten limit jest niewystarczający, należy skontaktować się z administratorem firmy. Dodatkowo aplikacja Oracle CRM On Demand nie zezwoli użytkownikowi na zatwierdzenie zlecenia dotyczącego funduszy, którego rezultatem byłoby ujemne saldo funduszy, jeśli pole wyboru "Dozwolona wartość ujemna salda" na stronie "Szczegóły funduszu" nie jest zaznaczone.
- 4 Zapisać rekord.

Po zatwierdzeniu roszczenie zostanie wyświetlone w sekcji "Obciążenia funduszu" rekordu funduszu.

UWAGA: Po zatwierdzeniu roszczenia nie można już edytować zlecenia dotyczącego funduszu.

Stosowanie obciążeń do funduszy

Aby potrącić kwotę z funduszu, należy utworzyć rekord obciążenia.

Jak zastosować obciążenie funduszu

- 1 Wybrać fundusz.
Instrukcje dotyczące wybierania funduszy są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów funduszu przejść do sekcji "Obciążenia funduszu", a następnie kliknąć na łączu "Nowe" na pasku tytułu, aby utworzyć wpis obciążenia.
- 3 Na stronie edycji obciążenia funduszu wprowadzić wymagane informacje.
Nazwa zlecenia dot. funduszu może mieć maksymalnie 50 znaków.

Przeglądanie działań dotyczących funduszy

Użytkownik może przeglądać działania dotyczące funduszu w rekordach, którymi zarządza. Jeśli jest administratorem funduszy w swojej firmie, może przeglądać wszystkie fundusze firmy i zlecenia dotyczące funduszy. Umożliwia to monitorowanie i śledzenie działań dotyczących funduszy.

Jak przeglądać działania dotyczące funduszu

- 1 Wybrać fundusz.
Instrukcje dotyczące wybierania funduszy są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów funduszu przejść do sekcji "Śledzenie kontroli".
Na liście jest wymienione każde działanie dotyczące funduszu, w tym transakcje, daty i osoby uczestniczące.
UWAGA: Może okazać się konieczne dodanie sekcji "Śledzenie kontroli" do układu strony. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Zmianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#).

Pola funduszu

Strona "Fundusz - edycja" umożliwia dodanie funduszu lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego funduszu. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla funduszu.

UWAGA: Administratorzy mogą dostosowywać aplikację na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach wyboru. Z tego powodu informacje widziane na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w tej tabeli.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Fundusz - informacje kluczowe	
ID funduszu	Identyfikator funduszu. Generowane przez system. (Pole wymagane).
Nazwa funduszu	Nazwa funduszu. Limit 50 znaków. (Pole wymagane).
Data rozpoczęcia Data zakończenia	Okres obowiązywania funduszu.
Status	Wartości domyślne to: Aktywne, Zamknięte, W toku lub Zawieszone.
Typ	Typ funduszu. Dostępne opcje to: ■ MDF (fundusze rozwoju rynku). Fundusze MDF są to finansowe fundusze przydzielane przez dział sprzedaży lub marketingu producenta w celu ułatwienia — partnerowi, odsprzedawcy lub dystrybutorowi — sprzedaży produktów lub promowania marki producenta. ■ SPA (autoryzacja specjalnej kalkulacji cen). SPA umożliwia partnerom występowanie o specjalną cenę sprzedawanego produktu (lub grupy produktów).
Partner	Lista wyboru podmiotów, które mają zaznaczone pole wyboru "Partner".
Dozwolone saldo ujemne	Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje, że fundusz może mieć saldo ujemne. Jeśli na przykład saldo funduszu wynosi 500 USD, to możliwe jest zatwierdzenie wniosku o fundusz, opiewającego na kwotę 600 USD. Jeśli pole nie jest zaznaczone, to w razie próby zatwierdzenia tego samego wniosku o fundusz na kwotę 600 USD w aplikacji Oracle CRM On Demand wyświetlany jest komunikat wskazujący, że saldo ujemne jest niedozwolone. (Pole wymagane).

Pole	Opis
	To pole wyboru jest domyślnie zaznaczone.
Docelowa kwota	Łączna docelowa kwota funduszu. (Pole wymagane).
Uznania łącznie	Pole tylko do odczytu. Suma wszystkich uznań funduszu, tworzonych w sekcji "Uznania funduszu".
Obciążenia łącznie	Pole tylko do odczytu. Suma wszystkich obciążeń funduszu, tworzonych w sekcji "Obciążenia funduszu". Gdy tylko roszczenie z funduszu zostanie zatwierdzone, w sekcji "Obciążenia funduszu" jest automatycznie tworzony rekord obciążenia.
Saldo	Pole tylko do odczytu. Jego wartość jest wyliczana jako: (Uznania łącznie - Obciążenia łącznie).
Wstępnie zatwierdzone łącznie	Pole tylko do odczytu. Suma wszystkich wniosków o fundusze, zatwierdzonych dla danego funduszu. Gdy zarządzający funduszem zatwierdzi wniosek, w tym polu pojawi się wartość zlecenia.
Saldo po zatwierdzeniach wstępnych	Pole tylko do odczytu. Jego wartość jest wyliczana jako: (Uznania łącznie - Wstępnie zatwierdzone łącznie).
Waluta funduszu	Waluta funduszu, np. dolary amerykańskie lub euro. Aby wybrać walutę funduszu, należy skorzystać z ikony wyboru "Waluta".
Informacje dodatkowe	
Właściciel	Właściciel rekordu funduszu. Zwykle właściciel rekordu może go zaktualizować, przekazać rekord innemu właścicielowi oraz skasować go. Jednak administrator firmy może zmienić poziomy dostępu, ograniczając lub rozszerzając prawa dostępu użytkownika. Wartość w polu "Właściciel" ma wpływ na to, które rekordy będą uwzględniane w raportach uruchamianych przez bieżącego użytkownika lub kierowników bieżącego użytkownika na stronach "Analizy".
Opis	Limit 250 znaków.

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące funduszy są zawarte w następujących tematach:

- [Fundusze \(na stronie 516\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Fundusze" \(na stronie 516\)](#)
- [Zarządzanie funduszami \(na stronie 518\)](#)

Kursy

Kurs jest złożonym programem edukacyjnym oferowanym w celu przekazania osobie indywidualnej określonego zestawu umiejętności. Wiele firm, w szczególności firmy zajmujące się produktami złożonymi lub usługami,

wymaga od swoich partnerów i sprzedawców odpowiedniego przeszkolenia i znajomości sprzedawanych produktów lub usług. W ten sposób kursy stają się mechanizmem do rozpowszechniania wiedzy oraz informacji o produktach i usługach firmy. Zazwyczaj kursy dotyczą określonego produktu lub rodziny produktów. Czasami mogą jednak obejmować wiedzę i informację o ogólnych pojęciach lub zasadach. Kursy mogą być teoretyczne lub praktyczne (np. szkolenie praktyczne, laboratoryjne itd.), mogą także stanowić połączenie obu wspomnianych rodzajów.

W aplikacji Oracle CRM On Demand kurs można powiązać z określonym produktem lub zestawem produktów. Ponadto kurs można powiązać z jedną kategorią produktów, kilkoma kategoriami produktów lub żadną. W standardowej konfiguracji aplikacji Oracle CRM On Demand można również pobierać kilka podstawowych atrybutów kursu, takich jak czas trwania, opłata, daty rozpoczęcia i zakończenia, zależności od innych kursów itd.

Kursy mogą być oferowane przez firmę, zlecone do wykonania przez wyznaczonych dostawców usług szkoleniowych, możliwe jest także połączenie obu tych opcji. Aplikacja Oracle CRM On Demand umożliwia zdefiniowanie listy dostawców niezależnych oferujących kursy i opublikowanie jej do przeglądania przez partnerów. Po opublikowaniu kursu pracownicy partnera mogą zapisywać osoby kontaktowe na kurs.

Praca ze stroną startową "Kursy"

Strona startowa "Kursy" stanowi punkt wyjścia do zarządzania kursami.

UWAGA: Administrator firmy może przystosować układ strony startowej "Kursy". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie kursu

Kurs można utworzyć, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane kursy". Więcej informacji o tworzeniu kursów znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola kursu \(na stronie 532\)](#).

Praca z listami kursów

W sekcji "Listy kursów" jest wyświetlana pewna liczba list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dotyczące kursów.

Lista kursów	Opis
Wszystkie kursy	Wszystkie kursy widoczne dla użytkownika, bez względu na ich właściciela.
Ostatnio utworzone kursy	Wszystkie utworzone w ciągu ostatnich 30 dni kursy widoczne dla użytkownika. Domyślny porządek sortowania to odwrócony porządek chronologiczny, w którym najpóźniej utworzony kurs jest wyświetlany na początku listy.
Ostatnio zmodyfikowane kursy	Wszystkie zmodyfikowane w ciągu ostatnich 30 dni kursy widoczne dla użytkownika. Domyślny porządek sortowania to odwrócony porządek chronologiczny, w którym najpóźniej zmodyfikowany kurs jest wyświetlany na początku listy.
Ostatnio wprowadzone kursy	Wszystkie udostępnione w ciągu ostatnich 90 dni kursy widoczne dla użytkownika. Domyślny porządek

Lista kursów	Opis
	sortowania to odwrócony porządek chronologiczny, w którym najpóźniej wprowadzony kurs jest wyświetlany na początku listy.
Wycofywane kursy	Wszystkie widoczne dla użytkownika kursy, których wycofanie jest planowane w ciągu następnych 90 dni. Domyślny porządek sortowania to odwrócony porządek chronologiczny, czyli na początku listy jest wyświetlany kurs, który zostanie wycofany jako pierwszy.
Moje kursy	Wszystkie kursy, których właścicielem jest użytkownik.
Moje ostatnio utworzone kursy	Wszystkie kursy utworzone w ciągu ostatnich 30 dni, których właścicielem jest użytkownik.
Moje ostatnio zmodyfikowane kursy	Wszystkie kursy zmodyfikowane w ciągu ostatnich 30 dni, których właścicielem jest użytkownik.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych kursów

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane kursy" pokazywane są kursy, które były ostatnio zmieniane.

Aby rozwinąć listę, należy kliknąć na łączy "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Kursy"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Kursy" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Wszystkie kursy
- Ostatnio utworzone kursy
- Ostatnio zmodyfikowane kursy
- Ostatnio wprowadzone kursy
- Wycofywane kursy
- Moje kursy
- Moje ostatnio utworzone kursy
- Moje ostatnio zmodyfikowane kursy

Jak dodać sekcje do strony startowej "Kursy"?

- 1 Na stronie startowej "Kursy" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".

- 2 Na stronie "Układ strony startowej Kursy" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie kursami

Zarządzać kursami można za pośrednictwem następujących czynności:

- Tworzenie powiązań certyfikacji z produktami, kategoriami produktów i rozwiązaniami (na stronie 547)
- Tworzenie powiązań kursów z egzaminami i certyfikacjami (na stronie 530)
- Tworzenie powiązań kursów z innymi kursami (na stronie 530)
- Udostępnianie widoczności kursów dla partnerów (na stronie 530)
- Zapisywanie się na kursy (na stronie 531)
- Aktualizowanie rekordu zapisu na kurs (na stronie 531)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- Tworzenie rekordów (na stronie 55)
- Aktualizowanie szczegółów rekordów (na stronie 119)
- Wiązanie rekordów z wybranym rekordem (na stronie 122)
- Praca z listami (na stronie 130)
- Dodawanie uwag (na stronie 164)
- Praca z załącznikami (na stronie 168)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tworzenie powiązań kursów z produktami, kategoriami produktów i rozwiązaniami

Kursy można powiązać z co najmniej jednym produktem, co najmniej jedną kategorią produktów i co najmniej jednym rozwiązaniem. Jeśli kurs jest właściwy jedynie w przypadku jednego produktu lub kategorii produktów, należy wybrać stosowną wartość odpowiednio w polu "Główny produkt" lub "Kategoria produktu". W przypadku gdy kurs dotyczy rozwiązania, więcej niż jednego produktu lub więcej niż jednej kategorii produktów, należy wykonać czynności przedstawione poniżej.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Produkty związane z kursem", "Kategorie produktów związane z kursem" lub "Rozwiązania związane z kursem" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak powiązać kursy z produktami, kategoriami produktów lub rozwiązaniami?

- 1 W sekcji "Produkty związane z kursem", "Kategorie produktów związane z kursem" lub "Rozwiązania związane z kursem" na stronie "Szczegóły kursu" nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 2 Na stronie "Edycja" określić produkt lub kategorię produktów i nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 3 Powtórzyć powyższe czynności tyle razy, aż zdefiniowane zostaną wszystkie relacje.

UWAGA: Należy wykonać powyższe czynności, aby powiązać kurs z rozwiązaniami, niezależnie od tego, czy kurs jest powiązany z jednym rozwiązaniem czy z wieloma rozwiązaniami.

Tworzenie powiązań kursów z egzaminami i certyfikacjami

Kurs zwykle kończy się co najmniej jednym egzaminem. W przypadku pomyślnego zaliczenia egzaminu lub serii egzaminów użytkownikowi przyznawany jest certyfikat. Kurs można powiązać z egzaminami, certyfikacjami lub obiema tymi opcjami.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Egzaminy związane z kursem" lub "Kursy związane z certyfikacją" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak powiązać kursy z egzaminami i certyfikacjami?

- 1 W sekcji "Egzaminy związane z kursem" lub "Kursy związane z certyfikacją" na stronie "Szczegóły kursu" nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 2 Na stronie edycji określić odpowiedni egzamin lub odpowiednią certyfikację.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 4 Powtórzyć powyższe czynności, aby dodać kolejne powiązania egzaminów lub certyfikatów.

Tworzenie powiązań kursów z innymi kursami

W aplikacji Oracle CRM On Demand można powiązać kurs z innymi kursami. Kurs może stanowić warunek wstępny lub kontynuację innego kursu lub może zastępować inny kurs, który na przykład został wycofany.

Te dane są pobierane tylko w celach informacyjnych i mają ułatwić przedstawianie partnerom holistycznego widoku dostępnych kursów i zależności między nimi. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wymusza uwzględniania zależności między kursami określonych w tej sekcji przez osoby kontaktowe zapisujące się na kursy. Dlatego ukończenie kursu A może być na przykład zdefiniowane jako warunek wstępny zapisania się na kurs B; jednak spełnienie tego warunku wstępnego nie będzie wymuszane przez aplikację Oracle CRM On Demand. Możliwe będzie zapisanie się na kurs B przez osobę kontaktową, która nie ukończyła kursu A.

UWAGA: Aby wykluczyć powiązanie kursu z samym sobą, pole "Kurs powiązany" nie może zawierać nazwy kursu widocznej na stronie nadrzędnej.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi udostępnić sekcję informacji powiązanych "Kursy powiązane" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak powiązać kurs z innym kursem?

- 1 Na stronie "Lista kursów" kliknąć nazwę kursu, który ma zostać powiązany z innym kursem.
- 2 W sekcji "Kursy powiązane" na stronie "Szczegóły kursu" nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 3 Na stronie "Edycja kursów powiązanych" wybrać powiązany kurs i typ powiązania. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Udostępnianie widoczności kursów dla partnerów

Kursy nie są automatycznie widoczne dla partnerów. Można udostępnić widoczność kursu przez dodanie pracowników partnera do zespołu i powiązanie tego zespołu z rekordem kursu.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Zespół związany z kursem" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak udostępnić widoczność kursów dla partnerów?

- 1 W sekcji "Zespół związany z kursem" na stronie "Szczegóły kursu" nacisnąć przycisk "Dodaj użytkowników".
- 2 Na stronie "Zespół związany z kursem - edycja" określić nazwę użytkownika, rolę w zespole i dostęp do rekordów dla każdego pracownika partnera, któremu ma zostać udostępniona widoczność kursu.

UWAGA: Firma Oracle zaleca przyznanie członkom zespołu pracowników partnera prawa dostępu "Tylko odczyt".

- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zapisywanie się na kursy

Aplikacji Oracle CRM On Demand można użyć do zapisania się na kurs w celu udoskonalenia swoich umiejętności w odniesieniu do określonego produktu lub zestawu produktów.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Zapisy na kurs" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak zapisać się na kurs?

- 1 Na stronie "Lista kursów" kliknąć nazwę kursu, na który użytkownik ma zostać zapisany.
- 2 W sekcji "Zapisy na kurs" na stronie "Szczegóły kursu" nacisnąć przycisk "Zapisz się".
- 3 Na stronie "Zapisy na kurs — edycja" wybrać kurs i kandydata do zapisania. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

UWAGA: Z zastrzeżeniem kilku ograniczeń aplikacja Oracle CRM On Demand umożliwia wielokrotne zapisywanie tej samej osoby kontaktowej na ten sam kurs. Kilkakrotne zapisywanie się danej osoby kontaktowej na ten sam kurs może mieć różne przyczyny, np. chęć ukończenia nieukończonego kursu, odświeżenia wiedzy itd. Aplikacja Oracle CRM On Demand pozwala osobie kontaktowej zapisywać się wielokrotnie na ten sam kurs, o ile różnią się daty zapisów lub właściciel rekordu.

Aktualizowanie rekordu zapisu na kurs

Rekord zapisu na kurs może być aktualizowany wyłącznie przez użytkowników z odpowiednimi prawami dostępu. Domyślnie tylko role właściciela marki, takie jak "Zarządzający kontaktami z partnerami", umożliwiają aktualizację pola "Status" w rekordzie zapisu. Role właściciela marki i role partnera umożliwiają aktualizację wszystkich pozostałych pól.

Administrator firmy może modyfikować ustawienia domyślnych praw dostępu zgodnie z potrzebami.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Zapisy na kurs" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak zaktualizować rekord zapisu na kurs?

- 1 W sekcji "Zapisy na kurs" na stronie "Szczegóły kursu" kliknąć łącze "Edytuj" dotyczące rekordu zapisu, który ma zostać zmodyfikowany.
- 2 Zmodyfikować pola zgodnie z potrzebami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

UWAGA: Domyślnie wartościami dopuszczalnymi w polu statusu zapisu są: "Zapisane", "Ukończone" i "Nieukończone". Listę można jednak dowolnie konfigurować i dostosowywać do wymagań biznesowych.

Pola kursu

Strona "Kurs — edycja" umożliwia dodanie kursu lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego kursu. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla kursu.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące kursu można także edytować na stronach "Lista kursów" i "Szczegóły kursu". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Sekcja informacji kluczowych	
Nazwa	Nazwa kursu. W polu tym rozróżniane są wielkie i małe litery. Pole wymagane.
Typ	Typ kursu, jaki ma być używany w odniesieniu do tego kursu.
Status	Status kursu, np. "Planowany" lub "Dostępny". Administrator może zmodyfikować możliwe wartości statusu, w związku z czym widoczny zbiór wartości może się różnić od wspomnianego w tym miejscu. Pole wymagane.
Dostępne od	Data wprowadzenia kursu. Pole to jest przydatne, jeśli użytkownik planuje wprowadzenie kursu w ciągu kilku najbliższych miesięcy, ale chce, aby społeczność partnerów dowiedziała się o nim wcześniej. Pole to, jeśli jest wypełnione, określa, czy kurs będzie wyświetlany na liście ostatnio wprowadzonych kursów na stronie startowej kursu.
ID kursu	Wewnętrzny identyfikator kursu. W obrębie firmy identyfikator ten jest zazwyczaj unikatowy; jednak aplikacja Oracle CRM On Demand nie wymusza unikatowości.
Kategoria produktu głównego	Nazwa kategorii głównego produktu, na który ukierunkowany jest kurs. Pole to jest używane tylko wtedy, gdy kurs dotyczy pojedynczej kategorii produktów. Jeśli dotyczy on jednocześnie kilku kategorii produktów, pole to powinno pozostać puste, a zamiast niego należy wykorzystać sekcję pozycji powiązanych "Kategorie produktów związanych z kursem".
Główny produkt	Główny produkt, na który ukierunkowany jest kurs. Jeśli egzamin dotyczy więcej niż jednego produktu, do zdefiniowania listy produktów należy użyć pozycji powiązanej z produktem. Pole to jest używane tylko wtedy, gdy kurs dotyczy pojedynczego produktu.

Pole	Opis
	Jeśli kurs dotyczy jednocześnie kilku produktów, pole to powinno pozostać puste, a zamiast niego należy wykorzystać sekcję pozycji powiązanych "Produkty związane z kursem".
Dostępne do	Data określająca, od kiedy kurs nie będzie dostępny. Można użyć tego pola, aby poinformować społeczność partnerów, że kurs zostanie wkrótce wycofany. Pole to, jeśli jest wypełnione, określa, czy kurs jest wyświetlany na liście kursów wycofanych na stronie startowej kursu czy nie.
Sekcja "Szczegóły kursu"	
Czas trwania (w godzinach)	Czas trwania kursu.
Długość kursu (w dniach)	Kalendarzowa długość kursu. Dłuższe kursy (zazwyczaj trwające dłużej niż 8 godzin) są zwykle prowadzone przez kilka dni.
Format	Wskazuje format przekazania kursu.
Środek przekazu	Określa środek przekazu kursu.
Unikatowy ID zewnętrzny	Unikatowy identyfikator kursu w systemie zewnętrznym. Identyfikator ten jest wymagany w przypadku importu danych z systemu zewnętrznego, gdy użytkownik musi wiedzieć, czy zbliżający się kurs został wcześniej zaimportowany.
Witryna	Adres URL strony zawierającej dodatkowe informacje na temat kursu. Pole to jest przydatne, gdy informacje o kursie są przechowywane i utrzymywane w aplikacji innej niż aplikacja Oracle CRM On Demand.
Waluta	Waluta używana przy dokonywaniu opłaty.
Opłata za kurs	Opłata pobierana za uczestnictwo w kursie.
Opcje płatności	Metoda płatności za kurs, np. karta kredytowa lub czek. W polu tym można podać tylko jedną wartość. Dlatego jeśli dozwolonych ma być kilka metod płatności, należy określić je jako wartość na liście rozwijalnej. Na przykład "Czek lub karta", "Gotówka lub karta" itd.
Sekcja informacji kontaktowych	
Osoba kontaktowa	Główna osoba do kontaktów w sprawie kursu. Pole to jest używane tylko wtedy, gdy osoba istnieje już jako osoba kontaktowa w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Osoba kontaktowa: Imię	Imię osoby wybranej w polu "Osoba kontaktowa". Pole to jest wypełniane automatycznie. Wartość pojawiająca się w tym polu zależy od wartości wybranej w polu "Osoba kontaktowa".

Pole	Opis
Osoba kontaktowa: Nazwisko	Nazwisko osoby wybranej w polu "Osoba kontaktowa". Pole to jest wypełniane automatycznie. Wartość pojawiająca się w tym polu zależy od wartości wybranej w polu "Osoba kontaktowa".
Osoba kontaktowa: Firma	Firma osoby wybranej w polu "Osoba kontaktowa". Pole to jest wypełniane automatycznie. Wartość pojawiająca się w tym polu zależy od wartości wybranej w polu "Osoba kontaktowa".
Osoba kontaktowa: Adres e-mail	Adres e-mail osoby wybranej w polu "Osoba kontaktowa". Pole to jest wypełniane automatycznie. Wartość pojawiająca się w tym polu zależy od wartości wybranej w polu "Osoba kontaktowa".
Imię	Imię osoby do kontaktów w sprawie kursu. Pole to jest używane tylko wtedy, gdy osoba kontaktowa nie została wcześniej zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Nazwisko	Nazwisko osoby do kontaktów w sprawie kursu. Pole to jest używane tylko wtedy, gdy osoba kontaktowa nie została wcześniej zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Firma	Firma osoby do kontaktów w sprawie kursu. Pole to jest używane tylko wtedy, gdy osoba kontaktowa nie została wcześniej zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.
E-mail	Adres e-mail osoby do kontaktów w sprawie kursu. Pole to jest używane tylko wtedy, gdy osoba kontaktowa nie została wcześniej zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Telefon	Numer telefonu osoby do kontaktów w sprawie kursu. Pole to jest używane tylko wtedy, gdy osoba kontaktowa nie została wcześniej zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Informacje dodatkowe	
Właściciel	Właściciel rekordu kursu. Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51) .
Opis	Dodatkowe informacje o kursie. W przypadku tego pola limit wynosi 2000 znaków.

Pola służące do zapisywania się na kurs

Strona "Zapis na kurs" umożliwia zapisywanie się na kursy. Służy do tego pełen zestaw pól dostępnych na tej stronie.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą przystosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Zapisy - informacje kluczowe	
Kurs	Nazwa kursu. Pole wymagane.
Cel	Cel zapisania się na kurs.
Data zapisu	Domyślna data systemowa w momencie tworzenia. Można ją zmodyfikować w trakcie tworzenia i później.
Status zapisu	Bieżący status zapisu na kurs. Według ustawień prekonfigurowanych domyślna wartość nadawana temu polu podczas tworzenia to "Zarejestrowano".
Kandydat	Imię i nazwisko kandydata, który weźmie udział w kursie. Musi być to osoba kontaktowa zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand. Pole wymagane.
Numer zapisu	Numery zapisu są zwykle niepowtarzalne, jednak aplikacja Oracle CRM On Demand tego nie wymusza.
Data zakończenia	Data zakończenia przez kandydata udziału w kursie.
Partner odpowiedzialny za kurs	Firma partnerska, w której kandydat zapisuje się na kurs.
Informacje dodatkowe	
Właściciel	Bieżący właściciel zapisu na kurs.
Opis	Dodatkowe informacje o zapisie na kurs. W przypadku tego pola limit wynosi 2000 znaków.

Egzaminy

Egzamin jest środkiem pomiaru kompetencji poszczególnych osób w zakresie określonej umiejętności lub zestawu umiejętności. Zazwyczaj egzaminy są przeprowadzane po ukończeniu przez daną osobę jakiegoś kursu. Kurs zwykle kończy się egzaminem lub serią egzaminów. Po zakończeniu kursu osoba musi zarejestrować się na egzamin i pojawić się na egzaminie lub serii egzaminów. Wiele firm uznaje, że kurs został ukończony pomyślnie tylko wtedy, gdy wszystkie egzaminy końcowe zostały zaliczone przynajmniej z najniższym wynikiem pozytywnym.

Podobnie jak w przypadku kursu, egzamin można powiązać z produktem lub grupą produktów, a także z kategorią produktów lub kilkoma kategoriami produktów. Aplikacja Oracle CRM On Demand umożliwia definiowanie egzaminu w taki sposób, aby dotyczył określonego produktu, zestawu produktów lub określonych

kategori produktów. Egzamin można również powiązać z co najmniej jednym kursem, tak aby ukończenie kursu wiązało się z przejściem do egzaminu.

Ze względu na to, że egzaminami zazwyczaj zarządzają autoryzowani dostawcy usług testowania, a nie sama firma, aplikacja Oracle CRM On Demand pozwala definiować listę dostawców niezależnych dotyczących określonego egzaminu. Aplikacji Oracle CRM On Demand można użyć do zarejestrowania na egzamin dowolnej osoby kontaktowej, do której użytkownik ma dostęp.

Praca ze stroną startową "Egzaminy"

Strona startowa "Egzaminy" stanowi punkt wyjścia do zarządzania egzaminami.

UWAGA: Administrator firmy może przystosować układ strony startowej "Egzaminy". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie egzaminu

Egzamin można utworzyć, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane egzaminy". Więcej informacji o tworzeniu egzaminów znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola egzaminu \(na stronie 541\)](#).

Praca z listami egzaminów

W sekcji "Listy egzaminów" jest wyświetlana pewna liczba list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dotyczące egzaminów.

Lista egzaminów	Opis
Wszystkie egzaminy	Wszystkie egzaminy widoczne dla użytkownika, bez względu na ich właściciela.
Ostatnio utworzone egzaminy	Wszystkie utworzone w ciągu ostatnich 30 dni egzaminy widoczne dla użytkownika. Domyślny porządek sortowania to odwrócony porządek chronologiczny, w którym najpóźniej utworzony egzamin jest wyświetlany na początku listy.
Ostatnio zmodyfikowane egzaminy	Wszystkie zmodyfikowane w ciągu ostatnich 30 dni egzaminy widoczne dla użytkownika. Domyślny porządek sortowania to odwrócony porządek chronologiczny, w którym najpóźniej zmodyfikowany egzamin jest wyświetlany na początku listy.
Ostatnio wprowadzone egzaminy	Wszystkie udostępnione w ciągu ostatnich 90 dni egzaminy widoczne dla użytkownika. Domyślny porządek sortowania to odwrócony porządek chronologiczny, w którym najpóźniej wprowadzony egzamin jest wyświetlany na początku listy.
Wycofywane egzaminy	Wszystkie widoczne dla użytkownika egzaminy, których wycofanie jest planowane w ciągu następnych 90 dni. Domyślny porządek sortowania to porządek

Lista egzaminów	Opis
	chronologiczny, czyli na początku listy jest wyświetlany egzamin, który zostanie wycofany jako pierwszy.
Moje egzaminy	Wszystkie egzaminy, których właścicielem jest użytkownik.
Moje ostatnio utworzone egzaminy	Wszystkie egzaminy utworzone w ciągu ostatnich 30 dni, których właścicielem jest użytkownik.
Moje ostatnio zmodyfikowane egzaminy	Wszystkie egzaminy zmodyfikowane w ciągu ostatnich 30 dni, których właścicielem jest użytkownik.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych egzaminów

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane egzaminy" pokazywane są egzaminy, które były ostatnio zmieniane.

Aby rozwinąć listę, należy kliknąć na łączy "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Egzaminy"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", do swojej strony startowej "Egzaminy" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Wszystkie egzaminy
- Ostatnio utworzone egzaminy
- Ostatnio zmodyfikowane egzaminy
- Ostatnio wprowadzone egzaminy
- Wycofywane egzaminy
- Moje egzaminy
- Moje ostatnio utworzone egzaminy
- Moje ostatnio zmodyfikowane egzaminy

Jak dodać sekcje do strony startowej "Egzaminy"?

- 1 Na stronie startowej "Egzaminy" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Egzaminy" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się przyciskami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie egzaminami

Zarządzać egzaminami można za pośrednictwem następujących czynności:

- [Tworzenie powiązań egzaminów z produktami, kategoriami produktów i rozwiązaniami \(na stronie 538\)](#)

- Tworzenie powiązań egzaminów z kursami i certyfikacjami (na stronie 538)
- Tworzenie powiązań egzaminów z innymi egzaminami (na stronie 539)
- Udostępnianie widoczności egzaminów dla partnerów (na stronie 539)
- Rejestrowanie się na egzaminy (na stronie 540)
- Aktualizowanie rekordu rejestracji na egzamin (na stronie 540)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- Tworzenie rekordów (na stronie 55)
- Aktualizowanie szczegółów rekordów (na stronie 119)
- Wiązanie rekordów z wybranym rekordem (na stronie 122)
- Praca z listami (na stronie 130)
- Dodawanie uwag (na stronie 164)
- Praca z załącznikami (na stronie 168)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tworzenie powiązań egzaminów z produktami, kategoriami produktów i rozwiązaniami

Egzaminy można powiązać z co najmniej jednym produktem, co najmniej jedną kategorią produktów i co najmniej jednym rozwiązaniem. Jeśli egzamin jest właściwy jedynie w przypadku jednego produktu lub jednej kategorii produktów, należy wybrać stosowną wartość odpowiednio w polu "Główny produkt" lub "Kategoria produktu". W przypadku gdy egzamin dotyczy rozwiązania, więcej niż jednego produktu lub więcej niż jednej kategorii produktów, należy wykonać czynności opisane poniżej.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Produkty związane z egzaminem", "Kategorie produktów związane z egzaminem" lub "Rozwiązania związane z egzaminem" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak powiązać egzaminy z produktami, kategoriami produktów lub rozwiązaniami?

- 1 W sekcji "Produkty związane z egzaminem", "Kategorie produktów związane z egzaminem" lub "Rozwiązania związane z egzaminem" na stronie "Szczegóły egzaminu" nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 2 Na stronie "Edycja" określić produkt lub kategorię produktów i nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 3 Powtórzyć powyższe czynności tyle razy, aż zdefiniowane zostaną wszystkie relacje.

UWAGA: Wykonać powyższe czynności, aby powiązać egzamin z rozwiązaniami, niezależnie od tego, czy egzamin jest powiązany z jednym rozwiązaniem czy z wieloma rozwiązaniami.

Tworzenie powiązań egzaminów z kursami i certyfikacjami

Egzamin lub seria egzaminów oznacza zazwyczaj pomyślne ukończenie kursu związanego z certyfikacją. W przypadku pomyślnego zaliczenia egzaminu lub serii egzaminów użytkownik zalicza kurs lub jest mu przyznawany certyfikat. Egzamin można powiązać z kursami, certyfikacjami lub oboma tymi opcjami.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Egzaminy związane z kursem" lub "Egzaminy związane z certyfikacją" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak powiązać egzaminy z kursami i certyfikacjami?

- 1 W sekcji "Egzaminy związane z kursem" lub "Egzaminy związane z certyfikacją" na stronie "Szczegóły egzaminu" nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 2 Na stronie edycji określić odpowiedni kurs lub odpowiednią certyfikację.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 4 Powtórzyć powyższe czynności, aby dodać kolejne powiązania kursów lub certyfikatów.

Tworzenie powiązań egzaminów z innymi egzaminami

W aplikacji Oracle CRM On Demand można powiązać egzamin z innymi egzaminami. Egzamin może stanowić warunek wstępny innego egzaminu, kolejny etap po zdaniu innego egzaminu lub może zastępować inny egzamin, który na przykład został wycofany.

Te dane są pobierane tylko w celach informacyjnych i mają ułatwić przedstawianie partnerom holistycznego widoku dostępnych egzaminów i zależności między nimi. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wymusza uwzględniania określonych w tej sekcji zależności między egzaminami przez osoby kontaktowe zapisujące się na egzaminy. Dlatego zdanie egzaminu A może być na przykład zdefiniowane jako warunek wstępny zapisania się na egzamin B; jednak spełnienie tego warunku wstępnego nie będzie wymuszane przez aplikację Oracle CRM On Demand. Możliwe będzie zapisanie się na egzamin B przez osobę kontaktową, która nie zdała egzaminu A lub nawet się na niego nie zapisała.

UWAGA: Aby wykluczyć powiązanie egzaminu z samym sobą, pole "Egzamin powiązany" nie może zawierać nazwy egzaminu widocznej na stronie nadrzędnej.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi udostępnić sekcję informacji powiązanych "Egzaminy powiązane" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak powiązać egzamin z innym egzaminem?

- 1 Na stronie "Lista egzaminów" kliknąć nazwę egzaminu, który ma zostać powiązany z innym egzaminem.
- 2 W sekcji "Egzaminy powiązane" na stronie "Szczegóły egzaminu" nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 3 Na stronie "Edycja egzaminów powiązanych" wybrać powiązany egzamin i typ powiązania.
- 4 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Udostępnianie widoczności egzaminów dla partnerów

Egzaminy nie są automatycznie widoczne dla partnerów. Można udostępnić widoczność egzaminu przez dodanie pracowników partnera do zespołu i powiązanie tego zespołu z rekordem egzaminu.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Zespół związany z egzaminem" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak udostępnić widoczność egzaminów dla partnerów?

- 1 W sekcji "Zespół związany z egzaminem" na stronie "Szczegóły egzaminu" nacisnąć przycisk "Dodaj użytkowników".
- 2 Na stronie "Zespół związany z egzaminem — edycja" określić nazwę użytkownika, rolę w zespole i dostęp do rekordów dla każdego pracownika partnera, któremu ma zostać udostępniona widoczność egzaminu.

UWAGA: Firma Oracle zaleca przyznanie członkom zespołu pracowników partnera prawa dostępu "Tylko odczyt".

- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Rejestrowanie się na egzaminy

Aplikacji Oracle CRM On Demand można użyć do zarejestrowania się na egzamin w celu udowodnienia swoich kompetencji w odniesieniu do określonego produktu lub zestawu produktów.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Rejestracje związane z egzaminem" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak zarejestrować się na egzamin?

- 1 Na stronie "Lista egzaminów" kliknąć nazwę egzaminu, na który użytkownik ma zostać zarejestrowany.
- 2 W sekcji "Rejestracje związane z egzaminem" na stronie "Szczegóły egzaminu" nacisnąć przycisk "Zarejestruj".
- 3 Na stronie "Rejestracja na egzamin — edycja" wybrać egzamin i kandydata do zarejestrowania.
- 4 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

UWAGA: Z zastrzeżeniem kilku ograniczeń aplikacja Oracle CRM On Demand umożliwia wielokrotne rejestrowanie tej samej osoby kontaktowej na ten sam egzamin. Kilkakrotne rejestrowanie danej osoby kontaktowej na ten sam egzamin może mieć różne przyczyny, np. chęć poprawienia poprzednio uzyskanego wyniku, ponownego podejścia do niezaliczonego egzaminu lub odnowienia wygasłego wyniku. Aplikacja Oracle CRM On Demand pozwala osobie kontaktowej rejestrować się wielokrotnie na ten sam egzamin, o ile różnią się daty egzaminów lub właściciel rekordu.

Aktualizowanie rekordu rejestracji na egzamin

Rekord rejestracji na egzamin może być aktualizowany wyłącznie przez użytkowników z odpowiednimi prawami dostępu. Domyślnie tylko role właściciela marki, takie jak "Zarządzający kontaktami z partnerami", umożliwiają aktualizację pola "Status" w rekordzie rejestracji. Role właściciela marki i role partnera umożliwiają aktualizację wszystkich pozostałych pól.

Administrator firmy może modyfikować ustawienia domyślnych praw dostępu zgodnie z potrzebami.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Rejestracje związane z egzaminem" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak zaktualizować rekord rejestracji na egzamin?

- 1 W sekcji "Rejestracja na egzamin" na stronie "Szczegóły egzaminu" kliknąć łącze "Edytuj" dotyczące rekordu rejestracji, który ma zostać zmodyfikowany.
- 2 Zmodyfikować pola zgodnie z potrzebami.

3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

UWAGA: Domyślnie wartościami dopuszczalnymi w polu statusu rejestracji są "Zarejestrowane", "Zaliczone" i "Niezaliczone". Listę można jednak dowolnie konfigurować i dostosowywać do wymagań biznesowych.

Pola egzaminu

Strona "Egzamin — edycja" umożliwia dodanie egzaminu lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego egzaminu. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych w przypadku egzaminu.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące egzaminu można także edytować na stronach "Lista egzaminów" i "Szczegóły egzaminu". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Sekcja informacji kluczowych	
Nazwa	Nazwa egzaminu. W polu tym rozróżniane są wielkie i małe litery, dlatego aby uniknąć powstawania zduplikowanych rekordów, należy przestrzegać obowiązującej w firmie konwencji nadawania nazw, zwłaszcza w zakresie stosowania skrótów, używania wielkich liter itd. Pole wymagane.
Typ	Typ egzaminu, który ma być użyty w odniesieniu do tego egzaminu.
Status	Status egzaminu, np. "Planowany" lub "Dostępny". Administrator może zmodyfikować możliwe wartości statusu, w związku z czym widoczny zbiór wartości może się różnić od wspomnianego w tym miejscu. Pole wymagane.
Dostępne od	Data wprowadzenia egzaminu. Pole to jest przydatne, jeśli użytkownik planuje wprowadzenie egzaminu w ciągu kilku najbliższych miesięcy, ale chce, aby społeczność partnerów dowiedziała się o nim wcześniej. Pole to, jeśli jest wypełnione, określa, czy egzamin będzie wyświetlany na liście ostatnio wprowadzonych egzaminów na stronie startowej egzaminu.
ID egzaminu	Wewnętrzny identyfikator egzaminu. W obrębie firmy identyfikator ten jest zazwyczaj unikatowy; jednak aplikacja Oracle CRM On Demand nie wymusza unikatowości.
Kategoria produktu głównego	Nazwa kategorii głównego produktu, na który ukierunkowany jest egzamin. Pole to jest używane tylko wtedy, gdy egzamin dotyczy pojedynczej kategorii produktów. Jeśli dotyczy on jednocześnie kilku kategorii produktów, pole to powinno pozostać puste, a zamiast niego należy wykorzystać sekcję pozycji powiązanych "Kategorie produktów związanych z egzaminem".
Główny produkt	Główny produkt, na który ukierunkowany jest egzamin. Jeśli egzamin dotyczy więcej niż jednego produktu, do zdefiniowania listy produktów należy użyć pozycji powiązanej z produktem. Pole to jest używane tylko wtedy, gdy egzamin dotyczy pojedynczego produktu. Jeśli dotyczy on jednocześnie kilku produktów, pole to powinno pozostać

Pole	Opis
	puste, a zamiast niego należy wykorzystać sekcję pozycji powiązanych "Produkty związane z egzaminem".
Dostępne do	Data określająca, od kiedy egzaminu nie będzie już w ofercie. Można użyć tego pola, aby poinformować społeczność partnerów, że egzamin będzie wkrótce wycofany. Pole to, jeśli jest wypełnione, określa, czy egzamin jest wyświetlany na liście egzaminów wycofanych na stronie startowej egzaminu.
Sekcja "Szczegóły egzaminu"	
Liczba pytań	Całkowita liczba pytań na egzaminie.
Dozwolony czas (w minutach)	Całkowity czas, w minutach, przeznaczony na egzamin.
Maksymalny wynik	Maksymalny możliwy wynik, który można uzyskać na egzaminie.
Wynik pozytywny	Minimalny wynik, który trzeba uzyskać, aby zdać egzamin.
Ważność (w miesiącach)	Okres w (miesiącach), kiedy wynik egzaminu jest ważny.
Witryna	Adres URL strony zawierającej dodatkowe informacje na temat egzaminu. Pole to jest przydatne, gdy informacje o egzaminie są przechowywane i utrzymywane w aplikacji innej niż Oracle CRM On Demand.
Format	Wskazuje format dostarczenia egzaminu.
Środek przekazu	Określa środek dostarczenia egzaminu.
Metoda oceny	Metoda oceny stosowana na egzaminie.
Waluta	Waluta używana przy dokonywaniu opłaty.
Opłata za egzamin	Opłata pobierana za wzięcie udziału w egzaminie.
Opcje płatności	Metoda płatności za egzamin, np. karta kredytowa lub czek. W polu tym można podać tylko jedną wartość. Dlatego jeśli dozwolonych ma być kilka metod płatności, należy określić je jako wartość na liście rozwijalnej. Na przykład "Czek lub karta", "Gotówka lub karta" itd.
Sekcja informacji kontaktowych	
Osoba kontaktowa	Wybór głównej osoby do kontaktów w sprawie egzaminu. Pole to jest używane tylko wtedy, gdy osoba istnieje już jako osoba kontaktowa w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Pole	Opis
Osoba kontaktowa: Imię	Imię osoby wybranej w polu "Osoba kontaktowa". Pole to jest wypełniane automatycznie. Wartość pojawiająca się w tym polu zależy od wartości wybranej w polu "Osoba kontaktowa".
Osoba kontaktowa: Nazwisko	Nazwisko osoby wybranej w polu "Osoba kontaktowa". Pole to jest wypełniane automatycznie. Wartość pojawiająca się w tym polu zależy od wartości wybranej w polu "Osoba kontaktowa".
Osoba kontaktowa: Firma	Firma osoby wybranej w polu "Osoba kontaktowa". Pole to jest wypełniane automatycznie. Wartość pojawiająca się w tym polu zależy od wartości wybranej w polu "Osoba kontaktowa".
Osoba kontaktowa: Adres e-mail	Adres e-mail osoby wybranej w polu "Osoba kontaktowa". Pole to jest wypełniane automatycznie. Wartość pojawiająca się w tym polu zależy od wartości wybranej w polu "Osoba kontaktowa".
Imię	Imię osoby do kontaktów w sprawie egzaminu. Pole to jest używane TYLKO wtedy, gdy osoba ta nie została jeszcze zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Nazwisko	Nazwisko osoby do kontaktów w sprawie egzaminu. Pole to jest używane TYLKO wtedy, gdy osoba ta nie została jeszcze zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Firma	Firma osoby do kontaktów w sprawie egzaminu. Pole to jest używane TYLKO wtedy, gdy osoba ta nie została jeszcze zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.
E-mail	Adres e-mail osoby do kontaktów w sprawie egzaminu. Pole to jest używane TYLKO wtedy, gdy osoba ta nie została jeszcze zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Telefon	Numer telefonu osoby do kontaktów w sprawie egzaminu. Pole to jest używane TYLKO wtedy, gdy osoba ta nie została jeszcze zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Informacje dodatkowe	
Właściciel	Właściciel rekordu egzaminu. Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51) .
Opis	Dodatkowe informacje o egzaminie. W przypadku tego pola limit wynosi 2000 znaków.

Pola zapisów na egzamin

Strona "Zapisy na egzamin" umożliwia zapisywanie się na egzamin. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych do zapisywania się na egzamin.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą przystosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Rejestracja - informacje kluczowe	
Egzamin	Nazwa egzaminu. Pole obowiązkowe.
Cel	Cel zapisania się na egzamin.
Data rejestracji	Domyślna data systemowa w momencie tworzenia. Można ją zmodyfikować w trakcie tworzenia i później.
Status rejestracji	Bieżący status rejestracji na egzamin.
Partner odpowiedzialny za egzamin	Firma partnerska zarządzająca egzaminem, na który zapisuje się kandydat.
Data wygaśnięcia wyniku	Data wygaśnięcia ważności wyniku lub stopnia.
Kandydat	Imię i nazwisko kandydata podchodzącego do egzaminu. Musi być to osoba kontaktowa zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand. Pole wymagane.
Numer rejestracji	Numer rejestracji są zwykle niepowtarzalne, jednak aplikacja Oracle CRM On Demand tego nie wymusza.
Data zakończenia	Data wzięcia przez kandydata udziału w egzaminie.
Uzyskany wynik	Wynik uzyskany podczas egzaminu w postaci numerycznej.
Uzyskana ocena	Wynik uzyskany podczas egzaminu oznaczony literą.
Data egzaminu	Data udostępnienia egzaminu.
Informacje dodatkowe	
Właściciel	Bieżący właściciel zapisu na egzamin.
Opis	Dodatkowe informacje o zapisie na egzamin. W przypadku tego pola limit wynosi 2000 znaków.

Certyfikacja

Certyfikacja jest dowodem kompetencji poszczególnych osób w zakresie określonego zestawu umiejętności. Podczas gdy egzamin mierzy kompetencję danej osoby, certyfikacja stanowi potwierdzenie, że ta osoba jest kompetentna. Certyfikacje są zazwyczaj przyznawane po zaliczeniu przez daną osobę co najmniej jednego egzaminu. W związku z tym certyfikacje można uznać za logiczne następstwo odbycia kursu i zaliczenia egzaminów.

Certyfikacje zwykle są przyznawane z określoną datą ważności. Oznacza to, że osoba mająca certyfikat może twierdzić, że jest certyfikowana wyłącznie przez dany okres, po którym jest zobowiązana do ponownego wystąpienia o certyfikację. Zwykle certyfikacja ma określoną datę ważności, ponieważ firma ją przyznająca oczekuje, że umiejętności lub technologia (w odniesieniu do których certyfikat został przyznany) będą ewoluować lub staną się przestarzałe.

W odróżnieniu od kursów i egzaminów, które mogą (ale nie muszą) być powiązane z produktami, certyfikacja jest prawie zawsze przyznawana w odniesieniu do określonego produktu lub zestawu produktów. Aplikacja Oracle CRM On Demand umożliwia powiązanie certyfikatu z kursami, egzaminami, produktami, kategoriami produktów oraz rozwiązaniami. Żadne ze wspomnianych powiązań nie jest obowiązkowe. Oznacza to, że certyfikację można powiązać z dowolną liczbą powyższych pozycji, zgodnie z potrzebami. W niektórych przypadkach można również zdefiniować certyfikację, która nie jest powiązana z żadnym kursem, egzaminem, produktem, żadną kategorią produktów ani żadnym rozwiązaniem.

Praca ze stroną startową "Certyfikacje"

Strona startowa "Certyfikacje" stanowi punkt wyjścia do zarządzania certyfikacjami.

UWAGA: Administrator firmy może przystosować układ strony startowej "Certyfikacje". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie certyfikacji

Certyfikację można utworzyć, naciskając przycisk "Nowa" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane certyfikacje". Więcej informacji o tworzeniu certyfikacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola certyfikacji \(na stronie 550\)](#).

Praca z listami certyfikacji

W sekcji "Listy certyfikacji" jest wyświetlana pewna liczba list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dotyczące certyfikacji.

Lista certyfikacji	Opis
Wszystkie certyfikacje	Wszystkie certyfikacje widoczne dla użytkownika, bez względu na ich właściciela.
Ostatnio utworzone certyfikacje	Wszystkie utworzone w ciągu ostatnich 30 dni certyfikacje widoczne dla użytkownika. Domyślny porządek sortowania to odwrócony porządek chronologiczny, w którym najpóźniej utworzona certyfikacja jest wyświetlana na początku listy.
Ostatnio zmodyfikowane certyfikacje	Wszystkie zmodyfikowane w ciągu ostatnich 30 dni certyfikacje widoczne dla użytkownika. Domyślny

Lista certyfikacji	Opis
	porządek sortowania to odwrócony porządek chronologiczny, w którym najpóźniej zmodyfikowana certyfikacja jest wyświetlana na początku listy.
Ostatnio wprowadzone certyfikacje	Wszystkie udostępnione w ciągu ostatnich 90 dni certyfikacje widoczne dla użytkownika. Domyślny porządek sortowania to odwrócony porządek chronologiczny, w którym najpóźniej wprowadzona certyfikacja jest wyświetlana na początku listy.
Wycofywane certyfikacje	Wszystkie widoczne dla użytkownika certyfikacje, których wycofanie jest planowane w ciągu następnych 90 dni. Domyślny porządek sortowania to porządek chronologiczny, czyli na początku listy jest wyświetlana certyfikacja, która zostanie wycofana jako pierwsza.
Moje certyfikacje	Wszystkie certyfikacje, których właścicielem jest użytkownik.
Moje ostatnio utworzone certyfikacje	Wszystkie certyfikacje utworzone w ciągu ostatnich 30 dni, których właścicielem jest użytkownik.
Moje ostatnio zmodyfikowane certyfikacje	Wszystkie certyfikacje zmodyfikowane w ciągu ostatnich 30 dni, których właścicielem jest użytkownik.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych certyfikacji

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane certyfikacje" pokazywane są certyfikacje, które były ostatnio zmieniane.

Aby rozwinąć listę, należy kliknąć na łączy "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Certyfikacje"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", do swojej strony startowej "Certyfikacje" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Wszystkie certyfikacje
- Ostatnio utworzone certyfikacje
- Ostatnio zmodyfikowane certyfikacje
- Ostatnio wprowadzone certyfikacje
- Wycofywane certyfikacje
- Moje certyfikacje
- Moje ostatnio utworzone certyfikacje

Moje ostatnio zmodyfikowane certyfikacje

Jak dodać sekcje do strony startowej "Certyfikacje"?

- 1 Na stronie startowej "Certyfikacje" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Certyfikacje" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się przyciskami ze strzałkami. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie certyfikacjami

Zarządzać certyfikacjami można za pośrednictwem następujących czynności:

- Tworzenie powiązań certyfikacji z produktami, kategoriami produktów i rozwiązaniami (na stronie 547)
- Tworzenie powiązań certyfikacji z egzaminami i kursami (na stronie 548)
- Tworzenie powiązań certyfikacji z innymi certyfikacjami (na stronie 548)
- Udostępnianie widoczności certyfikacji dla partnerów (na stronie 549)
- Zgłaszanie zlecenia certyfikacji (na stronie 549)
- Aktualizowanie rekordu zlecenia certyfikacji (na stronie 549)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- Tworzenie rekordów (na stronie 55)
- Aktualizowanie szczegółów rekordów (na stronie 119)
- Wiązanie rekordów z wybranym rekordem (na stronie 122)
- Praca z listami (na stronie 130)
- Dodawanie uwag (na stronie 164)
- Praca z załącznikami (na stronie 168)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tworzenie powiązań certyfikacji z produktami, kategoriami produktów i rozwiązaniami

Certyfikacje można powiązać z co najmniej jednym produktem, co najmniej jedną kategorią produktów i co najmniej jednym rozwiązaniem. Jeśli certyfikacja jest właściwa jedynie w przypadku jednego produktu lub jednej kategorii produktów, należy wybrać stosowną wartość odpowiednio w polu "Główny produkt" lub "Kategoria produktu". W przypadku gdy certyfikacja dotyczy rozwiązania, więcej niż jednego produktu lub więcej niż jednej kategorii produktów, należy wykonać czynności przedstawione poniżej.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Produkty związane z certyfikacją", "Kategorie produktów związane z certyfikacją" lub "Rozwiązania związane z certyfikacją" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak powiązać certyfikacje z produktami, kategoriami produktów lub rozwiązaniami?

- 1 W sekcji "Produkty związane z certyfikacją", "Kategorie produktów związane z certyfikacją" lub "Rozwiązania związane z certyfikacją" na stronie "Szczegóły certyfikacji" nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 2 Na stronie "Edycja" określić produkt, kategorię produktów lub rozwiązanie i nacisnąć przycisk "Zapisz".

- 3 Powtórzyć powyższe czynności tyle razy, aż zdefiniowane zostaną wszystkie relacje.

UWAGA: Należy wykonać powyższe czynności, aby powiązać certyfikację z rozwiązaniami, niezależnie od tego, czy certyfikacja jest powiązana z jednym rozwiązaniem czy z wieloma rozwiązaniami.

Tworzenie powiązań certyfikacji z egzaminami i kursami

Do uzyskania certyfikacji wymagane jest ukończenie kursu lub serii kursów. Kursy kończą się co najmniej jednym egzaminem. W przypadku pomyślnego zaliczenia egzaminu lub serii egzaminów użytkownikowi przyznawany jest certyfikat. Certyfikację można powiązać z egzaminami, kursami lub obiema tymi opcjami.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Egzaminy związane z certyfikacją" lub "Kursy związane z certyfikacją" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak powiązać certyfikacje z egzaminami i kursami?

- 1 W sekcji "Egzaminy związane z certyfikacją" lub "Kursy związane z certyfikacją" na stronie "Szczegóły certyfikacji" nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 2 Na stronie edycji określić odpowiedni egzamin lub kurs.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 4 Powtórzyć powyższe czynności, aby dodać kolejne powiązania egzaminów lub kursów.

Tworzenie powiązań certyfikacji z innymi certyfikacjami

Aplikacja Oracle CRM On Demand umożliwia powiązanie certyfikacji z innymi certyfikacjami. Jedna certyfikacja może być warunkiem wstępnym drugiej certyfikacji, kontynuacją wybranej certyfikacji oraz zamiennikiem innej, potencjalnie wycofanej, certyfikacji.

Informacje te pobiera się wyłącznie w celach informacyjnych; mają one przede wszystkim ułatwiać przedstawianie partnerom pełnego widoku wszystkich dostępnych certyfikacji i ich wewnętrznych zależności. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wymusza podczas przyznawania certyfikacji wymagań dotyczących relacji określonych w niniejszej sekcji. Na przykład posiadanie certyfikacji A może być warunkiem wstępnym do przyznania certyfikacji B. Ten warunek wstępny nie jest jednak wymuszany przez aplikację Oracle CRM On Demand i możliwe jest przyznanie certyfikacji B osobie kontaktowej niemającej certyfikacji A.

UWAGA: Aby certyfikacja nie została powiązana sama z sobą, wartość pola "Certyfikacje powiązane" nie może być taka sama jak w przypadku certyfikacji w rekordzie nadrzędnym.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Certyfikacje powiązane" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak powiązać certyfikację z inną certyfikacją?

- 1 Na stronie "Lista certyfikacji" kliknąć nazwę certyfikacji, która ma być powiązana z inną certyfikacją.
- 2 W sekcji "Certyfikacje powiązane" na stronie "Szczegóły certyfikacji" nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 3 Na stronie "Certyfikacje powiązane — edycja" wybrać certyfikację powiązaną i typ relacji. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Udostępnianie widoczności certyfikacji dla partnerów

Certyfikacje nie są automatycznie widoczne dla partnerów. Można udostępnić widoczność certyfikacji przez dodanie pracowników partnera do zespołu i powiązanie tego zespołu z rekordem certyfikacji.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Zespół związany z certyfikacją" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak udostępnić widoczność certyfikacji dla partnerów?

- 1 W sekcji "Zespół związany z certyfikacją" na stronie "Szczegóły certyfikacji" nacisnąć przycisk "Dodaj użytkowników".
- 2 Na stronie "Zespół związany z certyfikacją — edycja" określić nazwę użytkownika, rolę w zespole i dostęp do rekordów dla każdego pracownika partnera, któremu ma zostać udostępniona widoczność certyfikacji.

UWAGA: Firma Oracle zaleca przyznanie członkom zespołu pracowników partnera prawa dostępu "Tylko odczyt".

- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zgłaszanie zlecenia certyfikacji

Aplikacji Oracle CRM On Demand można użyć do zgłoszenia zlecenia certyfikacji do określonego produktu lub zestawu produktów.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Zlecenia certyfikacji" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak zgłosić zlecenie certyfikacji

- 1 Na stronie "Lista certyfikacji" kliknąć nazwę certyfikacji, do której ma być zgłoszone zlecenie.
- 2 W sekcji "Zlecenia certyfikacji" na stronie "Szczegóły certyfikacji" nacisnąć przycisk "Zgłoś zlecenie certyfikacji".
- 3 Na stronie "Zlecenie certyfikacji — edycja" wybrać certyfikację i kandydata do certyfikacji. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

UWAGA: Możliwe jest zgłoszenie wielu zleceń certyfikacji dla jednej osoby kontaktowej. Dzieje się tak, ponieważ w przypadku danej osoby kontaktowej może być wymagane zgłoszenie zlecenia tej samej certyfikacji więcej niż jeden raz ze względu na wygaśnięcie istniejącej certyfikacji lub odrzucenie poprzedniego zgłoszenia zlecenia. W związku z tym aplikacja Oracle CRM On Demand umożliwia zgłoszenie wielu zleceń tej samej certyfikacji w przypadku tej samej osoby kontaktowej, o ile daty zgłoszenia zlecenia są inne.

Aktualizowanie rekordu zlecenia certyfikacji

Rekord zlecenia certyfikacji może być aktualizowany wyłącznie przez użytkowników z odpowiednimi prawami dostępu. Domyślnie tylko role właściciela marki, takie jak "Zarządzający kontaktami z partnerami", umożliwiają aktualizację pola "Status" w rekordzie zlecenia. Role właściciela marki i role partnera umożliwiają aktualizację wszystkich pozostałych pól.

Administrator firmy może modyfikować ustawienia domyślnych praw dostępu zgodnie z potrzebami.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Zlecenia certyfikacji" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak zaktualizować rekord zlecenia certyfikacji

- 1 W sekcji "Zlecenia certyfikacji" na stronie "Szczegóły certyfikacji" kliknąć łącze "Edytuj" dotyczące rekordu zlecenia, który ma zostać zmodyfikowany.
- 2 Zmodyfikować pola zgodnie z potrzebami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

UWAGA: Domyślnie wartościami dopuszczalnymi w polu statusu zlecenia są "Zgłoszone", "Przyznane" i "Odrzucone". Listę można jednak dowolnie konfigurować, a administrator firmy może dostosować ją do wymagań biznesowych.

Pola certyfikacji

Strona "Certyfikacja — edycja" umożliwia dodanie certyfikacji lub zaktualizowanie szczegółów istniejącej certyfikacji. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych w przypadku certyfikacji.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące certyfikacji można także edytować na stronach "Lista certyfikacji" i "Szczegóły certyfikacji". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów](#) (na stronie 119).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Sekcja informacji kluczowych	
Nazwa	Nazwa certyfikacji. W polu tym rozróżniane są wielkie i małe litery. Jest to pole wymagane.
Typ	Typ certyfikacji, który ma być użyty w przypadku danej certyfikacji.
Status	Status certyfikacji, np. "Planowana" lub "Dostępna". Administrator może modyfikować możliwe wartości statusu, w związku z czym dla użytkownika może być widoczny inny zbiór wartości niż wspomniany w tym miejscu. Jest to pole wymagane.
Dostępne od	Data określająca, od kiedy można zlecić certyfikację. Pole to, jeśli jest wypełnione, określa, czy certyfikacja jest wyświetlana na liście ostatnio wprowadzonych certyfikacji na stronie startowej certyfikacji.
ID certyfikacji	Wewnętrzny identyfikator certyfikacji. Zazwyczaj unikatowy, ale aplikacja Oracle CRM On Demand nie wymusza niepowtarzalności.
Kategoria produktu głównego	Nazwa kategorii głównego produktu, w przypadku której osoba kontaktowa będzie certyfikowana po zdobyciu uprawnień. Pole to wykorzystuje się tylko wtedy, gdy certyfikacja odnosi się do pojedynczej kategorii produktu. Jeśli certyfikacja dotyczy jednocześnie kilku kategorii produktów, pole to powinno pozostać puste, a zamiast

Pole	Opis
	niego należy wykorzystać sekcję pozycji dotyczącą kategorii produktów związanych z certyfikacją.
Główny produkt	Nazwa głównego produktu, w przypadku którego firma partnerska będzie certyfikowana po zdobyciu uprawnień. Pole to wykorzystuje się tylko wtedy, gdy certyfikacja odnosi się do pojedynczego produktu. Jeśli certyfikacja dotyczy jednocześnie kilku produktów, pole to powinno pozostać puste, a zamiast niego należy wykorzystać sekcję pozycji dotyczącą produktów związanych z certyfikacją.
Dostępne do	Data, po której certyfikacja nie będzie już dostępna w ofercie. Pole to, jeśli jest wypełnione, określa, czy certyfikacja jest wyświetlana na liście wycofanych certyfikacji na stronie startowej certyfikacji.
Sekcja "Certyfikacja - szczegóły"	
Ważność (w miesiącach)	Wyrażona w miesiącach długość okresu ważności certyfikacji, liczona od momentu przyznania jej osobie kontaktowej. Pole to jest dostępne wyłącznie w celach informacyjnych; w aplikacji Oracle CRM On Demand okres ważności przyznanej certyfikacji nie jest ustawiany automatycznie.
Odnawialne	Wskazuje, czy można odnowić certyfikację przyznaną osobie kontaktowej czy nie.
Witryna	Adres URL strony zawierającej dodatkowe informacje dotyczące certyfikacji. Pole to jest przydatne, gdy informacje dotyczące certyfikacji są przechowywane i utrzymywane w aplikacji innej niż Oracle CRM On Demand.
Waluta	Waluta używana przy dokonywaniu opłaty.
Opłata certyfikacyjna	Opłata pobierana za przyznanie certyfikacji.
Opcje płatności	Metody płatności za certyfikację, takie jak karta kredytowa lub czek. W polu tym można wybrać jedną wartość, ale możliwe jest dopuszczenie kilku metod płatności, np. "Czek lub karta", "Gotówka lub karta" itd.
Sekcja informacji kontaktowych	
Osoba kontaktowa	Osoba kontaktowa związana z certyfikacją.
Osoba kontaktowa: Imię	Imię osoby wybranej w polu "Osoba kontaktowa". Pole to jest wypełniane automatycznie na podstawie wartości wybranej w polu "Osoba kontaktowa".
Osoba kontaktowa: Nazwisko	Nazwisko osoby wybranej w polu "Osoba kontaktowa". Pole to jest wypełniane automatycznie na podstawie wartości wybranej w polu "Osoba kontaktowa".

Pole	Opis
Osoba kontaktowa: Podmiot	Nazwa podmiotu związanego z osobą wybraną w polu "Osoba kontaktowa". Pole to jest wypełniane automatycznie na podstawie wartości wybranej w polu "Osoba kontaktowa".
Osoba kontaktowa: Adres e-mail	Adres e-mail osoby wybranej w polu "Osoba kontaktowa". Pole to jest wypełniane automatycznie na podstawie wartości wybranej w polu "Osoba kontaktowa".
Imię	Imię osoby kontaktowej związanej z certyfikacją. Pole to jest używane tylko wtedy, gdy osoba kontaktowa nie została wcześniej zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Nazwisko	Nazwisko osoby kontaktowej związanej z certyfikacją. Pole to jest używane tylko wtedy, gdy osoba kontaktowa nie została wcześniej zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Firma	Firma osoby kontaktowej związanej z certyfikacją. Pole to jest używane tylko wtedy, gdy osoba kontaktowa nie została wcześniej zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.
E-mail	Adres e-mail osoby kontaktowej związanej z certyfikacją. Pole to jest używane tylko wtedy, gdy osoba kontaktowa nie została wcześniej zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Telefon	Numer telefonu osoby kontaktowej związanej z certyfikacją. Pole to jest używane tylko wtedy, gdy osoba kontaktowa nie została wcześniej zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Informacje dodatkowe	
Właściciel	Właściciel rekordu certyfikacji. Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51) .
Opis	Dodatkowe informacje o rekordzie certyfikacji. W przypadku tego pola limit wynosi 2000 znaków.

Pola zleceń certyfikacji

Strona "Zlecenie certyfikacji" umożliwia zgłoszenie zlecenia certyfikacji. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych w przypadku zlecenia certyfikacji.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Zlecenie certyfikacji - informacje kluczowe	
Certyfikacja	Nazwa zgłaszanego zlecenia certyfikacji. Pole wymagane.
Cel	Cel, jeśli istnieje, zgłoszenia zlecenia certyfikacji.
Data zlecenia	Data zgłoszenia zlecenia certyfikacji. Domyślnie używana jest bieżąca data systemowa w momencie utworzenia zlecenia, ale można ją zmodyfikować podczas tworzenia i po utworzeniu.
Numer certyfikacji	Numer certyfikacji jest zazwyczaj unikatowy. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wymusza jednak jego unikatowości.
Odnawialne	Określa, czy przyznawana certyfikacja może być odnawiana.
Kandydat	Nazwa kandydata w zleceniu certyfikacji. Musi być to osoba kontaktowa zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand. Pole wymagane.
Data certyfikacji	Data przyznania certyfikacji kandydatowi.
Status certyfikacji	Bieżący status zlecenia certyfikacji.
Data wygaśnięcia	Data wygaśnięcia przyznanej certyfikacji.
Informacje dodatkowe	
Właściciel	Bieżący właściciel rekordu zlecenia certyfikacji.
Opis	Dodatkowe informacje o rekordzie zlecenia certyfikacji. W przypadku tego pola limit wynosi 2000 znaków.

Akredytacja

Akredytacja jest dowodem zdolności lub kompetencji firmy partnerskiej do sprzedaży czegoś lub zapewnienia możliwej do przyjęcia jakości usługi. Certyfikacje są przyznawane poszczególnym osobom, natomiast akredytacje są przyznawane firmom partnerskim. Akredytacja jest przyznawana firmie partnerskiej po spełnieniu kilku wymagań. Zazwyczaj jednym z wymagań jest posiadanie na liście płac wstępnie określonej minimalnej liczby pracowników z określonymi certyfikacjami. W związku z tym akredytacja jest w pewnym sensie zbiorem certyfikacji i następnym krokiem w logicznym przejściu od kursu do egzaminów, a następnie do certyfikacji.

Akredytacje można powiązać z produktami, kategoriami produktów i rozwiązaniami. Mogą być również powiązane z innymi akredytacjami.

Praca ze stroną startową "Akredytacje"

Strona startowa "Akredytacje" stanowi punkt wyjścia do zarządzania akredytacjami.

UWAGA: Administrator firmy może przystosować układ strony startowej "Akredytacje". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie akredytacji

Akredytację można utworzyć, naciskając przycisk "Nowa" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane akredytacje". Więcej informacji o tworzeniu akredytacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola akredytacji \(na stronie 559\)](#).

Praca z listami akredytacji

W sekcji "Listy akredytacji" jest wyświetlana pewna liczba list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dotyczące akredytacji.

Lista akredytacji	Opis
Wszystkie akredytacje	Wszystkie akredytacje widoczne dla użytkownika, bez względu na ich właściciela.
Ostatnio utworzone akredytacje	Wszystkie utworzone w ciągu ostatnich 30 dni akredytacje widoczne dla użytkownika. Domyślny porządek sortowania to odwrócony porządek chronologiczny, w którym najpóźniej utworzona akredytacja jest wyświetlana na początku listy.
Ostatnio zmodyfikowane akredytacje	Wszystkie zmodyfikowane w ciągu ostatnich 30 dni akredytacje widoczne dla użytkownika. Domyślny porządek sortowania to odwrócony porządek chronologiczny, w którym najpóźniej zmodyfikowana akredytacja jest wyświetlana na początku listy.
Ostatnio wprowadzone akredytacje	Wszystkie udostępnione w ciągu ostatnich 90 dni akredytacje widoczne dla użytkownika. Domyślny porządek sortowania to odwrócony porządek chronologiczny, w którym najpóźniej wprowadzona akredytacja jest wyświetlana na początku listy.
Wycofywane akredytacje	Wszystkie widoczne dla użytkownika akredytacje, których wycofanie jest planowane w ciągu następnych 90 dni. Domyślny porządek sortowania to porządek chronologiczny, czyli na początku listy jest wyświetlana akredytacja, która zostanie wycofana jako pierwsza.
Moje akredytacje	Wszystkie akredytacje, których właścicielem jest użytkownik.
Moje ostatnio utworzone akredytacje	Wszystkie akredytacje utworzone w ciągu ostatnich 30 dni, których właścicielem jest użytkownik.

Lista akredytacji	Opis
Moje ostatnio zmodyfikowane akredytacje	Wszystkie akredytacje zmodyfikowane w ciągu ostatnich 30 dni, których właścicielem jest użytkownik.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych akredytacji

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane akredytacje" pokazywane są akredytacje, które były ostatnio zmieniane.

Aby rozwinąć listę, należy kliknąć na łączu "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Akredytacje"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", do swojej strony startowej "Akredytacje" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Wszystkie akredytacje
- Ostatnio utworzone akredytacje
- Ostatnio zmodyfikowane akredytacje
- Ostatnio wprowadzone akredytacje
- Wycofywane akredytacje
- Moje akredytacje
- Moje ostatnio utworzone akredytacje
- Moje ostatnio zmodyfikowane akredytacje

Jak dodać sekcje do strony startowej "Akredytacje"?

- 1 Na stronie startowej "Akredytacje" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Akredytacje" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się przyciskami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie akredytacjami

Zarządzać akredytacjami można za pośrednictwem następujących czynności:

- [Tworzenie powiązań akredytacji z produktami, kategoriami produktów i rozwiązaniami \(na stronie 556\)](#)
- [Tworzenie powiązań akredytacji z innymi akredytacjami \(na stronie 556\)](#)
- [Rejestrowanie wymagań certyfikacji do akredytacji \(na stronie 557\)](#)
- [Udostępnianie widoczności akredytacji dla partnerów \(na stronie 557\)](#)
- [Zgłaszanie zlecenia akredytacji \(na stronie 558\)](#)
- [Aktualizowanie rekordu zlecenia akredytacji \(na stronie 558\)](#)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)

- Aktualizowanie szczegółów rekordów (na stronie 119)
- Wiązanie rekordów z wybranym rekordem (na stronie 122)
- Praca z listami (na stronie 130)
- Dodawanie uwag (na stronie 164)
- Praca z załącznikami (na stronie 168)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tworzenie powiązań akredytacji z produktami, kategoriami produktów i rozwiązaniami

Akredytacje można powiązać z co najmniej jednym produktem, co najmniej jedną kategorią produktów i co najmniej jednym rozwiązaniem. Jeśli akredytacja jest właściwa jedynie w przypadku jednego produktu lub jednej kategorii produktów, należy wybrać stosowną wartość odpowiednio w polu "Główny produkt" lub "Kategoria produktu". W przypadku gdy akredytacja dotyczy rozwiązania, więcej niż jednego produktu lub więcej niż jednej kategorii produktów, należy wykonać czynności przedstawione poniżej.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Produkty związane z akredytacją", "Kategorie produktów związane z akredytacją" lub "Rozwiązania związane z akredytacją" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak powiązać akredytacje z produktami, kategoriami produktów lub rozwiązaniami?

- 1 W sekcji "Produkty związane z akredytacją", "Kategorie produktów związane z akredytacją" lub "Rozwiązania związane z akredytacją" na stronie "Szczegóły akredytacji" nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 2 Na stronie "Edycja" określić produkt, kategorię produktów lub rozwiązanie i nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 3 Powtórzyć powyższe czynności tyle razy, aż zdefiniowane zostaną wszystkie relacje.

UWAGA: Należy wykonać powyższe czynności, aby powiązać akredytację z rozwiązaniami, niezależnie od tego, czy akredytacja jest powiązana z jednym rozwiązaniem czy z wieloma rozwiązaniami.

Tworzenie powiązań akredytacji z innymi akredytacjami

Aplikacja Oracle CRM On Demand umożliwia powiązanie akredytacji z innymi akredytacjami. Jedna akredytacja może być warunkiem wstępnym drugiej akredytacji, kontynuacją wybranej akredytacji oraz zamiennikiem innej, prawdopodobnie wycofanej, akredytacji.

Informacje te pobiera się wyłącznie w celach informacyjnych; mają one przede wszystkim ułatwiać przedstawianie partnerom pełnego widoku wszystkich akredytacji oraz ich wewnętrznych zależności. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wymusza podczas przyznawania akredytacji spełniania wymagań dotyczących relacji określonych w niniejszej sekcji. Na przykład posiadanie akredytacji A może być warunkiem wstępnym do przyznania akredytacji B. Ten warunek wstępny nie jest jednak wymuszany przez aplikację Oracle CRM On Demand i możliwe jest przyznanie akredytacji B firmie partnerskiej niemającej akredytacji A.

UWAGA: Aby akredytacja nie została powiązana sama z sobą, wartość pola "Akredytacje powiązane" nie może być taka sama jak w przypadku akredytacji w rekordzie nadrzędnym.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Akredytacje powiązane" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak powiązać akredytację z inną akredytacją?

- 1 Na stronie "Lista akredytacji" kliknąć nazwę akredytacji, która ma być powiązana z inną akredytacją.
- 2 W sekcji "Akredytacje powiązane" na stronie "Szczegóły akredytacji" nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 3 Na stronie "Akredytacje powiązane — edycja" wybrać akredytację powiązaną i typ relacji. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Rejestrowanie wymagań certyfikacji do akredytacji

Akredytacja to potwierdzenie zdolności firmy partnerskiej do dostarczenia produktu lub usługi. Przy użyciu aplikacji Oracle CRM On Demand można ustawić wymagania dotyczące certyfikacji koniecznych do uzyskania akredytacji. Można na przykład jako warunek przyznania firmie partnerskiej akredytacji wprowadzić wymaganie posiadania przez 10% jej pracowników odpowiednich certyfikatów oraz wymóg zatrudniania przynajmniej dwóch takich pracowników. Oznacza to, że jeśli firma zatrudnia 40 pracowników technicznych, przynajmniej czterech z nich musi mieć odpowiednie certyfikaty. Jeśli w firmie zatrudnionych jest tylko 15 pracowników, odpowiednie certyfikaty musi mieć dwóch z nich.

Aplikacja Oracle CRM On Demand przy przyznawaniu akredytacji nie wymusza wymagań dotyczących certyfikacji określonych w tej sekcji. Dane te są pobierane tylko do celów informacyjnych, przede wszystkim z myślą o powiadamianiu partnerów o wymaganiach związanych z akredytacją.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi udostępnić sekcję informacji powiązanych "Certyfikacja do celów akredytacji" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak rejestrować wymagania związane z certyfikacją na potrzeby akredytacji?

- 1 Na stronie "Lista akredytacji" kliknąć nazwę akredytacji, dla której mają zostać zarejestrowane wymagania związane z certyfikacją.
- 2 W sekcji "Certyfikacja do celów akredytacji" na stronie "Szczegóły akredytacji" nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 3 Z listy wyboru "Certyfikacja" wybrać odpowiednią certyfikację.
- 4 W polu "Liczba certyfikacji" wpisać liczbę, jeśli ma być zdefiniowana minimalna liczba pracowników mających certyfikację.
- 5 W polu "Procent pracowników certyfikowanych" wpisać wielkość procentową, jeśli ma być zdefiniowany minimalny procent pracowników mających certyfikację. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Udostępnianie widoczności akredytacji dla partnerów

Akredytacje nie są automatycznie widoczne dla partnerów. Można udostępnić widoczność akredytacji przez dodanie pracowników partnera do zespołu i powiązanie tego zespołu z rekordem akredytacji.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Zespół związany z akredytacją" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak uwidocznąć akredytację dla partnerów?

- 1 W sekcji "Zespół związany z akredytacją" na stronie "Szczegóły akredytacji" nacisnąć przycisk "Dodaj użytkowników".
- 2 Na stronie "Zespół związany z akredytacją — edycja" określić nazwę użytkownika, rolę w zespole i dostęp do rekordów dla każdego pracownika partnera, któremu ma zostać udostępniona widoczność akredytacji.

UWAGA: Firma Oracle zaleca przyznanie członkom zespołu pracowników partnera prawa dostępu "Tylko odczyt".

- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zgłaszanie zlecenia akredytacji

Jeśli firma użytkownika spełnia wymagania do akredytacji, można zgłosić zlecenie akredytacji do firmy partnerskiej.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Zlecenia akredytacji" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak zgłosić zlecenie akredytacji

- 1 Na stronie "Lista akredytacji" kliknąć nazwę akredytacji, dla której ma być zgłoszone zlecenie.
- 2 W sekcji "Zlecenia akredytacji" na stronie "Szczegóły akredytacji" nacisnąć przycisk "Zgłoś zlecenie akredytacji".
- 3 Na stronie "Zlecenie akredytacji — edycja" wybrać akredytację i partnera. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

UWAGA: Może być wymagane zgłoszenie zlecenia tej samej akredytacji więcej niż jeden raz w przypadku danej firmy partnerskiej, ponieważ istniejąca akredytacja wygasła lub poprzednie zgłoszenie zlecenia zostało odrzucone. W związku z tym aplikacja Oracle CRM On Demand umożliwia zgłoszenie wielu zleceń tej samej akredytacji w przypadku tej samej firmy partnerskiej, o ile daty zgłoszenia zlecenia są inne.

Aktualizowanie rekordu zlecenia akredytacji

Rekord zlecenia akredytacji może być aktualizowany wyłącznie przez użytkowników z odpowiednimi prawami dostępu. Domyślnie tylko role właściciela marki, takie jak "Zarządzający kontaktami z partnerami", umożliwiają aktualizację pola "Status" w rekordzie zlecenia. Role właściciela marki i role partnera umożliwiają aktualizację wszystkich pozostałych pól.

Administrator firmy może modyfikować ustawienia domyślnych praw dostępu zgodnie z potrzebami.

Przed rozpoczęciem.

Administrator firmy musi wcześniej udostępnić sekcję informacji powiązanych "Zlecenia akredytacji" na stronie szczegółów. Jeśli sekcja informacji powiązanych nie jest wyświetlana na stronie szczegółów, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" i dodać sekcję jako wyświetlaną sekcję informacji powiązanych.

Jak zaktualizować rekord zlecenia akredytacji?

- 1 W sekcji "Zlecenia akredytacji" na stronie "Szczegóły akredytacji" kliknąć łącze "Edytuj" dotyczące rekordu zlecenia, który ma zostać zmodyfikowany.
- 2 Zmodyfikować pola zgodnie z potrzebami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

UWAGA: Domyślnie wartościami dopuszczalnymi w polu statusu zlecenia są "Zgłoszone", "Przyznane" i "Odrzucone". Listę można jednak dowolnie konfigurować, a administrator firmy może dostosować ją do wymagań biznesowych.

Pola akredytacji

Strona "Akredytacja — edycja" umożliwia dodanie akredytacji lub zaktualizowanie szczegółów istniejącej akredytacji. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych w przypadku akredytacji.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące akredytacji można także edytować na stronach "Lista akredytacji" i "Szczegóły akredytacji". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów](#) (na stronie 119).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej. Administratorzy mogą nawet dodawać dodatkowe pola, które będą składać się na akredytację.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Sekcja informacji kluczowych	
Nazwa	Nazwa akredytacji. W polu tym rozróżniane są wielkie i małe litery. Pole wymagane.
Typ	Typ akredytacji, który ma być użyty w odniesieniu do tej akredytacji.
Status	Status akredytacji, np. "Planowana" lub "Dostępna". Administrator może modyfikować możliwe wartości pola statusu, w związku z czym dla użytkownika może być widoczny inny zbiór wartości niż wspomniany w tym miejscu. Pole to jest wymagane.
Dostępne od	Data określająca, od kiedy akredytacja jest dostępna. Pole to, jeśli jest wypełnione, określa, czy akredytacja jest wyświetlana na liście ostatnio wprowadzonych akredytacji na stronie startowej akredytacji.
ID akredytacji	Wewnętrzny identyfikator akredytacji. Zazwyczaj unikatowy, ale aplikacja Oracle CRM On Demand nie wymusza niepowtarzalności.
Kategoria produktu głównego	Nazwa kategorii głównego produktu, w przypadku której firma partnerska będzie certyfikowana po zdobyciu akredytacji. Pole to wykorzystuje się tylko wtedy, gdy akredytacja odnosi się do pojedynczej kategorii produktu. Jeśli akredytacja dotyczy jednocześnie kilku kategorii produktów, pole to powinno pozostać puste, a zamiast niego należy wykorzystać sekcję pozycji dotyczącą kategorii produktów związanych z akredytacją.
Główny produkt	Nazwa głównego produktu, w przypadku którego firma partnerska będzie certyfikowana po zdobyciu akredytacji. Pole to wykorzystuje się tylko wtedy, gdy akredytacja odnosi się do pojedynczego produktu. Jeśli akredytacja dotyczy jednocześnie kilku produktów, pole to powinno pozostać puste, a zamiast niego należy wykorzystać sekcję pozycji dotyczącą produktów związanych z akredytacją.

Pole	Opis
Dostępne do	Data, po której akredytacja nie będzie już dostępna. Pole to, jeśli jest wypełnione, określa, czy akredytacja jest wyświetlana na liście wycofanych akredytacji na stronie startowej akredytacji.
Sekcja "Akredytacja - szczegóły"	
Ważność (w miesiącach)	Wyrażona w miesiącach długość okresu ważności akredytacji, liczona od momentu przyznania firmie partnerskiej.
Odnawialne	Wskazuje, czy można odnowić akredytację przyznaną firmie partnerskiej czy nie.
Witryna	Adres URL strony zawierającej dodatkowe informacje dotyczące akredytacji. Pole to jest przydatne, gdy informacje dotyczące akredytacji są przechowywane i utrzymywane w aplikacji innej niż Oracle CRM On Demand.
Waluta	Waluta używana przy dokonywaniu opłaty.
Opłata akredytacyjna	Opłata pobierana za przyznanie akredytacji.
Opcje płatności	Metody płatności za akredytację, takie jak karta kredytowa lub czek. W polu tym można podać tylko jedną wartość. Ale możliwe jest dopuszczenie kilku metod płatności, na przykład "Czek lub karta", "Gotówka lub karta" itd.
Sekcja informacji kontaktowych	
Osoba kontaktowa	Wybór głównej osoby kontaktowej związanej z akredytacją. Pole to jest używane tylko wtedy, gdy osoba istnieje już jako osoba kontaktowa w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Osoba kontaktowa: Imię	Imię osoby wybranej w polu "Osoba kontaktowa". Pole to jest wypełniane automatycznie na podstawie wartości wybranej w polu "Osoba kontaktowa".
Osoba kontaktowa: Nazwisko	Nazwisko osoby wybranej w polu "Osoba kontaktowa". Pole to jest wypełniane automatycznie na podstawie wartości wybranej w polu "Osoba kontaktowa".
Osoba kontaktowa: Podmiot	Nazwa podmiotu związanego z osobą wybraną w polu "Osoba kontaktowa". Pole to jest wypełniane automatycznie na podstawie wartości wybranej w polu "Osoba kontaktowa".
Osoba kontaktowa: Adres e-mail	Adres e-mail osoby wybranej w polu "Osoba kontaktowa". Pole to jest wypełniane automatycznie na podstawie wartości wybranej w polu "Osoba kontaktowa".
Imię	Imię osoby kontaktowej związanej z akredytacją. Pole to jest używane tylko wtedy, gdy osoba kontaktowa nie została wcześniej zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Pole	Opis
Nazwisko	Nazwisko osoby kontaktowej związanej z akredytacją. Pole to jest używane TYLKO wtedy, gdy osoba kontaktowa nie została wcześniej zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Firma	Nazwa firmy osoby kontaktowej związanej z akredytacją. Pole to jest używane TYLKO wtedy, gdy osoba kontaktowa nie została wcześniej zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.
E-mail	Adres e-mail osoby kontaktowej związanej z akredytacją. Pole to jest używane TYLKO wtedy, gdy osoba kontaktowa nie została wcześniej zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Telefon	Numer telefonu osoby kontaktowej związanej z akredytacją. Pole to jest używane TYLKO wtedy, gdy osoba kontaktowa nie została wcześniej zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Informacje dodatkowe	
Właściciel	Właściciel rekordu akredytacji. Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51) .
Opis	Dodatkowe informacje o rekordzie akredytacji. W przypadku tego pola limit wynosi 2000 znaków.

Pola zleceń akredytacji

Strona "Zlecenie akredytacji" umożliwia zgłoszenie zlecenia akredytacji. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla zlecenia akredytacji.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Zlecenie certyfikacji - informacje kluczowe	
Akredytacja	Nazwa zgłaszanego zlecenia akredytacji. Pole wymagane.
Cel	Cel, jeśli istnieje, zgłoszenia zlecenia akredytacji.

Pole	Opis
Data zlecenia	Data zgłoszenia zlecenia akredytacji. Domyślnie używana jest bieżąca data systemowa w momencie utworzenia zlecenia, ale można ją zmodyfikować podczas tworzenia i po utworzeniu.
Numer akredytacji	Numer akredytacji jest zazwyczaj unikatowy. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wymusza jednak jego unikatowości.
Odnawialne	Pole określa, czy przyznawana akredytacja może być odnawiana.
Partner	Nazwa firmy partnerskiej zgłaszającej zlecenie akredytacji. Pole wymagane.
Data akredytacji	Data przyznania akredytacji firmie partnerskiej.
Status akredytacji	Bieżący status zlecenia akredytacji.
Data wygaśnięcia	Data wygaśnięcia przyznanej akredytacji.
Informacje dodatkowe	
Właściciel	Bieżący właściciel rekordu zlecenia akredytacji.
Opis	Dodatkowe informacje o rekordzie zlecenia akredytacji. W przypadku tego pola limit wynosi 2000 znaków.

9

Life Sciences

W aplikacji Oracle CRM On Demand istnieją różne typy rekordów przeznaczonych na informacje dotyczące nauk biologicznych i do zarządzania procesem sprzedaży produktów farmaceutycznych.

W aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition są dostępne następujące karty:

Zdarzenie. Strony te służą do zarządzania zdarzeniami, np. zdarzeniami edukacyjnymi, zdarzeniami dotyczącymi klientów, oraz ich zaproszonymi uczestnikami.

Licencja osoby kontaktowej. Strony te służą do rejestrowania szczegółów licencji lekarskiej na poziomie stanu (USA) lub innej jurysdykcji i sprawdzania poprawności podpisów próbek, które są przekazywane przez przedstawiciela handlowego.

Okres magazynowy. Strony te służą do organizowania kadry przedstawicieli handlowych w celu planowania i oceny miar (na przykład w celu wykonywania śródkresowych spisów kontrolnych, końcowych spisów kontrolnych i uzgodnień).

Transakcja dotycząca próbek. Strony te służą do tworzenia, aktualizowania i śledzenia różnych typów transakcji dotyczących próbek (transfery, potwierdzenia, korekty i wydatki lub transakcje przekazania próbek) i powiązanych z nimi pozycji transakcji.

Przydział. Strony te służą do przydzielania próbek do użytkowników końcowych i śledzenia ilości próbek produktów oraz okresu, w którym próbki produktów są dostępne do dystrybucji.

Partia próbek. Strony te służą do śledzenia numerów partii próbek produktów.

Próbka - oświadczenie. Strony te służą do tworzenia, aktualizowania i śledzenia oświadczeń dotyczących próbek produktów.

Plan komunikatów. Strony te służą do zarządzania planami komunikatów (prezentacji dostarczanych użytkownikom będącym sprzedawcami przy użyciu komputera lub tabletu).

Pozycja planu komunikatów. Strony te służą do określania pozycji, które tworzą plan komunikatów.

Relacja elementu planu komunikatów. Strony te służą do określania pozycji prezentacji, która zawiera opcjonalne informacje wspomagające podstawową pozycję planu komunikatów.

Zablokowany produkt. Strony te służą do określania, że pewne produkty są zablokowane dla niektórych osób kontaktowych.

Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ. Te strony umożliwiają tworzenie, aktualizację i kasowanie przydziałów powiązanych z pracownikami służby zdrowia.

Procesy wydania Life Sciences

Za pomocą aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition można wykonać następujące zadania:

Śledzenie zdarzeń

Istnieje możliwość planowania i śledzenia zdarzeń, np. zdarzenia edukacyjnego, przy użyciu stron "Zdarzenie". Zdarzenie może być proste, jak sesja obiadowo-szkoleniowa w biurze klienta, lub złożone, jak sesja seminariów lub spotkanie handlowe firmy na poziomie krajowym. Więcej informacji o planowaniu i śledzeniu zdarzeń znajduje się pod hasłem [Zdarzenia \(na stronie 566\)](#).

Planowanie biznesowe

Strony "Planowanie biznesowe" stanowią podstawę działań planowania biznesowego w branży farmaceutycznej. Można ustawić cele i zadania dla podmiotów, osób kontaktowych i produktów. Te cele i zadania można połączyć z długoterminowymi planami strategicznymi, krótkoterminowymi zadaniami, hierarchicznymi planami podmiotów, planami kluczowych liderów opinii lub planami marek. Więcej informacji o zarządzaniu planami biznesowymi znajduje się pod hasłem [Planowanie biznesowe \(na stronie 401\)](#).

Przechwytywanie szczegółów dotyczących osób kontaktowych i podmiotów oraz planowanie wizyt handlowych

Korzystając z sekcji poświęconych działaniom dotyczącym wizyt handlowych na stronach "Szczegóły osoby kontaktowej" i "Szczegóły podmiotu", można przechwycić i zapisać więcej szczegółowych informacji o wizytach handlowych. Te strony zawierają listę wizyt handlowych i przedstawiają historię wizyt osoby kontaktowej lub podmiotu. Więcej informacji o korzystaniu ze stron osób kontaktowych znajduje się pod hasłem [Osoby kontaktowe \(na stronie 308\)](#). Więcej informacji o korzystaniu ze stron podmiotów znajduje się pod hasłami [Podmioty \(na stronie 284\)](#) i [Praca z listami działań \(na stronie 215\)](#).

Planowanie wizyt handlowych

Przedstawiciele handlowi mogą prowadzić poprzedzające wizytę planowanie dla podmiotu, przeglądając powiązane relacje dotyczące osoby kontaktowej i podmiotu. Mogą również przeglądać najlepsze dla osoby kontaktowej czasy wizyt i ważną licencję lekarską osoby kontaktowej. To planowanie umożliwia przedstawicielom handlowym określenie następujących elementów:

- Produkty do objaśnienia
- Liczba próbek lub elementów promocyjnych do przekazania
- Osoba, której podpis należy uzyskać w celu zakończenia wizyty handlowej

Więcej informacji o tych zadaniach znajduje się pod hasłem [Śledzenie wizyt \(wizyt handlowych\) u klientów \(zob. Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów na stronie 222\)](#), [Śledzenie najlepszych czasów wizyt \(zob. Śledzenie optymalnej pory do nawiązywania rozmów na stronie 323\)](#), [Osoba kontaktowa - nr ewidencyjny \(lekarza\) \(zob. Licencje osoby kontaktowej na stronie 573\)](#) i [Planowanie wielu wizyt \(na stronie 227\)](#).

Przechwytywanie informacji o kliencie w celu uzyskania zgodności z wytycznymi wynikającymi z przepisów

Można przechwycić następujące informacje na temat wizyt u klientów:

- Szczegóły produktów
- Próbki przekazane klientom
- Próbki wymagane przez klientów
- Pozycje promocyjne i edukacyjne przekazane klientom
- Przedyskutowane plany komunikatów
- Odpowiedzi na wiadomości
- Uzyskane podpisy klientów

Te informacje są zazwyczaj wymagane w celu uzyskania zgodności z przepisami Agencji ds. Żywności i Leków (FDA) lub podobnych agencji w innych krajach. Te informacje można zapisać na stronie "Lista działań dotyczących wizyty" rekordu zawierającego szczegóły osoby kontaktowej. Więcej informacji o stronach działań znajduje się w następujących tematach:

- [Kalendarz i działania \(na stronie 199\)](#)
- [Praca z listami działań \(na stronie 215\)](#)

- Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów (zob. [Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów](#) na stronie 222)

Zarządzanie próbkami

Administratorzy próbek mogą przeprowadzać procesy biznesowe, takie jak tworzenie okresów magazynowych, rekordów przydziałów i rekordów magazynu próbek dla przedstawicieli handlowych. Przedstawiciele handlowi mogą tworzyć raporty z kontroli magazynu zlecane przez administratora próbek i zamykać lub uzgadniać okresy magazynowe. Ponadto przedstawiciele handlowi mogą dostosowywać magazyny, dokonywać transferów próbek do wewnątrz i na zewnątrz i przekazywać próbki, tworząc w ten sposób transakcje dotyczące wydatku. Więcej informacji o tych zadaniach znajduje się pod hasłem [Zarządzanie próbkami](#) (na stronie 576).

Zarządzanie prezentacjami dla klientów

Organizacje handlowe i marketingowe mogą zarządzać zawartością swoich plików multimedialnych lub graficznych, tworzyć plany komunikacji i rozprowadzać te plany komunikacji wśród personelu działu sprzedaży bezpośredniej. Organizacje handlowe mogą następnie dostarczać dostosowane prezentacje klientom, przechwytyjąc automatycznie miary dotyczące odpowiedzi klientów. Te miary są następnie przekazywane organizacji marketingowej do analizy. Należy użyć aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition z aplikacją klienta offline. Klient jest wymagany do tworzenia prezentacji dla nabywców i przechwytywania miar dotyczących odpowiedzi nabywców. Do zarządzania zawartością prezentacji należy użyć aplikacji Personalized Content Delivery (PCD), typu oprogramowania do prezentacji handlowych. Więcej informacji o aplikacji PCD znajduje się pod hasłem [Dostarczanie spersonalizowanej zawartości](#) na stronie 662).

Zarządzanie analizami

Przedstawiciele handlowi, organizacja marketingowa, zespół zarządzający lub zespół administrujący w firmie farmaceutycznej może utworzyć na stronach "Analizy" szczegółowy raport analityczny. Narzędzia "Historia wizyt", "Zdarzenia" i "PCD" zawierają składniki analityczne umożliwiające zarządzanie analizami w tych obszarach aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Więcej informacji o użytkowaniu aplikacji "Analizy" można znaleźć w temacie [Pierwsze kroki z analizami](#) (na stronie 884).

Tworzenie zdarzeń integracji i reguł procesu Workflow

Zdarzenia integracji są obsługiwane w odniesieniu do następujących typów rekordów nauk biologicznych i typów rekordów powiązanych z naukami biologicznymi:

- Działanie
- Plan biznesowy
- Kampania
- Licencja osoby kontaktowej
- Zdarzenie
- Fundusz
- Zlecenie dotyczące funduszy
- Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ
- Okres magazynowy
- Wniosek o Fundusze Marketingowe
- Plan komunikatów
- Cel
- Zamówienie
- Magazyn próbek
- Partia próbek
- Zlecenie dotyczące próbek
- Pozycja zlecenia dotyczącego próbki

- Transakcja dotycząca próbki
- Pozycja transakcji

Więcej informacji o zdarzeniach integracji i regułach procesu Workflow znajduje się pod hasłami [Zdarzenia integracji - informacje \(na stronie 1997\)](#) i [Tworzenie reguł procesu Workflow \(na stronie 1631\)](#).

Dokonywanie ocen działań

Jeśli administrator firmy skonfigurował skrypty oceny działań, będzie można dokonać ocen zadań, umówionych spotkań, wizyt lub zaplanowanych wizyt związanych z podmiotem lub osobą kontaktową. Więcej informacji o ocenach znajduje się pod hasłami Konfigurowanie skryptów oceny (zob. [Konfigurowanie skryptów ocen](#) na stronie 2015) i Korzystanie ze skryptów oceny działań (zob. [Użycie skryptów oceny działania](#) na stronie 243).

Dodawanie rejestrów do typów rekordów nauk biologicznych

Rejestry są obsługiwane w odniesieniu do następujących typów rekordów nauk biologicznych i typów rekordów powiązanych z naukami biologicznymi:

- Przydział
- Plan biznesowy
- Zdarzenie
- Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ
- Raport z kontroli magazynowej
- Okres magazynowy
- Cele
- Partia próbek
- Transakcja dotycząca próbki

Można określić, który rejestr będzie domyślnie wyświetlany w selektorze rejestrów dla każdego typu rekordu. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Konfigurowanie domyślnych rejestrów użytkownika według typu rekordu (zob. [Konfigurowanie domyślnych rejestrów według typu rekordu dla użytkownika](#) na stronie 1476). Więcej ogólnych informacji o rejestrach znajduje się pod hasłem [Zarządzanie rejestrami \(na stronie 1526\)](#).

Zdarzenia

Strony zdarzeń służą do planowania i śledzenia zdarzeń, takich jak seminarium edukacyjne, sympozjum lub zdarzenie zorganizowane w dowód uznania dla klientów. Zdarzenie może być proste, jak sesja obiadowo-szkoleniowa w biurze klienta, lub złożone, jak sesja seminariów lub spotkanie handlowe na poziomie krajowym.

UWAGA: Chociaż typy rekordów "Zdarzenie" i powiązany z nim "Zaproszony" są oferowane w pakiecie Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition, można poprosić, aby konfiguracja Oracle CRM On Demand Customer Care je zawierała, nawet jeśli dana firma nie korzysta z modułu Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. O tym, które karty są dostępne dla użytkownika, decyduje administrator firmy. Jeśli obowiązki użytkownika nie obejmują śledzenia zdarzeń, karta zdarzeń może być wykluczona z jego konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Zdarzenie"

Strona startowa "Zdarzenie" stanowi punkt wyjścia do zarządzania zdarzeniami.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Zdarzenie". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie zdarzenia

Aby utworzyć zdarzenie, należy nacisnąć przycisk "Nowe" w sekcji "Moje ostatnio wyświetlane zdarzenia". Więcej informacji jest dostępnych pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola zdarzenia \(na stronie 571\)](#).

Praca z listami zdarzeń

W sekcji "Listy zdarzeń" wyświetlana jest pewna liczba list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano standardowe listy zdarzeń.

Lista zdarzeń	Filtry
Wszystkie zdarzenia	Wszystkie zdarzenia posortowane alfabetycznie według nazwy zdarzenia
Wszystkie zdarzenia w tym miesiącu	Zdarzenia, których statusem jest "Aktywne", "W toku" lub "Planowane", a data rozpoczęcia wypadu w bieżącym miesiącu.
Wszystkie bieżące zdarzenia	Zdarzenia spełniające oba poniższe warunki: ■ Status = "Aktywne", "W toku" lub "Planowane" ■ Data rozpoczęcia wypadu w okresie rozpoczynającym się 30 dni przed datą dzisiejszą i kończącym się 60 dni po dacie dzisiejszej.
Ostatnio utworzone zdarzenia	Wszystkie zdarzenia, posortowane według daty utworzenia
Ostatnio zmodyfikowane zdarzenia	Wszystkie zdarzenia, posortowane według daty modyfikacji
Moje zdarzenia	zawierające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych zdarzeń

W sekcji "Moje ostatnio zmodyfikowane zdarzenia" widoczne są zdarzenia ostatnio modyfikowane przez użytkownika.

Wyświetlanie zadań związanych ze zdarzeniami

W sekcji "Zadania powiązane ze zdarzeniami" wyświetlane są zadania przydzielone bieżącemu użytkownikowi, posortowane najpierw według terminu, a następnie według priorytetu. Zawiera ona ponadto następujące informacje:

- **Termin.** Termin wykonania zadania ustawiony przez bieżącego użytkownika lub przez kierownika.
- **Symbol strzałki.** Priorytet zadań ustawiony przez bieżącego użytkownika (lub przez kierownika bieżącego użytkownika), taki jak "1 - wysoki", "2 - średni" lub "3 - niski". Priorytet zadania jest sygnalizowany strzałką: strzałka w górę = priorytet wysoki, brak strzałki = priorytet średni, strzałka w dół = priorytet niski.

UWAGA: Jeśli administrator firmy zmieni wartości wyświetlane w polu "Priorytet" z wartości domyślnych (na przykład z domyślnej wartości *1-Wysoki* na wartość *Najwyższy*), aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetli strzałek w polu "Priorytet" w przypadku list zadań, chyba że administrator firmy użyje następujących wzorców: *1-etykieta*, *2-etykieta* lub *3-etykieta*, gdzie *etykieta* to nazwa nadana priorytetowi zadania przez administratora firmy. W takim przypadku aplikacja Oracle CRM On Demand: wyświetli strzałkę w górę dla

wartości 1-etykieta, nie wyświetli strzałki dla wartości 2-etykieta i wyświetli strzałkę w dół dla wartości 3-etykieta. Przy innych wartościach wyświetlania strzałki nie zostaną wyświetlone. Przykładowo, aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetla strzałkę w górę dla wartości 1-Moja najwyższa, ale nie wyświetla strzałki dla wartości Moja najwyższa. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetla strzałek dla żadnych wartości niestandardowych dodanych do listy wyboru pola "Priorytet" przez administratora firmy. Więcej informacji na temat zmiany wartości domyślnych na listach wyboru, takich jak w polu "Priorytet", można znaleźć pod hasłem Zmienianie wartości na listach wyboru (zob. [Zmienianie wartości na liście wyboru](#) na stronie 1348).

- **Temat.** Tytuł zadania. Aby przejrzeć zadanie, należy kliknąć łącze.
- **Zdarzenie.** Zdarzenie powiązane z zadaniem.

Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do strony startowej "Zdarzenie"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Zdarzenie" może on dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Zadania powiązane ze zdarzeniami
- Ostatnio utworzone zdarzenia
- Ostatnio zmodyfikowane zdarzenia
- Moje ostatnio utworzone zdarzenia
- Moje ostatnio zmodyfikowane zdarzenia
- Co najmniej jedną sekcję raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Zdarzenie" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Zdarzenie"

- 1 Na stronie startowej "Zdarzenie" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Zdarzenie" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Informacje powiązane

Powiązane informacje dotyczące zdarzeń można znaleźć w następujących tematach:

- [Zdarzenia \(na stronie 566\)](#)
- [Zarządzanie zdarzeniami \(na stronie 568\)](#)
- [Pola zdarzenia \(na stronie 571\)](#)

Zarządzanie zdarzeniami

Informacje o zarządzaniu zdarzeniami i zaproszonymi osobami można znaleźć pod hasłem:

- [Śledzenie zaproszonych na zdarzenia \(na stronie 569\)](#)
- Synchronizacja zdarzeń i umówionych spotkań - informacje (zob. [Informacje o synchronizacji zdarzeń i umówionych spotkań](#) na stronie 243)

UWAGA: Funkcja zdarzeń nie jest częścią standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand, może więc być niedostępna w firmie użytkownika.

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)

- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Praca z rekordami \(na stronie 50\)](#)
- [Przekazywanie prawa własności rekordów \(na stronie 152\)](#)
- [Kasowanie i przywracanie rekordów \(na stronie 181\)](#)
- [Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach \(na stronie 184\)](#)
- [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\) \(na stronie 152\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Informacje powiązane

Powiązane informacje dotyczące zdarzeń można znaleźć w następujących tematach:

- [Zdarzenia \(na stronie 566\)](#)
- [Pola zdarzenia \(na stronie 571\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Zdarzenie" \(na stronie 566\)](#)

Śledzenie zaproszonych na zdarzenia

Można wykonać następujące czynności dotyczące zaproszonych:

- Śledzenie zaproszonych na zdarzenie według ich podpisów, aby na przykład potwierdzić obecność osoby zaproszonej na pokazie handlowym i zapisać informacje zwrotne na temat zaproszenia na zdarzenie. Można opcjonalnie wyświetlić rekordy na temat namiaru, możliwości lub podmiotu jako pozycje informacji powiązanych dla danego zdarzenia.
- Dodawanie do zdarzenia nieograniczonej liczby zaproszonych. Natomiast maksymalna liczba zaproszonych osób, którą można dodać za jednym razem, wynosi 145. Oznacza to, że można dodać nieograniczoną liczbę zaproszonych, ale w grupach złożonych z maksymalnie 145 osób.
- Dodawanie jednego lub wielu zaproszonych do zdarzenia na stronie szczegółów zdarzenia. Oprócz tego na stronie szczegółów osoby kontaktowej można dodać pojedynczą osobę kontaktową jako osobę zaproszoną.

Jak śledzić zaproszonych na zdarzenie (z rekordu zdarzenia)

- 1 Wybrać rekord zdarzenia.
Instrukcje dotyczące wybierania zdarzeń są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły zdarzenia" przewinąć do sekcji "Zaproszeni".

UWAGA: Informacje na temat dodawania sekcji "Zaproszeni" do układu strony szczegółów znajdują się pod hasłem [Zmienianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#).

- 3 Na pasku tytułu "Zaproszeni" dodać zaproszonych, wykonując jedną z następujących czynności:
 - Nacisnąć przycisk "Nowe", aby dodać do zdarzenia tylko jedną zaproszoną osobę.
 - Nacisnąć przycisk "Dodaj", aby dodać do zdarzenia maksymalnie pięć zaproszonych osób za jednym razem.
 - Nacisnąć przycisk "Dodaj listę", aby dodać do zdarzenia więcej niż pięć zaproszonych osób za jednym razem.

UWAGA: Jeśli rekord zdarzenia ma być używany w aplikacji Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales, nie należy korzystać z przycisku "Dodaj listę" w celu dodawania zaproszonych osób, ponieważ funkcja śledzenia modyfikacji na potrzeby synchronizacji nie jest obsługiwana w przypadku tego typu rekordu.

Zamiast niego należy użyć przycisków "Dodaj" lub "Nowe". Przyciski "Dodaj" i "Nowe" powodują otwarcie różnych stron danych zaproszonych osób, gdzie można zaktualizować pojedyncze rekordy zaproszonych lub maksymalnie pięć takich rekordów za jednym razem. Przycisk "Dodaj listę" powoduje otwarcie okna "Wyszukiwanie osoby kontaktowej", gdzie można wybrać więcej niż pięć osób kontaktowych do zaproszenia za jednym razem.

- 4 Po naciśnięciu przycisku "Nowe" lub "Dodaj" na stronie danych zaproszonych osób należy podać lub zaktualizować następujące informacje:
 - a W polu "Nazwisko osoby kontaktowej" kliknąć ikonę "Wyszukiwanie", aby wybrać istniejącą osobę kontaktową, która zostanie dodana jako zaproszony. (Jest to pole wymagane.)
Domyślną nazwą zdarzenia jest nazwa zdarzenia znajdująca się na stronie szczegółów zdarzenia.
 - b W polu "Status zaproszonego" wybrać wartość z listy rozwijanej. Domyślny status to "Oczekuje". (Jest to pole wymagane.)
 - c Podać wymagane informacje w polach "Szczegóły sesji" i "Komentarze".
 - d Zapisać rekord "Zaproszeni".

UWAGA: Przyciski "Nowe" i "Dodaj" na pasku tytułu "Zaproszeni" powodują otwarcie różnych stron danych osób zaproszonych, gdzie można zaktualizować pojedyncze rekordy zaproszonych lub wiele takich rekordów za jednym razem.

- 5 Jeśli użyto przycisku "Dodaj listę", w oknie wyszukiwania osób kontaktowych należy zaznaczyć wszystkie osoby, które mają być dodane jako zaproszeni, a następnie nacisnąć przycisk "OK".

UWAGA: Jako filtrów podczas wyszukiwania można użyć rejestrów. Wyszukiwanie można przeprowadzić według nazwy podmiotu, typu osoby kontaktowej, nazwiska i imienia. Za pomocą przycisku "Nowe" można także dodawać nowe osoby kontaktowe z poziomu okna wyszukiwania. Jeśli konieczna jest aktualizacja domyślnych wartości w polach tworzonych rekordów osób zaproszonych, należy skorzystać z funkcji edycji miejscowej na stronie szczegółów zdarzenia lub dokonać edycji na stronie danych osób zaproszonych.

- 6 Na stronie "Szczegóły zdarzenia" zaktualizować pola według potrzeb.
Informacje na temat pól zdarzenia znajdują się pod hasłem [Pola zdarzenia \(na stronie 571\)](#).
- 7 Jeśli osoby zaproszone na zdarzenie mają obowiązek podania podpisów, aby na przykład potwierdzić swoją obecność, i jeśli administrator ustawił pole "Status podpisu" w ramach układu strony osoby zaproszonej, można sprawdzić status tego pola w każdym z rekordów osób zaproszonych.
Po uzyskaniu podpisu, aplikacja zewnętrzna, na przykład Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales, potwierdza i ustawia pole "Status podpisu" za pośrednictwem usług internetowych. Po ustawieniu tego pola nie można wyczyścić go za pomocą interfejsu użytkownika aplikacji Oracle CRM On Demand. Aby wyświetlić dodatkowe szczegóły podpisu, takie jak nazwa osoby kontaktowej lub data i godzina pobrania podpisu, należy wyświetlić rekord pozycji powiązanej z podpisem dla danego rekordu osoby kontaktowej powiązanej z osobą zaproszoną.
- 8 Jeśli administrator ustawił rekordy namiaru, możliwości lub podmiotu jako pozycje informacji powiązanych, można kliknąć opcję "Dodaj" w celu dodania podmiotów, namiarów lub możliwości, które są celami danego zdarzenia.

Można usunąć dowolne podmioty, namiary lub możliwości znajdujące się w sekcjach pozycji informacji powiązanych, według potrzeb, klikając łącze "Kasuj" w menu rozwijanym "Edycja". Rekordy zaproszonych i namiarów można również wyświetlać przy użyciu przycisku "Wyświetl" w menu na poziomie rekordu.

UWAGA: Nie można tworzyć nowych podmiotów, namiarów ani możliwości sekcjach pozycji informacji powiązanych. Administrator może także ustawiać rekordy zdarzeń jako pozycje informacji powiązanych dla rekordów podmiotów, namiarów lub możliwości, aby można było wyświetlać wszystkie zdarzenia, w których bierze udział podmiot, namiar lub możliwość.

- 9 Zapisać rekord zdarzenia.

- 10** (Opcjonalnie) W przypadku wszystkich rekordów "Zdarzenie" można na stronie "Szczegóły - zaproszony" utworzyć nowy rekord "Zaproszony" w sposób następujący:
- a** W rekordzie "Zdarzenie" należy przejść do obszaru "Zaproszeni" i z listy rozwijanej rekordu "Zaproszony" wybrać pozycję "Widok".
 - b** Na stronie "Zaproszony - szczegóły" należy nacisnąć przycisk "Nowy" i uzupełnić pola nowego rekordu "Zaproszony".
 - c** Należy nacisnąć przycisk "Zapisz", aby zapisać nowy rekord "Zaproszony".
- W aplikacji Oracle CRM On Demand nastąpi powrót na stronę "Szczegóły" dotyczącą pierwszego zaproszonego z listy w obszarze "Zaproszeni". Aby wyświetlić nowy utworzony rekord "Zaproszony", należy wrócić na stronę "Szczegóły zdarzenia". Nowo utworzony rekord "Zaproszony" jest wyświetlany na liście w obszarze "Zaproszeni".

Jak śledzić zaproszonych na zdarzenie (z rekordu osoby kontaktowej)

- 1** Wybrać rekord osoby kontaktowej.
Instrukcje dotyczące wybierania osób kontaktowych są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2** Na stronie szczegółów osoby kontaktowej przejść do sekcji "Zdarzenie".
UWAGA: Informacje na temat dodawania sekcji "Zdarzenie" do układu strony szczegółów znajdują się pod hasłem [Zmienianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#).
- 3** Na pasku tytułu "Zdarzenie", kliknąć "Nowe", aby dodać pojedynczą osobę zaproszoną do zdarzenia.
Na stronie edycji zaproszonych domyślną nazwą osoby kontaktowej jest nazwa znajdująca się na stronie szczegółów osoby kontaktowej.
- 4** W polu "Status zaproszonego" wybrać wartość z listy rozwijanej. (Jest to pole wymagane.)
Domyślny status to "Oczekuje".
- 5** Za pomocą selektora wyszukiwania zdarzeń wybrać zdarzenie dla zaproszonego. (Jest to pole wymagane.)
- 6** Podać wymagane informacje w polach "Szczegóły sesji" i "Komentarze".
- 7** Zapisać rekord "Zaproszeni".
W aplikacji Oracle CRM On Demand osoba kontaktowa wymieniona jest jako zaproszony w sekcji "Zaproszeni" na stronie szczegółów zdarzenia, natomiast zdarzenie znajduje się w sekcji "Zdarzenie" na stronie szczegółów osoby kontaktowej.

Pola zdarzenia

Strona "Edycja zdarzenia" umożliwia dodanie zdarzenia lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego zdarzenia. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych w odniesieniu do zdarzenia.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Szczegółowe informacje o zdarzeniu	
Nazwa	Nazwa zdarzenia. Limit 150 znaków. Domyślnie pole wymagane.
Lokalizacja	Limit 100 znaków.

Pole	Opis
Data rozpoczęcia	Domyślnie bieżąca data i godzina. Domyślnie pole wymagane.
Data zakończenia	Domyślnie godzina później niż bieżąca data i godzina. Domyślnie pole wymagane.
Data potwierdzenia	Planowana data wysłania potwierdzenia o zdarzeniu do osób zaproszonych.
Status	Status zdarzenia. Wartości domyślne: Aktywne, Anulowane, Zakończone, W toku, Nieaktywne lub Planowane.
Typ	Typ zdarzenia. Limit 30 znaków. Wartości domyślne: CD-ROM - prezentacja, Konferencja, Pokaz w szpitalu, Klub prasowy, Nauka podczas lunchu, Spotkanie, Obchód, Seminarium, Sympozjum, Targi i Handel.
Budżet	Kwota budżetu w walucie podanej przez bieżącego użytkownika. (Domyślnie jest to waluta używana w systemie). Administrator ustawia walutę za pomocą pola "Waluta działania". Jeśli to pole ma być używane, administrator przedsiębiorstwa musi dodać je do układu strony "Zdarzenie". Informacje o dodawaniu pól do układów stron są dostępne pod hasłem Dostosowywanie statycznych układów stron (na stronie 1357) .
Maksymalna liczba uczestników	Maksymalna liczba uczestników, którzy mogą brać udział w tym zdarzeniu.
Produkt	Produkt, który ma zostać uwypuklony podczas zdarzenia. Można wybrać produkt lub kategorię produktu, lecz nie oba te ustawienia. Aby dodać produkty, administrator firmy przechodzi do strony administrowania i wybiera "Zarządzanie zawartością".
Kategoria produktu	Kategoria produktu, która ma zostać uwypuklona podczas zdarzenia. Można wybrać produkt lub kategorię produktu, lecz nie oba te ustawienia. Aby dodać kategorie produktów, administrator firmy przechodzi do strony administrowania i wybiera "Zarządzanie zawartością".
Punkty CME	Liczba punktów CME (Continuing Medical Education) przypisanych do tego zdarzenia. UWAGA: Administrator może dostosować to pole, używając bardziej ogólnej nazwy, np. "Punkty CE" dla punktów za kontynuację edukacji (Continuing Education).
Informacje dodatkowe	
Właściciel	Właściciel rekordu zdarzenia. Zwykle właściciel rekordu może go zaktualizować, przekazać rekord innemu właścicielowi oraz skasować go. Jednak administrator firmy może zmienić poziomy dostępu, ograniczając lub rozszerzając prawa dostępu użytkownika. Wartość w polu "Właściciel" ma wpływ na to, które rekordy będą uwzględniane w raportach uruchamianych przez bieżącego użytkownika lub kierowników bieżącego użytkownika na stronach "Analizy".

Pole	Opis
	Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51) .
Imię i nazwisko właściciela	Właściciel rekordu zdarzenia.
Cel zdarzenia	Limit 500 znaków. Domyślnie pole wymagane.
Opis	Limit 250 znaków.
Szczegóły sesji	Szczegółowe informacje dotyczące sesji. Limit 500 znaków.
Imię i nazwisko właściciela	Właściciel rekordu zdarzenia.
Zmodyfikowano	Data ostatniej modyfikacji i użytkownik, który zmodyfikował zdarzenie.

Informacje powiązane

Powiązane informacje dotyczące zdarzeń można znaleźć w następujących tematach:

- [Zdarzenia \(na stronie 566\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Zdarzenie" \(na stronie 566\)](#)
- [Zarządzanie zdarzeniami \(na stronie 568\)](#)

Licencje osoby kontaktowej

Strona "Licencja stanowa osoby kontaktowej" umożliwia tworzenie, aktualizację i śledzenie licencji stanowych (USA) osoby kontaktowej.

Licencja stanowa osoby kontaktowej zawiera szczegóły licencji lekarskiej na poziomie stanu (USA) lub innej jurysdykcji. Służy ona do zatwierdzania podpisów pod próbkami przekazywanymi przez przedstawiciela handlowego (na przykład medycznego przedstawiciela handlowego) osobie kontaktowej (na przykład lekarzowi). Lekarz ma wyłącznie jedną ważną licencję na jeden stan (USA) w danym okresie. Licencje zezwalające na praktykę lekarską są odnawialne. Jeśli wdrożenie odbywa się poza Stanami Zjednoczonymi, pole "Stan" nie jest wymagane.

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli obowiązki użytkownika nie obejmują śledzenia informacji na temat licencji stanowej (USA) osoby kontaktowej, karta "Licencja stanowa osoby kontaktowej" mogła zostać wyłączona z konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Licencja stanowa osoby kontaktowej"

Strona startowa "Licencja stanowa osoby kontaktowej" stanowi punkt wyjścia do zarządzania rekordami licencji stanowej (USA) osoby kontaktowej.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Licencja stanowa osoby kontaktowej". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie licencji stanowej osoby kontaktowej

Nową licencję stanową (USA) osoby kontaktowej można utworzyć, naciskając przycisk "Nowa" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane licencje stanowe osób kontaktowych". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola licencji stanowej osoby kontaktowej \(na stronie 575\)](#).

Praca z listami licencji stanowych osób kontaktowych

W sekcji "Listy licencji stanowych osób kontaktowych" wyświetlana jest pewna liczba list filtrowanych. Listy filtrowane to podzbiory lub grupy rekordów pozwalające użytkownikowi na ograniczenie liczby rekordów, którymi chce się w danym momencie zajmować.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla licencji stanowych (USA) osób kontaktowych.

Lista licencji stanowych osób kontaktowych	Filtry
Wszystkie licencje stanowe osób kontaktowych	Wszystkie licencje stanowe (USA) osób kontaktowych widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest ich właścicielem.
Ostatnio zmodyfikowane licencje stanowe osób kontaktowych	Wszystkie licencje stanowe (USA) osób kontaktowych mające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych licencji stanowych osób kontaktowych

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane licencje stanowe osób kontaktowych" są pokazywane licencje stanowe (USA) osób kontaktowych ostatnio wyświetlane przez bieżącego użytkownika.

Nacisnąć "Wyświetlanie pełnej listy", aby rozwinąć listę.

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Licencja stanowa osoby kontaktowej"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Licencja stanowa osoby kontaktowej" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone licencje stanowe osób kontaktowych
- Ostatnio zmodyfikowane licencje stanowe osób kontaktowych
- Moje ostatnio utworzone licencje stanowe osób kontaktowych
- Moje ostatnio zmodyfikowane licencje stanowe osób kontaktowych
- Dodatkowe sekcje raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Licencja stanowa osoby kontaktowej" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Licencja stanowa osoby kontaktowej"

- 1 Na stronie startowej "Licencja stanowa osoby kontaktowej" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Licencja stanowa osoby kontaktowej" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie licencjami stanowymi osób kontaktowych

Szczegółowe procedury zarządzania licencjami na stan osoby kontaktowej zawierają następujące tematy:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje o licencjach stanowych (USA) osób kontaktowych są zawarte w następujących tematach:

- [Licencje osoby kontaktowej \(na stronie 573\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Licencja stanowa osoby kontaktowej" \(zob. \[Praca ze stroną startową\]\(#\) &"Licencja stanowa osoby kontaktowej"; na stronie 573\)](#)
- [Pola licencji stanowej osoby kontaktowej \(na stronie 575\)](#)

Pola licencji stanowej osoby kontaktowej

Strona "Licencja stanowa osoby kontaktowej - edycja" umożliwia dodanie licencji stanowej (USA) osoby kontaktowej lub zaktualizowanie szczegółów istniejącej licencji stanowej (USA) osoby kontaktowej. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla licencji stanowej (USA) osoby kontaktowej.

WSKAZÓWKA: Licencje stanowe (USA) osób kontaktowych można także edytować na stronach "Lista licencji stanowych osób kontaktowych" i "Szczegóły licencji stanowej osoby kontaktowej". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, na przykład mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widziane na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w tej tabeli.

W poniższej tabeli przedstawiono dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól licencji stanowej (USA) osoby kontaktowej.

Pole	Opis
Osoba kontaktowa	Osoba kontaktowa tego rekordu licencji stanowej (USA), zazwyczaj lekarz lub przedstawiciel firmy farmaceutycznej. Aby wybrać osobę kontaktową, należy kliknąć na ikonie wyszukiwania. (Wymagane.)
Numer licencji	Numer licencji osoby kontaktowej, na przykład "PS4231732". (Wymagane.)
Województwo	Stan (USA) lub inna jurysdykcja powiązana z numerem licencji. Aby wybrać stan (na przykład NJ w przypadku New Jersey), należy użyć listy wyboru. UWAGA: Jeśli jurysdykcja nie dotyczy terytorium Stanów Zjednoczonych, pole to nie jest wymagane.

Pole	Opis
Data wygaśnięcia	Data wygaśnięcia licencji (DD/MM/RRRR), na przykład 31/10/2009. Aby wybrać datę wygaśnięcia, należy kliknąć na ikonie kalendarza.
Status	Status licencji ("Aktywna" lub "Nieaktywna"). Aktywna. Jeżeli licencja została zatwierdzona, w polu należy ustawić wartość "Aktywna". Nieaktywna. Jeżeli licencja nie jest już wymagana, w polu należy ustawić wartość "Nieaktywna".

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące licencji stanowych (USA) osób kontaktowych są zawarte w następujących tematach:

- [Licencje osoby kontaktowej \(na stronie 573\)](#)
- Praca ze stroną startową "Licencja stanowa osoby kontaktowej" (zob. [Praca ze stroną startową "Licencja stanowa osoby kontaktowej"](#) na stronie 573)
- [Zarządzanie licencjami stanowymi osób kontaktowych \(na stronie 575\)](#)
- Ustawianie ile razy osoba kontaktowa może być maksymalnie wybrana bez ważnej licencji (zob. [Ustawianie maksymalnej liczby przekazania próbek osobom kontaktowym bez ważnej licencji](#) na stronie 2031)

Zarządzanie próbkami

Większość głównych firm farmaceutycznych w ramach zwykłych działań związanych ze sprzedażą u klienta oferuje darmowe próbki pracownikom służby zdrowia. W Stanach Zjednoczonych dystrybucja próbek podlega regulacjom Agencji ds. Żywności i Leków (FDA) i musi być uzgadniana przynajmniej raz rocznie. W tym temacie opisano, w jaki sposób można zarządzać elektronicznym magazynem próbek i towarów promocyjnych i prowadzić go przy użyciu funkcji zarządzania próbkami w aplikacji Oracle CRM On Demand. Administratorzy mogą konfigurować magazyn próbek, prowadzić go, a także monitorować dostawy, transfery, przyjęcia, rozbieżności, korekty i kontrole stanów magazynowych. Użytkownicy mogą korzystać z funkcji zarządzania próbkami w aplikacji Oracle CRM On Demand, aby śledzić elektroniczny magazyn zapasów próbek, zarządzać transferami próbek, potwierdzać przyjęcia transferów próbek oraz korygować salda magazynowe do celów uzgadniania.

Zarządzanie próbkami w aplikacji Oracle CRM On Demand pozwala administratorom próbek i przedstawicielom handlowym mierzyć i monitorować przepływ próbek na wszystkich poziomach organizacji. Więcej informacji o różnicach między zadaniami wykonywanymi przez administratorów próbek i użytkowników znajduje się w poniższym temacie.

Scenariusz zarządzania próbkami

W tym temacie przedstawiono przykład obrazujący proces przeprowadzany przez administratora próbek i przedstawicieli handlowych (użytkowników), którzy przekazują próbki pracownikom służby zdrowia. Każda firma może realizować własny proces, zależnie od potrzeb biznesowych.

Firma farmaceutyczna planuje wprowadzenie na rynek nowych produktów. Administrator próbek, w celu skonfigurowania magazynu próbek, dodaje produkty do bazy danych, przypisuje numery partii, przydziela próbki przedstawicielom handlowym i dokonuje transferu próbek do kierowników i przedstawicieli handlowych w terenie. Przedstawiciele handlowi spotykają się następnie z lekarzami z obsługiwanych przez siebie obszarów i przekazują nowe próbki. Kierownictwo firmy wymaga, by po upływie miesiąca wszyscy przedstawiciele handlowi uzgodnili stany posiadanych przez siebie próbek. Przedstawiają oni wtedy ostateczne rozliczenie każdego rekordu magazynu i rozpoczyna się nowy okres magazynowy. Przedstawiciel handlowy, przeprowadzając uzgadnianie, może następnie stwierdzić niezgodności w magazynie. Po dokonaniu niezbędnych korekt pomyślnie wykonuje uzgodnienie i oznacza magazyn jako zakończony i uzgodniony.

W tym scenariuszu administratorzy próbek są odpowiedzialni za magazyn próbek firmy i jego zgodność z wytycznymi i regulacjami prawnymi. Rola ta nakłada na nich odpowiedzialność za utworzenie głównego magazynu próbek i transfer próbek do wszystkich użytkowników. Użytkownicy po otrzymaniu przesyłki przesyłają dowód przyjęcia lub potwierdzenie stanu magazynu. Aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie wprowadza otrzymane próbki do wykazu stanu magazynowego.

W tym scenariuszu przedstawiciel handlowy, kierownik przedstawicieli handlowych oraz administrator próbek mogą monitorować rozbieżności między liczbą próbek wysłanych i odebranych.

Procedury administracyjne

Administratorzy próbek muszą mieć przypisane obowiązki administracyjne w module zarządzania próbkami aplikacji Oracle CRM On Demand, co pozwala im wykonywać następujące zadania:

- Definiowanie próbek jako produktów i dodawanie ich do bazy danych aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji na temat konfigurowania produktów dla firmy znajduje się pod hasłem [Zarządzanie zawartością \(na stronie 2003\)](#).
- Jeśli organizacja do celu śledzenia próbek używa numerów partii, należy definiować numery partii i przypisywać je do produktów próbek. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Partie próbek \(na stronie 643\)](#).
- Konfiguracja magazynu próbek. Każdy rekord w magazynie próbek zawiera informacje dla przedstawicieli handlowych dotyczące produktu sklasyfikowanego jako przeznaczony do użycia w procesie przekazania próbek. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Magazyn próbek \(na stronie 587\)](#).
- Konfiguracja przydziałów i przydzielenie próbek przedstawicielom handlowym. Rekord przydziału określa przedział czasu, w którym produkty próbek są dostarczane przedstawicielom handlowym w celu rozprowadzenia ich w klinikach, szpitalach lub wśród lekarzy w trakcie wizyt związanych z przekazywaniem próbek. Rekord przydziału określa także ograniczenia powiązane z próbkami (na przykład maksymalną ilość, której przekazanie jest dozwolone podczas jednej wizyty). Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Przydziały \(na stronie 634\)](#).
 Jeśli w schemacie zarządzania próbkami danego użytkownika obsługiwane jest blokowanie produktu w odniesieniu do określonego pracownika ochrony zdrowia (OZ) lub ograniczanie ilości konkretnego produktu dostępnej dla pracownika ochrony zdrowia, więcej informacji na temat przydziałów można znaleźć pod hasłem [Przydziały dla osób kontaktowych - pracowników OZ \(na stronie 639\)](#) lub [Zablokowane produkty \(na stronie 698\)](#).
- Konfiguracja okresu magazynowego, czyli zdefiniowanego okresu, w obrębie którego możliwe jest śledzenie ruchu próbek i pozycji promocyjnych. Administratorzy i przedstawiciele handlowi w trakcie trwania okresu magazynowego wykonują wszystkie spisy wstępne, śródkresowe spisy kontrolne, końcowe spisy kontrolne, a także tworzą raporty i uzgodnienia. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Okres magazynowy \(na stronie 578\)](#).
- Transfer próbek do użytkowników w terenie. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Tworzenie transferu próbek \(na stronie 598\)](#).
- Monitorowanie działań związanych z próbkami. Monitorowane działania obejmują przekazywanie próbek, transfery próbek między pracownikami i centralą, sprawdzanie stanów magazynowych użytkowników oraz korekty stanów magazynowych. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Monitorowanie działań dotyczących próbek \(na stronie 626\)](#).
- Sprawdzanie podpisów elektronicznych. Podpisy elektroniczne są pobierane przez przedstawicieli handlowych i zapisywane w bazie danych Oracle CRM On Demand. Więcej informacji o podpisach znajduje się pod hasłem [Sprawdzanie podpisów elektronicznych \(na stronie 623\)](#).

Procedury użytkowników

Użytkownicy to przedstawiciele handlowi, którzy rozprowadzają próbki wśród pracowników służby zdrowia. Wykonują oni następujące zadania:

- Potwierdzenie przyjęcia magazynu próbek (tzn. transferu próbek). Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Potwierdzanie odbioru magazynu próbek](#) (zob. [Potwierdzanie przyjęcia magazynu próbek](#) na stronie 589).
- Transfer próbek do innych użytkowników lub z powrotem do centrali. Przedstawiciele handlowi mogą wymieniać próbki między sobą i zwracać je (na przykład w przypadku utraty ważności) do centrali. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Tworzenie transferu próbek](#) (na stronie 598).
- Przekazywanie próbek klientom podczas spotkań. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Przekazywanie próbek podczas wizyty handlowej](#) na stronie 604).
- Pobieranie podpisów elektronicznych dotyczących przekazywanych próbek. Podpisy elektroniczne pobrane przez przedstawicieli handlowych są wysyłane do bazy danych Oracle CRM On Demand. Więcej informacji na temat podpisów znajduje się pod hasłem [Podpisy elektroniczne — informacje podstawowe](#) (zob. [Podpisy elektroniczne - informacje](#) na stronie 623).
- Wykonywanie w razie potrzeby śródkresowych spisów magazynowych. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Żądanie śródkresowego spisu magazynowego](#) (zob. [Zlecenie śródkresowego spisu magazynowego](#) na stronie 584).
- Zamykanie w razie potrzeby okresów magazynowych. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zamykanie okresu magazynowego](#) (na stronie 584).
- Wyjaśnianie wszelkich rozbieżności w rekordach magazynowych poprzez wykonanie korekt stanu magazynowego i wprowadzenie innych transakcji. Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Korygowanie transakcji dotyczących próbek](#) (na stronie 600), [Tworzenie transakcji dotyczących utraconych i znalezionych próbek](#) (na stronie 602), [Przeglądanie transakcji wydatków](#) (zob. [Wyświetlanie transakcji rozchodowych](#) na stronie 602).
- Uzgadnianie w razie potrzeby stanów magazynowych. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Proces uzgadniania magazynu](#) (na stronie 589).

Wymagania odnoszące się do zarządzania próbkami

W odniesieniu do administratorów i użytkowników stosowane są następujące wymagania:

- **Administratorzy.** Aby możliwe było zarządzanie próbkami w aplikacji Oracle CRM On Demand, administratorzy muszą wcześniej zdefiniować produkty. Więcej informacji na temat konfigurowania produktów dla firmy znajduje się pod hasłem [Zarządzanie zawartością](#) (na stronie 2003).
- **Użytkownicy.** Przed przekazaniem próbek użytkownicy muszą mieć powiązany rekord przydziału dla tych próbek, muszą też potwierdzić ich przyjęcie. Więcej informacji o przydziałach i potwierdzeniach znajduje się pod hasłami [Przydziały](#) (na stronie 634) i [Potwierdzanie przyjęcia magazynu próbek](#) (na stronie 589).

Ponadto, aby zarządzać próbkami, rola użytkownika administratorów i użytkowników końcowych musi zawierać uprawnienia "Włączanie podstawowych operacji na próbkach" i "Włączanie korekty próbek". Informacje dotyczące ustawień roli użytkownika i profilu dostępu wymaganych do sprawdzania podpisu elektronicznego są dostępne pod hasłem [Sprawdzanie podpisów elektronicznych](#) (na stronie 623).

Okres magazynowy

Strony "Okres magazynowy" umożliwiają tworzenie, aktualizację i śledzenie okresów magazynowych. *Okres magazynowy* jest zdefiniowany jako okres, w którym można śledzić wszystkie przesunięcia próbek lub elementów promocyjnych (przekazania próbek, odbiory, transfery i korekty stanu magazynowego). Okres magazynowy jest definiowany przez administratora próbek dla firmy klienta. Służy do organizacji pracy personelu działu sprzedaży za pomocą miar planowania i oceny.

Administratorzy próbek i przedstawiciele handlowi wykonują w okresie magazynowym wszystkie spisy wstępne, śródkresowe spisy kontrolne, końcowe spisy kontrolne i uzgodnienia.

- **Spis wstępny.** Spis wstępny jest wykonywany przez przedstawiciela handlowego po otrzymaniu nowego towaru magazynowego. Przedstawiciele handlowi muszą fizycznie policzyć wszystkie otrzymane próbki i

potwierdzić ich posiadanie. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Potwierdzanie odbioru magazynu próbek (zob. [Potwierdzanie przyjęcia magazynu próbek](#) na stronie 589)

- **Śródkresowy spis kontrolny.** Administrator próbek może zażądać w dowolnej chwili wykonania śródkresowego spisu kontrolnego. I złożenia raportu. Śródkresowy spis kontrolny jest często wykonywany w szczególnych przypadkach, gdy wystąpi działanie, które może prowadzić do oszustwa, lub gdy wydaje się, że podczas śledzenia magazynu występuje problem dotyczący procesu. Spis stanowi punkt kontrolny wykorzystywany przez administratora próbek. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Żądanie śródkresowego spisu magazynowego (zob. [Zlecenie śródkresowego spisu magazynu](#) na stronie 584).
- **Końcowy spis kontrolny.** W takim przypadku zbliża się koniec okresu magazynowego i wszystkie próbki muszą zostać zaksięgowane. Przedstawiciel handlowy musi dokonać inwentaryzacji i zapisać w dzienniku końcową fizyczną liczbę każdej z próbek i przesłać raport z końcowego spisu kontrolnego. Aby utworzyć raport z kontroli, przedstawiciel handlowy może przejść do strony startowej "Raport z kontroli magazynu" i utworzyć nowy raport z kontroli magazynu. Przedstawiciel handlowy może również uruchomić automatyczne tworzenie raportu z końcowego spisu kontrolnego. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Zamykanie okresu magazynowego](#) (na stronie 584).
- **Uzgodnienie.** Po zakończeniu końcowego spisu kontrolnego przedstawiciel handlowy musi dokonać uzgodnienia stanu magazynowego. Do celów tego uzgodnienia wyniki śledzenia wewnętrznych transakcji dotyczących próbek są porównywane z końcową liczbą fizyczną. Wszystkie rozbieżności są rejestrowane. Jeśli nie istnieją rozbieżności, uzgodnienie jest udane, a okres magazynowy jest oznaczany jako uzgodniony. Więcej informacji można znaleźć pod hasłami [Korygowanie rozbieżności spisu fizycznego i elektronicznego](#) (zob. [Korygowanie rozbieżności ilości fizycznych i elektronicznych](#) na stronie 603) oraz [Uzgadnianie okresu magazynowego](#) (na stronie 585).

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli obowiązki użytkownika nie obejmują śledzenia informacji na temat okresów magazynowych, karta "Okres magazynowy" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Typy okresów magazynowych

Ponieważ uzgadnianie magazynu próbek może następować nawet raz w miesiącu, narzędzie Oracle CRM On Demand Samples Management umożliwia dokonywanie uzgadniania tak często, jak żąda tego administrator. W celu zapewnienia maksymalnej elastyczności udostępnia trzy typy okresów magazynowych.

Typy okresów magazynowych opisano w poniższej tabeli.

Okres magazynowy	Opis
Aktywny	Bieżący okres. Jest wyświetlany bez daty końcowej i nie jest uzgodniony. Można wprowadzić dowolny typ transakcji dotyczącej próbki, w tym dodawanie nowych produktów. Spisy magazynowe są odpowiednio korygowane.
Nieaktywny	Poprzedni nieuzgodniony okres. Jest dla niego wyświetlana data końcowa, ale nie został jeszcze uzgodniony. Można wprowadzić dowolny typ transakcji dotyczącej próbki, z wyjątkiem dodawania nowych produktów do magazynu. Transakcje wpływają na spisy magazynowe. Konfiguracja domyślna aplikacji Oracle CRM On Demand udostępnia jeden nieaktywny okres.
Uzgodniony	Poprzedni nieaktywny okres. Jest wyświetlany z datą końcową i został uzgodniony pomyślnie. W przypadku tego zablokowanego okresu magazynowego nie można dokonywać transakcji.

Konfiguracja domyślna zarządzania próbkami w aplikacji Oracle CRM On Demand udostępnia trzy okresy nieuzgodnione: jeden okres aktywny i dwa nieaktywne. W danej chwili można mieć wiele okresów uzgodnionych, ale tylko jeden otwarty aktywny okres magazynowy.

Praca ze stroną startową "Okres magazynowy"

Strona startowa "Okres magazynowy" stanowi punkt wyjścia do zarządzania okresami magazynowymi. Zawiera kilka sekcji i prezentuje informacje właściwe dla bieżącego użytkownika.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Okres magazynowy". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Przed rozpoczęciem. Aby można było pracować z okresami magazynowymi, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Tworzenie okresu magazynowego

Tylko administrator próbek w firmie może utworzyć okres magazynowy. Przedstawiciele handlowi nie mogą ich tworzyć. Administrator próbek tworzy początkowy okres magazynowy dla każdego przedstawiciela handlowego, który używa aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Więcej informacji można znaleźć pod hasłami [Tworzenie okresów magazynowych dla użytkowników \(na stronie 1484\)](#) i [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#).

Praca z listami okresów magazynowych

W sekcji "Lista okresów magazynowych" jest wyświetlana pewna liczba list filtrowanych. Listy filtrowane to podzbiory lub grupy rekordów pozwalające użytkownikowi na ograniczenie liczby rekordów, którymi chce się w danym momencie zajmować. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla okresów magazynowych.

Lista okresów magazynowych	Filtry
Wszystkie okresy magazynowe	Wszystkie okresy magazynowe widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest ich właścicielem.
Ostatnio zmodyfikowane okresy magazynowe	Wszystkie okresy magazynowe mające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnich okresów magazynowych

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane okresy magazynowe" wyświetlane są okresy magazynowe, które były ostatnio modyfikowane.

Aby rozwinąć listę, należy kliknąć na łączy "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Okres magazynowy"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Okres magazynowy" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone okresy magazynowe

- Ostatnio zmodyfikowane okresy magazynowe
- Moje ostatnio utworzone okresy magazynowe
- Moje ostatnio zmodyfikowane okresy magazynowe
- Dodatkowe sekcje raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Okres magazynowy" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Okres magazynowy"

- 1 Na stronie startowej "Okres magazynowy" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Okres magazynowy" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące okresów magazynowych są zawarte w następujących tematach:

- [Okres magazynowy \(na stronie 578\)](#)
- [Pola okresu magazynowego \(na stronie 586\)](#)
- [Zarządzanie okresami magazynowymi \(na stronie 581\)](#)

Zarządzanie okresami magazynowymi

Szczegółowe procedury opisujące zarządzanie okresami magazynowymi znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Dodawanie magazynu próbek do okresu magazynowego \(na stronie 582\)](#)
- [Dodawanie transakcji dotyczących próbek do okresu magazynowego \(na stronie 582\)](#)
- [Dodawanie rejestrów do okresu magazynowego \(na stronie 583\)](#)
- [Tworzenie raportu z kontroli magazynu dla okresu magazynowego \(na stronie 583\)](#)
- [Zlecanie śródokresowego spisu magazynu \(na stronie 584\)](#)
- [Zamykanie okresu magazynowego \(na stronie 584\)](#)
- [Uzgadnianie okresu magazynowego \(na stronie 585\)](#)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące okresów magazynowych są zawarte w następujących tematach:

- [Okres magazynowy \(na stronie 578\)](#)
- [Pola okresu magazynowego \(na stronie 586\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Okres magazynowy" \(na stronie 580\)](#)

Dodawanie magazynu próbek do okresu magazynowego

Strona "Magazyn próbek - edycja" umożliwia administratorom dodanie pozycji linii magazynu próbek do okresu magazynowego w odniesieniu do przedstawiciela handlowego lub zaktualizowanie szczegółów istniejącej pozycji linii magazynu próbek. Strona ta zawiera pełny zestaw pól używanych w odniesieniu do magazynu próbek.

Przedstawiciele handlowi nie mogą dodawać ani kasować pozycji linii magazynu próbek w danym okresie magazynowym. Podczas wykonywania śródkresowych i końcowych spisów kontrolnych przedstawiciele handlowi muszą jednak modyfikować pole "Inwentaryzacja" w pozycji linii magazynu próbek w okresie magazynowym. Więcej informacji o spisach kontrolnych można znaleźć pod hasłami [Żądanie śródkresowego spisu magazynowego](#) (zob. [Zlecenie śródkresowego spisu magazynu](#) na stronie 584) i [Zamykanie okresu magazynowego](#) (na stronie 584).

Przed rozpoczęciem. Aby można było dodawać pozycje linii magazynu próbek do okresu magazynowego, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Jak dodać pozycję linii magazynu próbek do okresu magazynowego

- 1 Na stronie "Lista okresów magazynowych" drążyć w dół pole "Data rozpoczęcia", aby otworzyć żądany rekord okresu magazynowego.
- 2 W sekcji "Magazyn próbek" na stronie "Szczegóły okresu magazynowego" nacisnąć przycisk "Nowy".
- 3 Na stronie "Magazyn próbek - edycja" wypełnić wymagane pola. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
Więcej informacji na temat pól na tej stronie można znaleźć pod hasłem [Pola magazynu próbek](#) (na stronie 590).

UWAGA: Ta procedura jest przydatna podczas dodawania niewielkiej liczby produktów. W przypadku dodawania wielu rekordów magazynu zaleca się utworzenie pliku importu (składającego się z odpowiednich rekordów magazynu) i zlecenie administratorowi firmy wczytania danych do okresu magazynowego.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje o magazynie próbek można znaleźć w następujących tematach:

- [Magazyn próbek](#) (na stronie 587)
- [Zarządzanie magazynem próbek](#) (na stronie 588)
- [Pola magazynu próbek](#) (na stronie 590)

Dodawanie transakcji dotyczących próbek do okresu magazynowego

Strona "Transakcja dotycząca próbki - edycja" służy do dodawania pozycji linii transakcji dotyczącej próbki do okresu magazynowego lub do aktualizowania szczegółów istniejącej pozycji linii transakcji dotyczącej próbki. Na stronie "Transakcja dotycząca próbki - edycja" jest wyświetlony kompletny zestaw pól transakcji dotyczącej próbki.

Przed rozpoczęciem. Aby można było dodawać transakcje dotyczące próbki do okresu magazynowego, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Podstawowe operacje na próbkach".

Jak dodać transakcję dotyczącą próbki do okresu magazynowego

- 1 Na stronie "Lista okresów magazynowych" drążyć w dół pole "Data rozpoczęcia", aby otworzyć żądany rekord okresu magazynowego.
- 2 Na stronie "Okres magazynowy - szczegóły" nacisnąć przycisk "Nowy" w sekcji "Transakcja dotycząca próbki".
- 3 Na stronie "Transakcja dotycząca próbki - edycja" wypełnić wymagane pola. Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Więcej informacji na temat pól na tej stronie znajduje się pod hasłem [Pola transakcji dotyczącej próbki \(na stronie 627\)](#).

Informacje powiązane

Pokrewne informacje o transakcjach dotyczących próbki są zawarte w następujących tematach:

- [Transakcje dotyczące próbek \(na stronie 595\)](#)
- Praca ze stroną startową "Transakcja dotycząca próbki" (zob. [Praca ze stroną startową "Transakcja dotycząca próbki"](#) na stronie 595)
- [Zarządzanie transakcjami dotyczącymi próbek \(na stronie 597\)](#)
- [Pola transakcji dotyczącej próbki \(na stronie 627\)](#)

Dodawanie rejestrów do okresu magazynowego

Aby dodawać rejestry do aktywnego okresu magazynowego, należy postępować zgodnie z poniższą procedurą. Po dodaniu rejestru do aktywnego okresu magazynowego, można go zmodyfikować lub usunąć. Procedura ta zakłada, że rejestr jest wyświetlany na stronie "Szczegóły okresu magazynowego" jako pozycja powiązana. Więcej informacji o wyświetlaniu powiązanych pozycji znajduje się pod hasłem [Dostosowywanie układów powiązanych elementów](#) na stronie 1352).

Jak dodać rejestr do okresu magazynowego

- 1 Na stronie "Lista okresów magazynowych" drążyć w dół pole "Data rozpoczęcia", aby otworzyć żądany rekord okresu magazynowego.
- 2 Na stronie "Szczegóły okresu magazynowego" nacisnąć przycisk "Dodaj" w sekcji "Rejestry".
- 3 W selektorze rejestrów wybrać rejestr, który ma być dodany do okresu magazynowego, po czym nacisnąć przycisk "OK".

Więcej informacji na temat rejestrów znajduje się pod hasłem [Zarządzanie rejestrami \(na stronie 1526\)](#).

- 4 W razie potrzeby można zamknąć okres magazynowy, naciskając przycisk "Zamknij".
W przypadku zamknięcia okresu magazynowego generowany jest raport z kontroli magazynowej oraz tworzony jest nowy okres magazynowy. Wszystkie informacje dotyczące magazynów próbek i rejestrów dołączone do zamkniętego okresu magazynowego są kopiowane do nowego okresu magazynowego i raportu z kontroli magazynowej. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zamykanie okresu magazynowego \(na stronie 584\)](#).

Tworzenie raportu z kontroli magazynu dla okresu magazynowego

Strona "Raport z kontroli magazynu - edycja" umożliwia tworzenie raportu z kontroli magazynu w danym okresie magazynowym lub aktualizowanie istniejącego raportu z kontroli magazynu. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych w odniesieniu do raportu z kontroli magazynu.

Przed rozpoczęciem. Aby można było utworzyć raport z kontroli magazynu w danym okresie magazynowym, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Jak utworzyć raport z kontroli magazynu w danym okresie magazynowym

- 1 Na stronie "Lista okresów magazynowych" drążyć w dół pole "Data początkowa", aby otworzyć rekord żądanego okresu magazynowego.
- 2 Na stronie "Szczegóły okresu magazynowego" nacisnąć przycisk "Nowy" w sekcji "Raporty z kontroli magazynu".
- 3 Na stronie "Raport z kontroli magazynu - edycja" wypełnić wymagane pola i nacisnąć przycisk "Zapisz".

Więcej informacji na temat pól na tej stronie znajduje się pod hasłem [Pola raportu z kontroli magazynu \(na stronie 592\)](#).

Raportu z kontroli magazynu nie można zmieniać po jego utworzeniu. Jeśli w raporcie z kontroli magazynu zostanie zauważony błąd, najpierw trzeba wykonać korektę stanu magazynowego w celu naprawienia błędu. Dopiero po przetworzeniu korekty stanu magazynu można wygenerować nowy raport z kontroli magazynu.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące raportów z kontroli magazynu są zawarte w następujących tematach:

- [Raport z kontroli magazynu \(zob. Raport z kontroli magazynowej na stronie 591\)](#)
- [Zarządzanie raportami z kontroli magazynu \(na stronie 592\)](#)
- [Pola raportu z kontroli magazynu \(na stronie 592\)](#)

Zlecenie śródkresowego spisu magazynu

Po powrocie do biura przedstawiciel handlowy jest zazwyczaj zobowiązany do wykonania inwentaryzacji. W tym celu wysłał żądanie śródkresowego spisu magazynu, który pozwala kontrolować magazyn próbek i przysłać odpowiednie informacje do administratora próbek. Administrator próbek zwykle ustanawia wymóg fizycznej kontroli magazynu. Kontrola śródkresowa jest oparta na wytycznych firmowych. Śródkresowy spis kontrolny jest często wykonywany jako specjalna kontrola w przypadku wystąpienia potencjalnego oszustwa lub problemu z procesem śledzenia magazynu. Spis stanowi punkt kontrolny wykorzystywany przez administratora próbek.

Inwentaryzację można wykonać w dowolnym momencie w trakcie aktywnego, nieuzgodnionego okresu magazynowego. W raporcie ze śródkresowego spisu magazynu są uwzględniane tylko aktywne okresy magazynowe.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wysłać żądanie śródkresowego spisu magazynu, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Jak wysłać żądanie śródkresowego spisu magazynu

- 1 Na stronie "Lista okresów magazynowych" drążyć w dół pole "Data rozpoczęcia", aby otworzyć rekord okresu magazynowego, dla którego ma zostać wykonana kontrola.
- 2 Wprowadzić wartość w polu "Inwentaryzacja" dla każdej pozycji linii "Magazyn próbek".
Wartości wprowadzane w polu "Inwentaryzacja" muszą odpowiadać rzeczywistej ilości każdego produktu.
- 3 Nacisnąć przycisk "Spis śródkresowy".
Podejmowane są następujące działania:
 - Wartość w polu "Ostatnia inwentaryzacja" jest zmieniana na ilość fizyczną przed wprowadzeniem bieżącej ilości fizycznej. W ten sposób można sprawdzić poprawność i porównać stare wartości z nowymi.
 - Tworzony jest nowy raport z kontroli magazynu, do którego skopiowane zostaną wszystkie pozycje linii z bieżącego magazynu.
 - Bieżący okres magazynowy pozostaje otwarty.

UWAGA: Przycisk "Spis śródkresowy" jest dostępny wyłącznie w odniesieniu do aktywnych okresów magazynowych.

Zamykanie okresu magazynowego

Z chwilą zamknięcia okresu magazynowego przedstawiciel handlowy musi dokonać inwentaryzacji i zapisać w dzienniku końcową fizyczną liczbę każdej z próbek, a następnie przesłać końcowy raport z kontroli. Przedstawiciel handlowy przysłał końcowy spis kontrolny (według produktów lub numerów partii) przez zamknięcie okresu magazynowego. Zamykając okres magazynowy, użytkownik uruchamia proces generowania raportu z kontroli magazynu. Zamknąć można jedynie aktywne okresy magazynowe.

Zamknięcie okresu magazynowego stanowi również ważny etap procesu uzgadniania magazynu (zob. [Proces uzgadniania magazynu](#) na stronie 589).

Przed rozpoczęciem. Aby można było zamknąć okres magazynowy, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Jak zamknąć okres magazynowy

1 Na stronie "Lista okresów magazynowych" drążyć w dół pole "Data początkowa", aby otworzyć rekord okresu magazynowego, który ma zostać zamknięty.

2 Wprowadzić wartość w polu "Inwentaryzacja" dla każdej pozycji linii "Magazyn próbek".

Wartości wprowadzane dla poszczególnych produktów w polu "Inwentaryzacja" muszą odpowiadać faktycznym ilościom na stanie.

3 Nacisnąć przycisk "Zamknij".

Naciśnięcie przycisku "Zamknij" wywołuje następujące działania:

- Okres magazynowy, który został otwarty w kroku 1, zostaje zamknięty przez przypisanie daty końcowej okresu magazynowego oraz utworzony zostaje nowy okres magazynowy zawierający wszystkie rekordy obecne w starym okresie magazynowym.
- Wartości z pola "Inwentaryzacja" (w rekordach "Magazyn próbek") w poprzednim okresie magazynowym zostają skopiowane do pola "Saldo początkowe" (w odpowiednich rekordach "Magazyn próbek") nowego okresu magazynowego.
- Wszystkie próbki, które nie utraciły ważności, zostają skopiowane ze starego okresu magazynowego do nowego okresu magazynowego.
- Wszelkie próbki, które utraciły ważność, lecz ich liczba jest większa od zera, zostają skopiowane ze starego okresu magazynowego do nowego okresu magazynowego.
- Wszelkie informacje dotyczące rejestrów powiązane ze starym okresem magazynowym zostają skopiowane do nowego okresu magazynowego.
- Zostaje utworzony raport z kontroli magazynowej. Wszelkie informacje dotyczące magazynów próbek i rejestrów powiązane ze starym okresem magazynowym zostają skopiowane do nowego raportu z kontroli magazynowej.

UWAGA: Jeśli status okresu magazynowego jest inny niż "Aktywny" lub jeśli w którymkolwiek z rekordów magazynu próbek pole "Inwentaryzacja" jest puste, to po naciśnięciu przycisku "Zamknij" wyświetlany jest komunikat o błędzie.

4 Należy wówczas wrócić do strony "Lista okresów magazynowych" i otworzyć ten sam rekord okresu magazynowego co w kroku 1.

Należy zauważyć, że jako obiekt podrzędny dla zamkniętego okresu magazynowego utworzony zostaje raport z kontroli magazynu. Zawiera on zapis chwilowego stanu rekordów magazynowych i końcowy wynik inwentaryzacji z chwili zamknięcia okresu magazynowego. Raport z kontroli magazynu i powiązane z nim rekordy są zablokowane i nie można ich modyfikować. Pozostają jako historyczny ślad kontrolny dla administratora próbek.

Uzgadnianie okresu magazynowego

Wymagane jest, aby przedstawiciele handlowi uzgadniali powierzone im próbki przynajmniej raz w roku. Uzgadnianie można rozpocząć w różnym czasie w ciągu roku, ale tylko w odniesieniu do tych okresów magazynowych, które zostały zamknięte. Zanim będzie można w pełni uzgodnić okres magazynowy, wszystkie transakcje z nim powiązane muszą zostać zakończone.

Uzgadnianie okresu magazynowego to ostatni etap procesu uzgadniania magazynu (zob. [Proces uzgadniania magazynu](#) na stronie 589).

Przed rozpoczęciem. Aby można było uzgodnić okres magazynowy, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Jak uzgodnić okres magazynowy

- 1 Na stronie "Lista okresów magazynowych" drażyć w dół pole "Data początkowa", aby otworzyć okres magazynowy, który ma być uzgodniony.
Otwarty przez użytkownika okres magazynowy musi zostać zamknięty. Okres można uzgodnić jedynie wtedy, gdy nie ma różnicy pomiędzy stanem wynikającym z inwentaryzacji a wartością obliczoną przez aplikację Oracle CRM On Demand oraz gdy w okresie magazynowym nie istnieją transakcje oczekujące.
- 2 Nacisnąć przycisk "Uzgodnij".
Jeśli spełniony jest jeden z poniższych warunków, wyświetlany jest komunikat o błędzie.
 - Istnieją powiązane z okresem magazynowym transakcje, które mają status "W toku".
 - Istnieją wcześniejsze okresy magazynowe, które są nadal otwarte.
 - Odchylenie wykracza poza dopuszczalny zakres. Obecnie wartość odchylenia wynosi zero.
- 3 Należy wówczas wrócić do strony "Lista okresów magazynowych" i otworzyć ten sam rekord okresu magazynowego co w kroku 1. Jeśli uzgadnianie powiodło się, znacznik "Uzgodniony" jest zaznaczony.

UWAGA: Przed uzgadnianiem użytkownicy końcowi muszą utworzyć transakcje transferu w odniesieniu do próbek przekazywanych w danym okresie innemu przedstawicielowi lub zwracanych do centrali. Użytkownicy mobilni muszą również przed przesłaniem spisu magazynu zsynchronizować swoją lokalną bazę danych z bazą danych serwera. Synchronizacja ta jest ważna, jeśli użytkownicy rejestrują próbki otrzymane w poprzednim okresie lub jeśli rejestrują próbki otrzymane w okresie, który jest jeszcze aktywny.

Pola okresu magazynowego

Strona "Okres magazynowy - edycja" umożliwia dodanie okresu magazynowego lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego okresu magazynowego. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych w odniesieniu do okresu magazynowego.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące okresu magazynowego można także edytować na stronach "Lista okresów magazynowych" i "Szczegóły okresu magazynowego". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Poniższa tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól okresu magazynowego. Większość tych pól dostępnych jest dla przedstawicieli handlowych tylko do odczytu, ale mogą je edytować administratorzy próbek. Wartości pól "Aktywny" i "Uzgodniono" ustawiane są automatycznie przez aplikację Oracle CRM On Demand odpowiednio do tego, czy okres magazynowy został zamknięty i czy rozbieżności zostały uzgodnione.

Pole	Opis
Data rozpoczęcia	Data rozpoczęcia tego okresu magazynowego.
Data zakończenia	Data zakończenia tego okresu magazynowego.
Aktywny	To pole wyboru ustawiane jest automatycznie przez aplikację Oracle CRM On Demand. Wskazuje ono, czy okres magazynowy jest aktywny czy zamknięty: ■ Jeśli pole wyboru jest zaznaczone, okres magazynowy jest obecnie aktywny. Wszystkie na bieżąco dostarczane próbki i materiały promocyjne są przetwarzane w ramach tego aktywnego okresu magazynowego.

Pole	Opis
	■ Jeśli pole wyboru nie jest zaznaczone, okres magazynowy jest zakończony lub został zamknięty i jest nieaktywny. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Zamykanie okresu magazynowego (na stronie 584).
Właściciel	Właściciel okresu magazynowego.
Utworzono	Data utworzenia i użytkownik, który utworzył okres magazynowy.
Zmodyfikowano	Data ostatniej modyfikacji i użytkownik, który zmodyfikował okres magazynowy.
Uzgodniony	Aplikacja Oracle CRM On Demand ustawia to pole wyboru automatycznie. Wskazuje ono, czy uruchomienie procesu uzgadniania powiodło się dla tego okresu magazynowego: ■ Jeśli pole jest zaznaczone, uzgadnianie dla tego okresu magazynowego zostało przeprowadzone w pełni bez żadnych rozbieżności. Okres ten jest nieaktywny i zablokowany. ■ Jeśli pole nie jest zaznaczone, uzgadnianie dla tego okresu magazynowego nie powiodło się. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Uzgadnianie okresu magazynowego (na stronie 585).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące okresów magazynowych są zawarte w następujących tematach:

- [Okres magazynowy \(na stronie 578\)](#)
- [Zarządzanie okresami magazynowymi \(na stronie 581\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Okres magazynowy" \(na stronie 580\)](#)

Magazyn próbek

Strony magazynu próbek umożliwiają tworzenie, aktualizowanie i śledzenie rekordów magazynu próbek.

Rekord *magazynu próbek* informuje przedstawiciela handlowego o produkcie, który został zaklasyfikowany jako spełniający warunki konieczne do przekazania go jako próbki. Administrator próbek zatwierdza produkt i przypisuje pewną jego ilość przedstawicielowi handlowemu. Przedstawiciel handlowy może zatrzymać próbkę do czasu, gdy możliwe będzie udostępnienie jej zatwierdzonym lekarzom, klinikom i szpitalom. Rekord magazynu próbek może zostać zdefiniowany na poziomie produktu lub partii próbek. Zasady określające, jaka ilość może zostać przekazana danej osobie kontaktowej, przechowywane są w rekordzie przydziału dla tej próbki produktu. Rekord przydziału i rekord magazynu próbek służą do śledzenia procesu przeprowadzania wizyty handlowej oraz przekazania próbki lub pozycji promocyjnej.

Proces śledzenia rekordów magazynu próbek — informacje podstawowe

Kiedy administrator próbek realizuje wysyłki próbek do użytkowników w terenie, przedstawiciel handlowy musi potwierdzić odbiór magazynu próbek. Musi on fizycznie odebrać magazyn próbek, przeliczyć je i potwierdzić ich liczbę. Proces ten stanowi punkt wyjścia do procesu śledzenia magazynu próbek, a jego ostatecznym wynikiem jest uzgodnienie magazynu na zakończenie okresu magazynowego.

W czasie trwania okresu magazynowego kierownik ds. administrowania próbkami może zażądać od przedstawiciela handlowego wykonania kontroli magazynu. Wtedy przedstawiciel handlowy generuje raport z

kontroli magazynu, wykorzystując rekordy magazynu próbek. Na zakończenie okresu magazynowego stan magazynu jest zliczany i zachowywany w rekordzie magazynu próbek, a pozostały stan magazynu kopiowany jest do nowego okresu magazynowego. Uzgadnianie okresu magazynowego ma na celu potwierdzenie, że stan magazynu jest zgodny z wyliczeniami uzyskanymi z przetworzenia rekordów transakcji dotyczących produktów. Zanim okres magazynowy uznany zostanie za *uzgodniony*, wszystkie rekordy muszą się zgadzać.

Zarządzanie magazynem próbek

Szczegółowe procedury opisujące zarządzanie magazynem próbek znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Obliczanie sumy bieżącej magazynu próbek \(na stronie 588\)](#)
- [Potwierdzanie przyjęcia magazynu próbek \(na stronie 589\)](#)
- [Proces uzgadniania magazynu \(na stronie 589\)](#)
- [Dodawanie magazynu próbek do okresu magazynowego \(na stronie 582\)](#)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje o magazynie próbek można znaleźć w następujących tematach:

- [Magazyn próbek \(na stronie 587\)](#)
- [Pola magazynu próbek \(na stronie 590\)](#)

Obliczanie sumy bieżącej magazynu próbek

Na początku okresu magazynowego przedstawiciel handlowy może mieć *ilość n produktu x* . W trakcie okresu magazynowego przedstawiciel handlowy wykonuje różne zadania związane z transakcjami (na przykład transfery przychodzące, transfery wychodzące, przekazania próbek, korekty i potwierdzenia). Po rozpoczęciu i zakończeniu każdego zadania związanego z transakcją w aplikacji Oracle CRM On Demand jest aktualizowany bieżący spis dla produktu x .

Na podstawie działań związanych z transakcjami dotyczącymi próbek w aplikacji Oracle CRM On Demand jest przechowywany rekord aktualnej liczby wszystkich produktów przez obliczenie *salda magazynowego przedstawiciela*. W celu obliczenia tego salda w aplikacji Oracle CRM On Demand jest brana pod uwagę ilość produktu x na początku każdego okresu magazynowego i są wykonywane następujące czynności:

- Dodanie potwierdzenia wysyłek
- Dodanie transakcji dotyczących próbek typu "Transfer przychodzący"
- Odjęcie transakcji dotyczących próbek typu "Transfer wychodzący"
- Odjęcie transakcji dotyczących próbek typu "Wydatek" (transakcja przekazania próbek)
- Odjęcie transakcji dotyczących próbek typu "Zwrot"
- Dodanie lub odjęcie transakcji dotyczących próbek w zależności od typu korekty magazynowej i wartości w polu ilości. Wartość negatywna jest poprawna i oznacza stratę, kradzież lub błąd ludzki.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wyświetlać uruchomiony spis magazynu próbek, na stronach "Szczegóły magazynu próbek" i "Magazyn próbek - edycja" musi być wyświetlane pole "Licznik systemowy". Domyślnie pole to nie jest wyświetlane, należy więc skontaktować się z administratorem próbek, który skonfiguruje układ pól dla stron magazynu próbek. Więcej informacji o zarządzaniu polami znajduje się pod hasłem Strona "Typ rekordu - dostosowanie aplikacji" (zob. [Strona "Dostosowywanie aplikacji" dla typów rekordów](#) na stronie 1288).

Jak wyświetlić ilość z ostatniej inwentaryzacji

- 1 Na stronie "Lista okresów magazynowych" drążyć w dół pole "Data rozpoczęcia", aby otworzyć żądany rekord okresu magazynowego.
- 2 Na stronie "Szczegóły okresu magazynowego" przejść do sekcji "Magazyn próbek".
Dla każdej pozycji linii magazynu próbek wartość w polu "Ostatnia inwentaryzacja" przedstawia ilość w magazynie w momencie przeprowadzenia ostatniego raportu z kontroli magazynu. Pole "Licznik systemowy" pokazuje początkową ilość próbek przekazaną przedstawicielowi handlowemu przez centralę. Więcej informacji o polach na tej stronie znajduje się pod hasłem [Pola magazynu próbek \(na stronie 590\)](#).

Potwierdzanie przyjęcia magazynu próbek

Odbiorca transakcji musi potwierdzić odbiór magazynu próbek, gdy administrator próbek prześle próbki użytkownikom końcowym bądź gdy użytkownicy końcowi wymienią próbki na inne lub zwrócą je do centrali. Odbiorca musi fizycznie otrzymać magazyn próbek, wykonać spis i potwierdzić liczbę otrzymanych próbek. Ten etap stanowi punkt wyjścia do śledzenia magazynu próbek i prowadzi do uzgodnienia magazynu próbek na zakończenie okresu magazynowego.

W ramach zarządzania próbkami w aplikacji Oracle CRM On Demand jest obsługiwane elektroniczne przesunięcie magazynu próbek za pośrednictwem procesu tworzenia transferu próbek (zob. [Tworzenie transferu próbek](#) na stronie 598). Próbkę są przekazywane odbiorcy, który musi potwierdzić ich odbiór przed transferem nowego magazynu do aktywnego okresu magazynowego odbiorcy w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Użytkownicy końcowi mogą potwierdzać pełny lub częściowy odbiór transferu próbek. Więcej informacji znajduje się w następujących tematach:

- [Potwierdzanie pełnego odbioru transferu próbek \(na stronie 599\)](#)
- [Potwierdzanie częściowego odbioru transferu próbek \(na stronie 599\)](#)

Przed rozpoczęciem. Aby można było potwierdzić odbiór magazynu próbek, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

UWAGA: Jeśli podczas potwierdzania odbioru magazynu próbek użytkownik końcowy nie ma jeszcze rekordów odpowiadających próbce produktu, partii próbek lub okresowi magazynowemu, powiązanym z przekazywanym magazynem próbek, odpowiednie rekordy zostaną utworzone w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Proces uzgadniania magazynu

W tym temacie opisano sposób uzgadniania magazynu.

Przed rozpoczęciem. Należy wykonać następujące czynności:

- Rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Podstawowe operacje na próbkach" i "Korekta próbek".
- Należy spełnić następujące wymagania:
 - **Sprawdzić, czy poprzednie okresy magazynowe są uzgodnione.** Użytkownicy muszą uzgodnić poprzednie okresy magazynowe w porządku chronologicznym. Wymagane, jeśli konfiguracja firmy zezwala na więcej niż jeden nieaktywny, nieuzgodniony okres magazynowy.
 - **Potwierdzić odbiór transferów magazynu.** Użytkownicy muszą przesłać potwierdzenia wszystkich otrzymanych wysyłek magazynu próbek.

- **Utworzyć transakcje transferu przekazanych próbek.** Użytkownicy muszą utworzyć transakcje transferu dotyczące wszystkich próbek przekazanych innemu przedstawicielowi lub zwróconych do centrali.
- **Zsynchronizować dane z serwerem bazy danych.** Użytkownicy mobilni muszą zsynchronizować swoje lokalne bazy danych z bazą danych na serwerze przed przesłaniem spisu magazynowego. Wymagane, jeśli użytkownicy rejestrują próbki otrzymane w poprzednim okresie.

Ograniczenia obowiązujące podczas uzgadniania magazynu

Należy pamiętać o następujących ograniczeniach:

- Ilości przekazanych i otrzymanych próbek nie są uwzględniane w spisie magazynowym do czasu przesłania odpowiadających im rekordów.
- Okres magazynowy nie może być uzgodniony, jeśli istnieje rozbieżność między fizycznym i elektronicznym stanem magazynu. W przypadku rozbieżności trzeba dokonać korekty przed uzgodnieniem danego okresu magazynowego.

Aby dokonać uzgodnienia magazynu, należy wykonać następujące czynności:

- 1 [Zamykanie okresu magazynowego \(na stronie 584\)](#)
- 2 Korygowanie rozbieżności spisu fizycznego i elektronicznego (zob. [Korygowanie rozbieżności ilości fizycznych i elektronicznych](#) na stronie 603)
- 3 [Uzgadnianie okresu magazynowego \(na stronie 585\)](#)

Pola magazynu próbek

Strona "Magazyn próbek - edycja" umożliwia dodawanie nowych rekordów magazynu próbek do okresu magazynowego oraz aktualizację danych istniejących rekordów magazynu próbek. Zawiera ona pełny zestaw pól dotyczących magazynu próbek.

WSKAZÓWKA: Magazyn próbek można także edytować na stronach "Lista magazynów próbek" i "Szczegóły magazynu próbek". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Poniższa tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól magazynu próbek.

Pole	Opis
Próbka	Produkt powiązany z tym rekordem magazynu próbek. UWAGA: Podczas tworzenia nowego rekordu magazynu próbek w polu tym wolno wprowadzać wyłącznie produkty, które są skategoryzowane jako próbki (czyli produkty typu "Przekazane próbki").
Nr partii	Numer partii powiązany z wybranymi próbkami produktu. To pole jest opcjonalne. UWAGA: Dodając lub modyfikując rekord magazynu próbek, należy kliknąć na ikonie wyszukiwania, aby wybrać partię próbek. Wybrać można tylko te partie próbek, które są śledzone według numeru partii w magazynie (czyli partie próbek, w przypadku których zaznaczono pole wyboru "Zapasy wg partii"). Więcej informacji o partiach próbek znajduje się pod hasłami Partie próbek (na stronie 643) i Pola partii próbek (na stronie 645).

Pole	Opis
Saldo otwarcia	Wstępna ilość otrzymana z centrali na początku okresu magazynowego.
Ostatnia inwentaryzacja	Ilość zapasów w chwili generowania ostatniego raportu z kontroli magazynu.
Inwentaryzacja	Faktyczna ilość posiadanych zapasów. Wartość tę wprowadza przedstawiciel handlowy. UWAGA: Jest to jedyne pole, które może modyfikować przedstawiciel handlowy.
Licznik systemowy	Wstępna ilość przekazana przedstawicielowi handlowemu przez centralę. Więcej informacji o przeglądaniu bieżących stanów magazynu próbek znajduje się pod hasłem Obliczanie sumy bieżącej magazynu próbek (na stronie 588) . UWAGA: Domyślnie pole "Licznik systemowy" nie jest wyświetlane na stronach szczegółów i edycji magazynu próbek, w związku z tym w celu skonfigurowania pola na stronach magazynu próbek należy skontaktować się z administratorem próbek.
Różnica	Różnica między wartościami w polach "Inwentaryzacja" i "Ostatnia inwentaryzacja". Aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie uzupełnia to pole każdorazowo podczas zamykania okresu magazynowego. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Zamykanie okresu magazynowego (na stronie 584) .
Nr partii: Data ważności	Ustawiona data ważności partii. Data ta ma znaczenie w przypadku śledzenia rekordów magazynu próbek za pomocą partii próbek.
Nr partii: Data progowa	Wyliczona data wygaśnięcia partii. Wzór na obliczanie daty progowej partii jest następujący: "Data ważności" minus "Liczba dni do utraty ważności" równa się "Data progowa".
Utworzono	Data i godzina utworzenia oraz użytkownik, który utworzył ten rekord magazynu próbek.
Zmodyfikowano	Data i godzina modyfikacji oraz użytkownik, który ostatnio modyfikował ten rekord magazynu próbek.

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące magazynów próbek są zawarte w następujących tematach:

- [Magazyn próbek \(na stronie 587\)](#)
- [Zarządzanie magazynem próbek \(na stronie 588\)](#)
- [Dodawanie magazynu próbek do okresu magazynowego \(na stronie 582\)](#)

Raport z kontroli magazynowej

Strony raportów z kontroli magazynu umożliwiają tworzenie i śledzenie raportów z kontroli magazynu.

Raport z kontroli magazynu generowany jest w aplikacji Oracle CRM On Demand po utworzeniu przez przedstawiciela handlowego śródkresowego lub końcowego spisu kontrolnego dla okresu magazynowego.

Administratorzy i przedstawiciele handlowi mogą przeglądać uprzednio przesłane spisy magazynu (śródkresowe i końcowe) na stronie "Lista raportów z kontroli magazynu".

Raport z kontroli magazynu jest użytecznym narzędziem, za pomocą którego administratorzy ds. zgodności próbek mogą sprawdzać, czy próbki zostały właściwie rozprowadzone przez przedstawicieli handlowych. Raporty z kontroli magazynu pozwalają administratorom ds. zgodności spełnić pewne wymogi prawne na przestrzeni roku. Utworzonego raportu z kontroli magazynu nie można zmienić.

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli obowiązki użytkownika nie obejmują śledzenia informacji na temat raportów z kontroli magazynu, karta "Raport z kontroli magazynu" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Zarządzanie raportami z kontroli magazynu

Szczegółowe procedury opisujące zarządzanie kontrolą magazynu znajdują się pod następującymi hasłami:

- Zlecenie śródkresowego spisu magazynowego (zob. [Zlecenie śródkresowego spisu magazynu](#) na stronie 584). Śródkresowy spis kontrolny to zlecenie spisu magazynowego i utworzenie raportu z kontroli magazynu.
- [Zamykanie okresu magazynowego \(na stronie 584\)](#). Użytkownicy końcowi muszą spisać i zarejestrować ostateczną wersję inwentaryzacji każdej próbki i przesłać ostateczną wersję raportu z kontroli. Zamknięcie okresu magazynowego spowoduje automatycznie utworzenie ostatecznej wersji raportu z kontroli magazynu.

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Dołączanie plików do rekordów za pośrednictwem pól załączników \(na stronie 175\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące raportów z kontroli magazynu są zawarte w następujących tematach:

- [Raport z kontroli magazynu \(zob. \[Raport z kontroli magazynowej\]\(#\) na stronie 591\)](#)
- [Pola raportu z kontroli magazynu \(na stronie 592\)](#)
- [Tworzenie raportu z kontroli magazynu dla okresu magazynowego \(na stronie 583\)](#)

Pola raportu z kontroli magazynu

Strona "Lista raportów z kontroli magazynu" umożliwia przeglądanie rekordów raportów z kontroli magazynu. Po wygenerowaniu lub utworzeniu raportu z kontroli magazynu nie ma możliwości jego edycji lub modyfikacji.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W poniższej tabeli zawarto dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól raportu z kontroli magazynu.

Pole	Opis
Raport z kontroli magazynu — informacje kluczowe	
Typ	Typ raportu z kontroli magazynu. W polu może znajdować się jedna z następujących wartości: ■ Końcowy spis magazynowy. Tego typu raport z kontroli magazynu pozwala zamknąć okres magazynowy przez dokonanie i zarejestrowanie końcowej inwentaryzacji poszczególnych próbek. Zamykać można jedynie aktywne okresy magazynowe. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Zamykanie okresu magazynowego (na stronie 584). ■ Śródkresowy spis magazynowy. Tego typu raport z kontroli magazynu pozwala dokonać inwentaryzacji w dowolnym momencie aktywnego, niezgodnionego okresu magazynowego. W przypadku śródkresowych spisów magazynowych pod uwagę brane są wyłącznie aktywne okresy magazynowe. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Zlecenie śródkresowego spisu magazynu na stronie 584).
Status	Status raportu z kontroli magazynu opisuje stan rekordu i może przyjmować następujące wartości: ■ W toku. Pierwotny stan raportu z kontroli magazynu. ■ Przesłano. Raport z kontroli magazynu został przejrany przez przedstawiciela handlowego i przesłany do jego kierownika do zatwierdzenia. ■ Odrzucono. Raport z kontroli magazynu został przejrany przez kierownika przedstawiciela handlowego i odrzucony jako niekompletny lub niedokładny. ■ Zatwierdzono. Raport z kontroli magazynu został przejrany przez kierownika przedstawiciela handlowego i zatwierdzony jako poprawny zapis stanów magazynowych. ■ Anulowano. Raport z kontroli magazynu nie został poddany procedurze zatwierdzania i został anulowany.
Przyczyna	Przyczyna, dla której raport z kontroli magazynu jest potrzebny. Pole może przyjmować następujące wartości: ■ Roczny. Opcję tę wybiera się, generując standardowy śródkresowy spis magazynowy dotyczący minionego roku. ■ Roczny - zamknięcie. Opcję tę wybiera się, generując standardowy końcowy spis magazynowy na dany rok. ■ Zlecony. Opcję tę wybiera się, generując na zlecenie administratora próbek śródkresowy spis magazynowy. ■ Zlecony - zamknięcie. Opcję tę wybiera się, generując na zlecenie administratora próbek końcowy spis magazynowy w terminie innym niż wynikający z upływu okresu magazynowego. ■ Specjalny - śródkresowy. Opcję tę wybiera się, generując na zlecenie administratora próbek raport z kontroli magazynu. ■ Tygodniowy - śródkresowy. Opcję tę wybiera się, generując śródkresowy spis magazynowy za ostatni tydzień. ■ Miesięczny - śródkresowy. Opcję tę wybiera się, generując śródkresowy spis magazynowy za ostatni miesiąc.

Pole	Opis
	■ Zakończenie - zamknięcie. Opcję tę wybiera się, jeśli nastąpiło zakończenie współpracy z przedstawicielem handlowym, a pozostałe stany magazynowe inwentaryzuje inna osoba.
Komentarze	Dodatkowe uwagi dotyczące raportu z kontroli magazynu.
Data raportu	Data wygenerowania raportu.
Data ukończenia	Data ostatecznego zatwierdzenia raportu.
Załącznik	Jeśli na stronie dostępne jest to pole, możliwe jest dołączanie plików do raportów z kontroli magazynowej. Początkowo w polu tym na stronie edycji rekordu wyświetlana jest ikona spinacza:  Do raportu z kontroli magazynowej można dołączać pliki, klikając ikonę spinacza na stronie edycji rekordu, a następnie wybierając plik do wczytania. Po załadowaniu pliku i zapisaniu rekordu w polu "Załącznik" na stronie szczegółów rekordu wyświetlana jest nazwa i wielkość pliku załącznika. Na stronie edycji rekordu w polu tym również wyświetlana jest ikona spinacza oraz ikona "X", która służy do usuwania pliku. Do każdego raportu z kontroli magazynowej można dołączyć tylko jeden plik. Instrukcje na temat dołączania plików do rekordów z użyciem pola "Załącznik" oraz informacje o ograniczeniach dotyczących wielkości i typów plików znajdują się pod hasłem Dołączanie plików do rekordów za pośrednictwem pól załącznika (zob. Dołączanie plików do rekordów za pośrednictwem pól załączników na stronie 175).
Okres magazynowy — informacje kluczowe	
Okres magazynowy	Okres magazynowy, z którym powiązany jest raport z kontroli.
Właściciel	Przedstawiciel handlowy, który tworzy raport z kontroli magazynu i jest właścicielem rekordów magazynu.
Utworzono	Użytkownik, data i godzina utworzenia raportu.
Zmodyfikowano	Użytkownik, data i godzina zatwierdzenia lub odrzucenia raportu.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące raportów z kontroli magazynu są zawarte w następujących tematach:

- Raport z kontroli magazynu (zob. [Raport z kontroli magazynowej](#) na stronie 591)
- Zarządzanie raportami z kontroli magazynu (na stronie 592)
- Tworzenie raportu z kontroli magazynu dla okresu magazynowego (na stronie 583)

Transakcje dotyczące próbek

Strona "Transakcja dotycząca próbki" umożliwia tworzenie, aktualizowanie i śledzenie transakcji dotyczących próbek i powiązanych pozycji transakcji dotyczących próbek.

Transakcja dotycząca próbki to rekord dotyczący transferu próbki, odbioru, przekazania próbki lub korekty stanu magazynowego. Aplikacja Oracle CRM On Demand przypisuje każdemu rekordowi transakcji dotyczącej próbki unikatowy identyfikator do celów śledzenia. Transakcje dotyczące próbek umożliwiają raportowanie i uzgadnianie wszystkich przesunięć próbek i pozycji promocyjnych pod koniec okresu magazynowego oraz prowadzenie spisu produktów w magazynie w danym okresie magazynowym. Każdy rekord transakcji dotyczącej próbki reprezentuje jedną transakcję, która może obejmować co najmniej jeden wpis pozycji linii (pozycji transakcji). Transakcje są powiązane z okresem magazynowym w zależności od daty transakcji. Wszystkie działania przekazania próbek i przekazania pozycji promocyjnych powodują wygenerowanie transakcji wydatku (transakcja przekazania próbek). Przekazanie magazynu do i z centrali, a także do i od przedstawicieli handlowych powoduje utworzenie dwóch rekordów transakcji:

- Jeden rekord *transferu wychodzącego* dotyczący jednostki wysyłającej próbkę
- Jeden rekord *transferu przychodzącego* dotyczący jednostki odbierającej próbkę

Przedstawiciele handlowi lub pracownicy centrali mogą tworzyć transakcje korekty dotyczące podmiotu w przypadku wystąpienia rozbieżności w magazynie spowodowanych stratami, kradzieżami, zwrotami lub błędami ludzkimi. Nie można zmieniać danych w transakcjach o statusie "Przesłane". W razie potrzeby wykonania zmian należy wygenerować nową korektę transakcji.

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli obowiązki użytkownika nie obejmują śledzenia transakcji dotyczących próbek, karta "Transakcja dotycząca próbki" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Transakcja dotycząca próbki"

Strona startowa "Transakcja dotycząca próbki" stanowi punkt wyjścia do zarządzania transakcjami dotyczącymi próbek.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Transakcja dotycząca próbki". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Przed rozpoczęciem. Aby można było pracować z transakcjami dotyczącymi próbek, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach" oraz uprawnienie "Korekta próbek".

Tworzenie transakcji dotyczącej próbki

Nową transakcję dotyczącą próbki można utworzyć, naciskając przycisk "Nowa" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane transakcje dotyczące próbek". Więcej informacji można znaleźć pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola transakcji dotyczącej próbki \(na stronie 627\)](#).

Można utworzyć następujące typy transakcji dotyczących próbek:

- **Transakcje wysłane.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Tworzenie transferu próbek \(na stronie 598\)](#).
- **Transakcje korekty.** Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Dostosowanie transakcji dotyczących próbek \(zob. Korygowanie transakcji dotyczących próbek na stronie 600\)](#).
- **Transakcje utracone i znalezione.** Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Tworzenie utraconych i znalezionych transakcji dotyczących próbek \(zob. Tworzenie transakcji dotyczących utraconych i znalezionych próbek na stronie 602\)](#).

Nie można tworzyć poniższych typów transakcji dotyczących próbek, ponieważ aplikacja Oracle CRM On Demand generuje je automatycznie w przypadku przekazania próbek przez przedstawiciela handlowego podczas wizyty handlowej:

- **Transakcje dotyczące wydatku.** Istnieje możliwość wyświetlania transakcji dotyczących wydatku. Jeśli dla transakcji dotyczących wydatku wymagane są zmiany, należy utworzyć nową transakcję korekty stanu magazynowego. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Wyświetlanie transakcji dotyczących wydatków (zob. [Wyświetlanie transakcji rozchodowych](#) na stronie 602).
- **Odebrane transakcje.** Odbiór próbek musi zostać potwierdzony przez użytkownika końcowego. Jeśli liczba próbek odebrana przez przedstawiciela handlowego będzie inna niż przesłana, w celu zarejestrowania rozbieżności będzie konieczne utworzenie transakcji korekty stanu magazynowego. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Potwierdzanie odbioru magazynu próbek (zob. [Potwierdzanie przyjęcia magazynu próbek](#) na stronie 589)

Praca z listami transakcji dotyczących próbek

W sekcji "Lista transakcji dotyczących próbek" jest wyświetlana pewna liczba list filtrowanych. Listy filtrowane to podzbiory lub grupy rekordów pozwalające użytkownikowi na ograniczenie liczby rekordów, którymi chce się w danym momencie zajmować. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla transakcji dotyczących próbek.

Lista transakcji dotyczących próbek	Filtry
Wszystkie transakcje dotyczące próbek	Wszystkie transakcje dotyczące próbek widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest ich właścicielem.
Transakcje korekty	Wszystkie transakcje dotyczące próbek mające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, które należą do typu "Korekta stanu magazynowego".
Transakcje dotyczące wydatku	Wszystkie transakcje dotyczące próbek mające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, które należą do typu "Wydatek".
Transakcje dotyczące rozbieżności	Wszystkie transakcje dotyczące próbek mające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, których statusem jest "Przetworzone z rozbieżnością".
Utracone transakcje	Wszystkie transakcje dotyczące próbek mające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, które należą do typu "Korekta stanu magazynowego" i których przyczyną jest "Utrata".
Odebrane transakcje	Wszystkie transakcje dotyczące próbek mające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, które należą do typu "Transfer przychodzący".
Ostatnio zmodyfikowane transakcje dotyczące próbek	Wszystkie transakcje dotyczące próbek mające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji.
Wysłane transakcje	Wszystkie transakcje dotyczące próbek mające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, które należą do typu "Transfer wychodzący".

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnich transakcji dotyczących próbek

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane transakcje dotyczące próbek" są wyświetlane transakcje dotyczące próbek, które zostały ostatnio zmodyfikowane. Aby rozwinąć listę, należy kliknąć na łączu "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Transakcje dotyczące próbek"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Transakcje dotyczące próbek" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone transakcje dotyczące próbek
- Ostatnio zmodyfikowane transakcje dotyczące próbek
- Moje ostatnio utworzone transakcje dotyczące próbek
- Moje ostatnio zmodyfikowane transakcje dotyczące próbek

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Transakcja dotycząca próbki"

- 1 Na stronie startowej "Transakcja dotycząca próbki" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Transakcja dotycząca próbki" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje o transakcjach dotyczących próbek są zawarte w następujących tematach:

- [Transakcje dotyczące próbek \(na stronie 595\)](#)
- [Pola transakcji dotyczącej próbki \(na stronie 627\)](#)
- [Zarządzanie transakcjami dotyczącymi próbek \(na stronie 597\)](#)

Zarządzanie transakcjami dotyczącymi próbek

Wspólne dla wielu typów rekordów szczegółowe procedury opisujące zarządzanie przykładowymi transakcjami znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie transferu próbek \(na stronie 598\)](#)
- [Potwierdzanie pełnego odbioru transferu próbek \(na stronie 599\)](#)
- [Potwierdzanie częściowego odbioru transferu próbek \(na stronie 599\)](#)
- [Korygowanie transakcji dotyczących próbek \(na stronie 600\)](#)
- [Tworzenie transakcji dotyczących utraconych i znalezionych próbek \(na stronie 602\)](#)
- [Wyświetlanie transakcji rozchodowych \(na stronie 602\)](#)
- [Dodawanie pozycji transakcji do transakcji dotyczących próbek \(na stronie 603\)](#)
- [Korygowanie rozbieżności spisu fizycznego i elektronicznego \(zob. \[Korygowanie rozbieżności ilości fizycznych i elektronicznych\]\(#\) na stronie 603\)](#)
- [Zostawianie próbek podczas wizyty handlowej \(na stronie 604\)](#)
- [Sprawdzanie podpisów elektronicznych \(na stronie 623\)](#)
- [Monitorowanie działań dotyczących próbek \(na stronie 626\)](#)
- [Konfigurowanie automatycznego przesyłania transakcji dotyczących próbek \(na stronie 2034\)](#)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Dołączanie plików do rekordów za pośrednictwem pól załączników \(na stronie 175\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

- [Transakcje dotyczące próbek \(na stronie 595\)](#)
- Praca ze stroną startową "Transakcja dotycząca próbki" (zob. [Praca ze stroną startową "Transakcja dotycząca próbki"](#) na stronie 595)
- [Pola transakcji dotyczącej próbki \(na stronie 627\)](#)
- [Pola pozycji transakcji \(na stronie 632\)](#)

Tworzenie transferu próbek

Transfer próbek to wysłana transakcja typu "Transfer wychodzący". Użytkownik tworzy transakcję "Przekazanie próbek" zawsze wtedy, gdy próbki produktu są wymieniane w obrębie firmy. Z procedury tej mogą korzystać:

- Administratorzy próbek w celu dokonywania wysyłek do użytkowników końcowych w terenie.
- Użytkownicy końcowi, aby wymieniać próbki między sobą.
- Użytkownicy końcowi, aby wysyłać próbki do centrali

Po przesłaniu przekazania próbek w aplikacji Oracle CRM On Demand odbiorca otrzymuje przekazanie próbek typu "Transfer przychodzący". Po potwierdzeniu przez odbiorcę otrzymania transakcji aplikacja Oracle CRM On Demand wprowadza nowe zapasy do spisu zapasów i zmniejsza liczbę rekordów zapasów nadawcy.

Przed rozpoczęciem. Aby można było utworzyć przekazanie próbek, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Aby utworzyć transfer próbek, należy:

- 1 Na stronie "Lista transakcji dotyczących próbek" nacisnąć przycisk "Nowa".
- 2 Na stronie "Transakcja dotycząca próbki - edycja" ustawić typ transakcji na "Transfer wychodzący". Wartość "Transfer wychodzący" wskazuje, że użytkownik przekazuje próbki innemu użytkownikowi.
- 3 Ustawić status na "W toku".
- 4 W polu "Transfer do" wpisać nazwisko osoby, która ma otrzymać próbkę.
- 5 Uzupełnić pozostałe pola na stronie "Transakcja dotycząca próbki - edycja" zgodnie z wymaganiami (więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Pola transakcji dotyczącej próbki \(na stronie 627\)](#)), a następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 6 Dodać co najmniej jedną pozycję linii pozycji transakcji zgodnie z opisem znajdującym się pod hasłem [Dodawanie pozycji transakcji do transakcji dotyczącej próbki \(zob. Dodawanie pozycji transakcji do transakcji dotyczących próbek na stronie 603\)](#).
- 7 W zależności od potrzeb, dodać lub zmodyfikować rejestry powiązane z rekordem.
- 8 Nacisnąć przycisk "Prześlij".

Jeśli nie wystąpiły błędy, status nowej transakcji transferu wychodzącego zmienia się na "W tranzycie", a aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie tworzy nowy rekord transakcji odbiorcy o typie transakcji "Transfer przychodzący" i statusie "W tranzycie".

Wszelkie informacje dotyczące rejestrów powiązane z transakcją transferu wychodzącego zostają skopiowane do nowej transakcji odbiorcy.

Nowy rekord transakcji otrzymanej dziedziczy wszystkie pozycje linii pozycji transakcji z rekordu transakcji "Transfer wychodzący".

Potwierdzanie pełnego odbioru transferu próbek

W aplikacji Oracle CRM On Demand jest obsługiwane elektroniczne przesunięcie magazynu próbek. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Tworzenie transferu próbek \(na stronie 598\)](#). Probki są przekazywane do odbiorcy, który musi następnie potwierdzić ich odbiór, zanim w aplikacji Oracle CRM On Demand będzie mógł nastąpić transfer nowego magazynu do aktywnego okresu magazynowego odbiorcy.

Użytkownicy końcowi mogą potwierdzać pełny odbiór transferu próbek, co opisano w poniższej procedurze, bądź częściowy odbiór transferu próbek, co opisano pod hasłem [Potwierdzanie częściowego odbioru transferu próbek \(na stronie 599\)](#).

Jeśli podczas potwierdzania odbioru transferu próbek użytkownik końcowy nie ma jeszcze rekordów odpowiadających próbce produktu, partii próbek lub okresowi magazynowemu, powiązanym z przekazywanym magazynem próbek, odpowiednie rekordy zostaną utworzone w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Przed rozpoczęciem. Aby można było potwierdzić odbiór transferu próbek, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Jak potwierdzić pełny odbiór transferu próbek

- 1 W sekcji "Lista transakcji dotyczących próbek" na stronie startowej "Transakcja dotycząca próbki" nacisnąć przycisk "Odebrane transakcje".
- 2 Na stronie "Lista transakcji dotyczących próbek" drażyć w dół pole "Nazwa", aby otworzyć transakcję, która ma zostać potwierdzona.
Otwierana transakcja musi być typu "Transfer przychodzący" i mieć status "W tranzycie".
- 3 Przejrzeć szczegóły transakcji i w sekcji "Pozycje transakcji" wprowadzić wartości w polach "Otrzymana ilość" odzwierciedlające liczbę otrzymanych próbek produktów.
Pole "Wysłana ilość" prezentuje liczbę wysłanych sztuk i jest polem tylko do odczytu.
- 4 Nacisnąć przycisk "Potwierdź".
Jeśli liczby próbek odebranych i wysłanych nie różnią się, status transakcji zmienia się na "Przetworzone", a pełny odbiór transferu próbek zostaje potwierdzony.
Jeśli liczby próbek odebranych i wysłanych różnią się, użytkownik może albo zamknąć transakcję z tą niezgodnością, albo pozostawić ją otwartą ze statusem "Częściowo odebrane". Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Potwierdzanie częściowego odbioru transferu próbek \(na stronie 599\)](#).

UWAGA: Liczby przekazanych próbek nie pojawiają się w spisach magazynów użytkowników końcowych, dopóki użytkownicy ci nie potwierdzą przyjęcia próbek.

Potwierdzanie częściowego odbioru transferu próbek

W aplikacji Oracle CRM On Demand jest obsługiwane elektroniczne przesunięcie magazynu próbek. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Tworzenie transferu próbek \(na stronie 598\)](#). Probki są przekazywane odbiorcy, który musi potwierdzić ich odbiór przed transferem nowego magazynu do aktywnego okresu magazynowego odbiorcy w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Użytkownicy końcowi mogą potwierdzić pełny odbiór transferu próbek, co opisano pod hasłem Zatwierdzanie pełnego odbioru transferu próbek (zob. [Potwierdzanie pełnego odbioru transferu próbek](#) na stronie 599), lub częściowy odbiór transferu próbek, co opisano w poniższej procedurze.

Jeśli podczas potwierdzania odbioru transferu próbek użytkownik końcowy nie ma jeszcze rekordów odpowiadających próbce produktu, partii próbek lub okresowi magazynowemu, powiązanym z przekazywanym magazynem próbek, odpowiednie rekordy zostaną utworzone w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Przed rozpoczęciem. Aby można było potwierdzić odbiór transferu próbek, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Jak potwierdzić częściowy odbiór transferu próbek

- 1 W sekcji "Lista transakcji dotyczących próbek" na stronie startowej "Transakcja dotycząca próbki" nacisnąć przycisk "Odebrane transakcje".
- 2 Na stronie "Lista transakcji dotyczących próbek" drążyć w dół pole "Nazwa", aby otworzyć transakcję, która ma zostać potwierdzona.
Otwierana transakcja musi być typu "Transfer przychodzący" i mieć status "W tranzycie".
- 3 Przejrzeć szczegóły transakcji i w sekcji "Pozycje transakcji" wprowadzić wartości w polach "Otrzymana ilość" odzwierciedlające liczbę otrzymanych próbek produktów.
Pole "Wysłana ilość" wskazuje liczbę pozycji wysłanych i jest polem tylko do odczytu.
- 4 Nacisnąć przycisk "Potwierdź".
Jeśli ilość otrzymana i wysłana są różne, to transakcja zawierająca rozbieżność zostanie wygenerowana automatycznie przez aplikację Oracle CRM On Demand ze statusem "Przetworzone z rozbieżnością". Jeśli ilość wysłana jest taka sama jak otrzymana, aplikacja Oracle CRM On Demand zmieni status transakcji na "Przetworzone", a użytkownik potwierdza pełny odbiór transferu próbek.

UWAGA: Ilości odnoszące się do transferu próbek nie znajdują odzwierciedlenia w spisach magazynów użytkowników końcowych, dopóki użytkownicy ci nie potwierdzą przyjęcia próbek.

Korygowanie transakcji dotyczących próbek

Przedstawiciele handlowi powinni śledzić magazyn i upewniać się, że każda próbka jest rozliczana podczas uzgadniania. Funkcja korekty pozwala administratorom próbek i użytkownikom na korektę stanów magazynowych próbek przez korektę poprzednich transakcji dotyczących próbek (transakcji, które zostały już przetworzone). Najczęstsze przyczyny korekty poprzednich transakcji dotyczących próbek to utrata lub kradzież produktu lub błędy przy zliczaniu próbek czy wprowadzaniu danych. Użytkownik może dodawać produkty lub korygować ilości wszystkich typów transakcji dotyczących próbek (transfer, utrata, kradzież, odbiór, przekazanie próbki, wydatek itd.). Użytkownik może korzystać z korekt w celu uzgadniania pierwotnej ilości z rekordu administratora próbek z ich ilością po inwentaryzacji przeprowadzonej przez przedstawiciela handlowego.

Użytkownik może dokonywać korekty dowolnej transakcji dowolnego typu o statusie transakcji "Przetworzone". Po przetworzeniu istniejącej transakcji nie można jej korygować ponownie. W tym celu należy utworzyć nowy rekord korekty magazynowej. Więcej informacji można znaleźć w następujących tematach:

- [Korygowanie istniejącego rekordu korekty stanu magazynowego \(na stronie 601\)](#)
- [Tworzenie nowego rekordu korekty stanu magazynowego \(na stronie 601\)](#)

Przed rozpoczęciem. Aby można było tworzyć korekty (transakcje dotyczące próbki typu "Korekta stanu magazynowego"), rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Podstawowe operacje na próbkach" oraz "Korekta próbek".

Korygowanie istniejącego rekordu korekty stanu magazynowego

Użytkownik może dokonywać korekty dowolnej transakcji dowolnego typu o statusie transakcji "Przetworzone". Po przetworzeniu istniejącej transakcji nie można jej korygować ponownie. W tym celu należy utworzyć nowy rekord korekty. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Tworzenie nowego rekordu korekty stanu magazynowego \(na stronie 601\)](#).

Przed rozpoczęciem. Aby można było korygować istniejące rekordy korekty stanu magazynowego, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Podstawowe operacje na próbkach" i "Korekta próbek".

Jak skorygować istniejący rekord korekty stanu magazynowego

- 1 Na stronie "Lista transakcji dotyczących próbek" otworzyć transakcję typu "Korekta stanu magazynowego" o statusie transakcji "Przetworzone".
- 2 W zależności od potrzeb, dodać lub zmodyfikować rejestry powiązane z rekordem.
- 3 Nacisnąć przycisk "Korekta".
W tym kroku tworzona jest nowa transakcja typu "Korekta magazynowa" o statusie "W toku".
Wszystkie pozycje linii pozycji transakcji są kopiowane do nowego rekordu. Wszelkie informacje dotyczące rejestrów powiązane z pierwotną transakcją są kopiowane do nowej transakcji.
- 4 Zmodyfikować informacje kluczowe transakcji zgodnie z potrzebami.
Więcej informacji o polach w tej sekcji strony znajduje się pod hasłem [Pola transakcji dotyczącej próbki \(na stronie 627\)](#).
- 5 Zmodyfikować pozycje transakcji zgodnie z potrzebami.
Można na przykład zmodyfikować ilość w istniejącej pozycji linii pozycji transakcji, dodać nową pozycję linii pozycji transakcji lub skasować istniejącą pozycję linii pozycji transakcji. Więcej informacji o polach w tej sekcji strony można znaleźć pod hasłem [Pola pozycji transakcji \(na stronie 632\)](#).
- 6 Nacisnąć przycisk "Prześlij", aby przesłać nowy rekord transakcji korekty stanu magazynowego.
Jeśli nie wystąpią żadne błędy, status nowego rekordu transakcji dotyczącej magazynu zostanie zmieniony na "Przesłane".

Tworzenie nowego rekordu korekty stanu magazynowego

Aby rozwiązać problem rozbieżności między fizycznym a elektronicznym stanem magazynowym, użytkownicy końcowi i administratorzy próbek muszą utworzyć i przesłać transakcje korygujące. Przedstawiciele handlowi i administratorzy próbek zapisują zmiany w swoich transakcjach dotyczących próbek, tworząc nowe rekordy transakcji dotyczącej próbki typu "Korekta stanu magazynowego".

Przed rozpoczęciem. Aby można było utworzyć rekordy korekty stanu magazynowego, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Podstawowe operacje na próbkach" oraz "Korekta próbek".

Jak utworzyć nowy rekord korekty stanu magazynowego

- 1 Na stronie "Lista transakcji dotyczących próbek" nacisnąć przycisk "Nowa".
- 2 Na stronie "Transakcja dotycząca próbki - edycja" ustawić wartość typu transakcji "Korekta stanu magazynu".
- 3 W polu "Przyczyna" wprowadzić przyczynę, na przykład "Utracone próbki", "Znalezione próbki" lub "Spis wstępny".
- 4 Uzupełnić pozostałe pola na stronie "Transakcja dotycząca próbki - edycja", a następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
Więcej informacji na temat pól na tej stronie znajduje się pod hasłem [Pola transakcji dotyczącej próbki \(na stronie 627\)](#).

- 5 Dodać co najmniej jedną pozycję linii pozycji transakcji zgodnie z opisem znajdującym się pod hasłem [Dodawanie pozycji transakcji do transakcji dotyczących próbek](#) na stronie 603).
- 6 Nacisnąć przycisk "Prześlij".

Tworzenie transakcji dotyczących utraconych i znalezionych próbek

Przedstawiciele handlowi mogą zarejestrować utracone lub znalezione transakcje dotyczące próbek, które odnotowali w swoim magazynie, tworząc nowe rekordy utraconych i znalezionych transakcji dotyczących próbek.

Przed rozpoczęciem. Aby można było utworzyć utracone lub znalezione transakcje dotyczące próbek, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach" oraz uprawnienie "Korekta próbek".

Jak utworzyć nowy rekord utraconej lub znalezionej transakcji dotyczącej próbki

- 1 Na stronie "Lista transakcji dotyczących próbek" nacisnąć przycisk "Nowa".
- 2 Na stronie "Transakcja dotycząca próbki - edycja" ustawić wartość typu transakcji "Korekta stanu magazynu".
- 3 Wprowadzić przyczynę w polu "Przyczyna", na przykład "Utracone" lub "Znalezione".
- 4 Uzupełnić pozostałe pola na stronie "Transakcja dotycząca próbki - edycja", a następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
Więcej informacji na temat pól na tej stronie znajduje się pod hasłem [Pola transakcji dotyczącej próbki \(na stronie 627\)](#).
- 5 Dodać co najmniej jedną pozycję linii pozycji transakcji.
Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Dodawanie pozycji transakcji do transakcji dotyczących próbek \(na stronie 603\)](#).
- 6 Nacisnąć przycisk "Prześlij".

Wyświetlanie transakcji rozchodowych

Użytkownicy nie mogą tworzyć transakcji wydatków (transakcji dotyczących przekazywania próbek). Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje je automatycznie przy przekazywaniu próbek przez przedstawiciela handlowego podczas wizyty handlowej.

UWAGA: Użytkownicy nie mogą również tworzyć transakcji odbioru. Aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie generuje transakcje transferu przychodzącego, kiedy przedstawiciele handlowi zwracają uprzednio przekazane próbki lub przekazują próbki centrali bądź innemu przedstawicielowi handlowemu.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wyświetlać transakcje wydatków, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Jak wyświetlić transakcje wydatków

- 1 W sekcji "Lista transakcji dotyczących próbek" na stronie startowej "Transakcja dotycząca próbki" nacisnąć przycisk "Transakcje wydatków".
- 2 Na stronie "Lista transakcji dotyczących próbek" drążyć w dół pole "Nazwa", aby otworzyć transakcję wydatku, która ma zostać wyświetlona.
- 3 Na wyświetlonej stronie "Szczegóły transakcji dotyczącej próbki" przejrzeć kluczowe informacje dotyczące transakcji, informacje o kluczowej osobie kontaktowej i informacje o pozycjach transakcji.
Więcej informacji na temat pól na tej stronie znajduje się pod hasłem [Pola transakcji dotyczącej próbki \(na stronie 627\)](#).
Użytkownicy nie mogą aktualizować ani zmieniać żadnej informacji na tej stronie. Jeśli wymagane są jakiegokolwiek modyfikacje lub poprawki transakcji wydatków, należy utworzyć nową transakcję korekty stanu

magazynowego. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Tworzenie nowego rekordu korekty stanu magazynowego \(na stronie 601\)](#).

UWAGA: W podobny sposób można też wyświetlać transakcje odbioru, wybierając odpowiednią opcję z listy "Transakcja dotycząca próbek".

Dodawanie pozycji transakcji do transakcji dotyczących próbek

Strona "Transakcja dotycząca próbek - edycja" umożliwia dodanie pozycji linii pozycji transakcji do transakcji dotyczącej próbek lub aktualizację szczegółów istniejącej pozycji linii pozycji transakcji w transakcji dotyczącej próbek.

Przed rozpoczęciem. Aby można było dodać pozycje transakcji do transakcji dotyczących próbek, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Jak dodać pozycję transakcji do transakcji dotyczącej próbek

- 1 Na stronie "Lista transakcji dotyczących próbek" drążyć w dół pole "Nazwa", aby otworzyć żądany rekord transakcji.
 - 2 Na stronie "Szczegóły transakcji dotyczącej próbek" nacisnąć przycisk "Nowa" w sekcji "Pozycje transakcji".
 - 3 Na stronie "Pozycja transakcji - edycja" wypełnić wymagane pola. Nacisnąć przycisk "Zapisz".
- Więcej informacji na temat pól na tej stronie znajduje się pod hasłem [Pola pozycji transakcji \(na stronie 632\)](#).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące pozycji transakcji są zawarte w następujących tematach:

- [Pozycje transakcji \(na stronie 631\)](#)
- [Zarządzanie pozycjami transakcji \(na stronie 631\)](#)
- [Pola pozycji transakcji \(na stronie 632\)](#)

Korygowanie rozbieżności ilości fizycznych i elektronicznych

W celu skorygowania rozbieżności między fizycznym spisem magazynowym a spisem elektronicznym (zapisanym przez aplikację Oracle CRM On Demand w podczas transferu próbek) administrator próbek i użytkownicy końcowi muszą utworzyć i przesłać transakcje korekty.

Korygowanie rozbieżności spisu fizycznego i elektronicznego stanowi również ważny etap procesu uzgadniania magazynu (zob. [Proces uzgadniania magazynu](#) na stronie 589).

Przed rozpoczęciem. Aby można było skorygować rozbieżności między fizycznym i elektronicznym spisem magazynowym, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Podstawowe operacje na próbkach" oraz "Korekta próbek".

Aby skorygować rozbieżności między fizycznym i elektronicznym spisem magazynowym, administratorzy próbek i przedstawiciele handlowi mogą skorzystać z jednej lub wszystkich z poniższych opcji:

- Utworzenie i przesłanie transakcji korekty próbek wraz z jedną lub większą liczbą pozycji linii. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Tworzenie nowego rekordu korekty stanu magazynowego \(na stronie 601\)](#).
- Korygowanie rekordów pozycji linii powiązanych z wcześniej wprowadzonymi transakcjami, które nie zostały jeszcze przesłane. Więcej informacji dostępnych jest pod hasłem [Korygowanie istniejącego rekordu korekty stanu magazynowego \(na stronie 601\)](#).

Zostawianie próbek podczas wizyty handlowej

Podczas wizyty handlowej przedstawiciele handlowi pobierają próbki ze swojego magazynu i przekazują je lekarzom, farmaceutom, klinikom, szpitalom i innym odpowiednim osobom kontaktowym. Przedstawiciel handlowy musi wykonać następujące czynności:

- Spisać każdą próbkę, która została przekazana.
- Sprawdzić, czy próbka jest odpowiednia dla lekarza i jego specjalizacji.
- Pobrać autoryzowane podpisy w celu zakończenia transakcji.

Wymagania dot. produktów w przypadku powiązania produktów z rekordem wizyty. Tylko produkty o typie kategorii "Przekazane próbki", "Przekazywane materiały promocyjne", "Szczegóły produktów" i "Pozycja zlecenia dot. próbek", które spełniają poniższe warunki, można połączyć z rekordem wizyty:

- Produkty nie są zablokowane dla głównej osoby kontaktowej w przypadku danej wizyty handlowej. Podczas wizyty handlowej przedstawiciel handlowy nie może przekazać żadnych produktów, które są zablokowane dla głównej osoby kontaktowej związanej z wizytą. Zakaz ten obejmuje również informacje, próbki i materiały promocyjne związane z zablokowanymi produktami. Blokada produktu dla danej osoby kontaktowej może wynikać z regulacji prawnych lub ustaleń firmowych. Na przykład firma farmaceutyczna może chcieć zapobiec ujawnieniu szczegółów dotyczących testowanego leku. Informacje na temat blokowania produktów dla osób kontaktowych można znaleźć pod hasłem [Zablokowane produkty \(na stronie 698\)](#).

UWAGA: Jeśli produkt jest zablokowany dla głównej osoby kontaktowej w ramach wizyty handlowej, przedstawiciel handlowy nie może powiązać produktu z rekordem wizyty, nawet jeśli posiada przydział danego produktu. Produktów zablokowanych dla głównej osoby kontaktowej związanej z wizytą nie da się wybrać z listy produktów, które można dodać do wizyty. Jeśli dla danej wizyty nie istnieje główna osoba kontaktowa, żadne produkty nie są zablokowane.

- Produkty zostały przydzielone przedstawicielowi handlowemu.
- W przypadku próbek i materiałów promocyjnych, produkty znajdują się w magazynie przedstawiciela handlowego.
- Produkty są aktywne w bieżącym dniu wizyty.

Wskazówki dot. konfigurowania wizyty handlowej. Podczas konfigurowania wizyt handlowych obejmujących przekazywanie próbek lub materiałów promocyjnych oraz omawianie produktów, należy uwzględnić następujące wskazówki:

- Należy upewnić się, że wszystkie wizyty u uczestników lub osób kontaktowych mają powiązaną główną osobę kontaktową.
- Należy upewnić się, że wszystkie wizyty u uczestników, osób kontaktowych lub podmiotów mają powiązany adres.
- Nie należy zmieniać danych głównej osoby kontaktowej po utworzeniu rekordu wizyty i zdefiniowaniu powiązanych z nim: przekazywanej próbki, materiału promocyjnego, szczegółu produktu lub zlecenia dotyczącego próbek.

Przed rozpoczęciem. Aby możliwe były przekazanie próbek, zlecenie dot. próbek i dystrybucja materiałów promocyjnych podczas wizyty handlowej, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Włączanie podstawowych przykładowych operacji".

Jak przekazać próbki podczas wizyty handlowej

- 1 Na stronie startowej "Osoby kontaktowe" otworzyć osobę kontaktową, której mają być przekazane próbki.
- 2 W sekcji "Wizyty" na stronie "Dane osoby kontaktowej" nacisnąć przycisk "Nowa wizyta" lub "Automatyczne połączenie" w celu dodania nowej pozycji linii.
 - Naciśnięcie przycisku "Nowa wizyta" powoduje przejście na stronę "Edycja wizyty", gdzie należy ręcznie wpisać większość informacji do rekordu nowej wizyty.

Sprawdzić, czy w polu "Typ" określono wartość "Wizyta". W przeciwnym razie użytkownikowi nie zostaną udostępnione następujące powiązane pozycje: "Przekazane próbki", "Materiały promocyjne", "Szczegóły produktów".

- Naciśnięcie przycisku "Automatyczne połączenie" spowoduje wyświetlenie strony "Szczegóły wizyty", na której dla nowego rekordu wizyty są wprowadzane automatycznie dane w następujących polach.
 - Pole "Status" ma wartość "Planowane".
 - Pole "Data końcowa" ma wartość równą dacie początkowej plus 30 minut.
 - Pole "Typ" ma wartość "Wizyta".

3 Na stronie "Edycja wizyty" lub "Szczegóły wizyty" wykonać następujące czynności:

- a** Aby wypełnić rekord nowej wizyty informacji z istniejącego szablonu Smart Call, kliknąć na ikonie "Wyszukaj" występującej obok pola "Smart Call", po czym wybrać odpowiedni szablon.
- b** Wpisać lub zaktualizować informacje.

Więcej informacji o polach na stronach "Wizyta — edycja" i "Szczegóły wizyty" znajduje się pod hasłem Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów (zob. [Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów](#) na stronie 222).

4 W celu zapisania rekordu należy wykonać jedną z następujących czynności:

- Na stronie "Edycja wizyty" nacisnąć przycisk "Zapisz".
- Na stronie szczegółów wizyty nacisnąć przycisk "Zapisz jako prywatny szablon Smart Call" lub "Zapisz jako publiczny szablon Smart Call".

Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Zapisywanie szczegółowych informacji o wizycie jako szablonu (zob. [Zapisywanie informacji ze strony "Wizyta - informacje szczegółowe" w formie szablonu](#) na stronie 621).

5 Następnie należy wykonać jedną z poniższych czynności na stronie szczegółów wizyty (zgodnie z wymaganiami):

- Dodać pozycje linii szczegółów produktów, przekazanych próbek, zleceń dot. próbek lub materiałów promocyjnych do rekordu wizyty nadrzędnej.

NOTE: Do nadrzędnego rekordu wizyty można dodać tylko produkty, które nie zostały zablokowane dla głównej osoby kontaktowej związanej z wizytą. Produktów zablokowanych dla głównej osoby kontaktowej nie można wybrać z listy produktów.

- Dodać pozycję linii uczestnika do rekordu wizyty nadrzędnej, a następnie dodać pozycje linii szczegółów produktów, przekazanych próbek, zleceń dot. próbek lub materiałów promocyjnych do rekordu uczestnika.

Więcej informacji o tych zadaniach jest dostępnych w następujących tematach:

- Dodawanie uczestników do wizyt (zob. [Dodawanie osób uczestniczących do wizyty](#) na stronie 606)
- [Dodawanie wielu osób kontaktowych do wizyt u podmiotu](#) (na stronie 607)
- Wiązanie informacji o szczegółach produktu z wizytami (zob. [Wiązanie szczegółów produktu z wizytą](#) na stronie 609)
- [Wiązanie informacji o przekazanych próbkach z wizytami](#) (na stronie 613)
- [Wiązanie informacji o materiałach promocyjnych z wizytami](#) (na stronie 615)
- [Wiązanie informacji o zleceniach dot. próbek z wizytami](#) (na stronie 618)

6 Po zakończeniu dodawania, nacisnąć przycisk "Prześlij", aby przesłać informacje o szczegółach wizyty do przetwarzania.

Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Przesyłanie informacji o szczegółach wizyty do śledzenia magazynu](#).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące przekazywania próbek są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie przydziałami](#) (na stronie 636)

- Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów (zob. [Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów](#) na stronie 222)
- Ustawianie parametru "Ile razy osoba kontaktowa może być maksymalnie wybrana" (zob. [Ustawianie maksymalnej liczby przekazania próbek osobom kontaktowym bez ważnej licencji](#) na stronie 2031)
- Upoważnianie osób kontaktowych do odbioru próbek (zob. [Upoważnianie osób kontaktowych do odbioru próbek](#) na stronie 2033)

Dodawanie osób uczestniczących do wizyty

Osoba uczestnicząca to osoba obecna w trakcie wizyty/rozmowy telefonicznej. Wizyta u podmiotu może obejmować wiele osób uczestniczących, a każda z nich może posiadać wiele unikatowych pozycji lub określonych interakcji zarejestrowanych przez przedstawiciela handlowego. Raportowanie na poziomie pojedynczej interakcji pozwala przedstawicielowi handlowemu rejestrować jako próbka (lub materiał promocyjny) została przekazana oraz jakie szczegóły produktu i zlecenia dot. próbek zostały zarejestrowane w przypadku każdej pojedynczej interakcji.

Wizyta u uczestnika to osobna wizyta powiązana z wizytą u podmiotu nadrzędnego. Wizyty z uczestnikami są przeprowadzane podobnie jak Wizyty u lekarza/pracownika służby zdrowia, z tą różnicą, że są powiązane z wizytą u podmiotu. Wizyty u uczestników są osobnymi rekordami o typie wizyty "Wizyta u uczestnika".

Ustawienia profilu dostępu dot. wizyt u uczestników

Aby uzyskać dostęp do uczestników i dodawać ich do podmiotu nadrzędnego, niezbędne jest posiadanie odpowiednich ustawień profili dostępu. W poniższej tabeli przedstawione zostały ustawienia poziomu dostępu dot. typu rekordu powiązanych informacji "Wizyta u uczestnika", który pozwala na dostęp do wizyt u uczestników z poziomu nadrzędnego podmiotu. Ustawienia te muszą znaleźć się zarówno w profilu dostępu domyślnego, jak i w profilu dostępu właściciela. Gdy poziom dostępu jest skonfigurowany dla typu rekordu informacji powiązanych "Wizyta u uczestnika", wizyty u uczestnika będą działały w podobny sposób jak inne wizyty (z podmiotem lub osobą kontaktową) w ramach schematu wizyt. Uprawnienie najwyższego poziomu dot. wizyt u uczestników jest jednak ograniczone do uprawnienia zdefiniowanego w nadrzędnym działaniu. Więcej informacji na temat profili dostępu można znaleźć pod hasłami [Zarządzanie profilami dostępu \(na stronie 1506\)](#) oraz [Proces ustawiania profili dostępu \(zob. Proces konfigurowania profili dostępu na stronie 1521\)](#).

Typ rekordu	Typ rekordu informacji powiązanych	Poziom dostępu
Działanie	Wizyty u uczestników	Widok

UWAGA: Wizyty u uczestników są podrzędne wobec podmiotu (poziom najwyższy) i wobec wizyty u podmiotu (poziom nadrzędny), która jest typem działania. W efekcie dostęp do wizyt u uczestników należy skonfigurować w sekcji informacji powiązanych typu rekordu "Działanie".

W poniższej procedurze przedstawiono sposób dodawania uczestnika do wizyty.

Aby dodać uczestnika do wizyty

- 1 Przejść do strony startowej "Podmioty" i wybrać poszukiwany podmiot.
Więcej informacji dot. wybierania rekordów można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie szczegółów podmiotu przejść do sekcji "Wizyty" i otworzyć rekord wizyty u podmiotu, do którego ma zostać dodany uczestnik.
- 3 Na stronie szczegółów wizyty, w sekcji "Uczestnicy" nacisnąć przycisk "Nowa wizyta".

UWAGA: Jeśli sekcja "Uczestnicy" nie jest widoczna na stronie szczegółów użytkownika, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać sekcję "Uczestnicy" do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

- 4 Na stronie szczegółów uczestnika wykonać następujące czynności:
 - a Aby wypełnić rekord nowej wizyty informacji z istniejącego szablonu Smart Call, kliknąć na ikonie "Wyszukaj" występującej obok pola "Smart Call", po czym wybrać odpowiedni szablon.
 - b Wprowadzić lub zaktualizować wymagane informacje. Należy jednak pamiętać, że:
 - Wartość w polu "Typ wizyty" jest tylko do odczytu, i domyślnie jest nią "Wizyta u uczestnika".
 - Informacje o podmiocie są wypełniane na podstawie wizyty u podmiotu.
 - Informacje adresowe są wypełniane na podstawie wizyty u podmiotu.
 - Aby wybrać osobę kontaktową uczestniczącą w wizycie u podmiotu, niezbędne jest użycie pola "Główna osoba kontaktowa".

Więcej informacji o polach na tej stronie można znaleźć pod hasłem Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów (zob. [Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów](#) na stronie 222).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand pod wieloma względami. Mogą na przykład zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej. Pola niestandardowe zdefiniowane przez administratora firmy są zapisywane w szablonie Smart Call.

- 5 Nacisnąć przycisk "Zapisz", aby zapisać rekord uczestnika.
- 6 Na stronie szczegółów uczestnika należy wprowadzić wszelkie informacje dot. szczegółów produktów, przekazanych próbek, zleceń dot. próbek oraz materiałów promocyjnych odnoszące się do rekordu uczestnika, jak pokazano w poniższych tematach:
 - Wiązanie informacji o szczegółach produktu z wizytami (zob. [Wiązanie szczegółów produktu z wizytą](#) na stronie 609)
 - [Wiązanie informacji o przekazanych próbkach z wizytami \(na stronie 613\)](#)
 - [Wiązanie informacji o materiałach promocyjnych z wizytami \(na stronie 615\)](#)
 - [Wiązanie informacji o zleceniach dot. próbek z wizytami \(na stronie 618\)](#)

UWAGA: Do strony "Szczegóły uczestnika" można dodać tylko produkty, które nie zostały zablokowane dla głównej osoby kontaktowej związanej z wizytą. Produktów zablokowanych dla głównej osoby kontaktowej nie można wybrać z listy produktów.

- 7 Po ukończeniu należy nacisnąć przycisk "Wstecz", aby powrócić do szczegółów wizyty.
W sekcji "Uczestnicy" pojawi się nowo dodany uczestnik.
- 8 Po zakończeniu dodawania, nacisnąć przycisk "Prześlij", aby przesłać informacje o szczegółach wizyty do przetwarzania.
Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Przesyłanie informacji o szczegółach wizyty do śledzenia magazynu](#).

Dodawanie wielu osób kontaktowych do wizyt u podmiotu

Wizyta u podmiotu może zawierać wiele osób kontaktowych. Użytkownik może automatycznie tworzyć rozmowy z uczestnikiem dla każdej osoby kontaktowej, używając funkcji "Generowanie rozmów" w module Oracle CRM On Demand. Umożliwia to ograniczenie liczby naciśnień klawiszy podczas tworzenia rozmów. Ta funkcja zapewnia też spójne informacje dla sekcji informacji związanych z osobami kontaktowymi i rozmowami z uczestnikami wizyty u podmiotu.

Kwestie, które należy rozważyć przed dodaniem wielu osób kontaktowych do wizyty u podmiotu

Przed dodaniem przy użyciu tej procedury wielu osób kontaktowych do wizyty u podmiotu należy rozważyć te kwestie:

- Wybrane osoby kontaktowe są powiązane z wizytą u podmiotu, chyba że dla osoby kontaktowej ustawiono pole "Kod przyczyny zablokowania". Jeśli osoba kontaktowa ma ustawiony "Kod przyczyny zablokowania", nie zostanie ona dodana do wizyty u podmiotu ani nie zostanie wygenerowana rozmowa z uczestnikiem, a moduł Oracle CRM On Demand wyświetli komunikat informujący o blokadzie osoby kontaktowej. Więcej informacji na temat blokowania osób kontaktowych można znaleźć pod hasłem [Blokowanie osób kontaktowych \(na stronie 325\)](#).
- Dla każdej niezablokowanej osoby kontaktowej Oracle CRM On Demand generuje rozmowę z uczestnikiem, gdy na stronie "Szczegóły rozmowy z podmiotem" zostanie wybrana opcja "Generowanie rozmów". Wygenerowane wizyty u podmiotu są widoczne na karcie "Rozmowa z uczestnikiem" na stronie "Szczegóły rozmowy z podmiotem". W wygenerowanych rozmowach z uczestnikiem pola "Data", "Godzina", "Czas trwania", "Podmiot", "Adres", "Status" i "Temat" są wypełniane danymi z nadrzędnej wizyty u podmiotu.
- Między rozmową z uczestnikiem i listą osób kontaktowych wizyty u podmiotu występują następujące zależności:
 - Jeśli osoba kontaktowa zostanie usunięta lub skasowana, rozmowa z uczestnikiem również zostaje usunięta lub skasowana.
 - Jeśli rozmowa z uczestnikiem zostanie usunięta lub skasowana, osoba kontaktowa również zostaje usunięta lub skasowana, jeśli status wizyty u podmiotu jest inny niż "Podpisane", "Przesłane" lub "Zakończone".
- Jeśli osoby kontaktowe zostaną scalone w interfejsie użytkownika wizyty u podmiotu, moduł Oracle CRM On Demand usunie rozmowy z uczestnikiem związane z pomocniczą osobą kontaktową.
- Jeśli podano szczegółowe informacje o produkcie, używając sekcji informacji pokrewnych "Szczegóły produktów" lub "Dostępne produkty do określenia szczegółów" w rozmowie z podmiotem, to przy tworzeniu rozmów przy użyciu opcji "Generowanie rozmów" w pojedynczych rozmowach z uczestnikami są umieszczane te same szczegółowe informacje o produktach.
- Jeśli udokumentowano przekazane próbki, przekazywane materiały promocyjne lub szczegóły produktów dla wizyty, ale nie przesłano wizyty i z osobą kontaktową jest powiązany zablokowany rekord produktu, przesyłanie wizyty jest kontynuowane bez błędów. Przy pierwszym przekazywaniu próbki lub materiałów promocyjnych albo tworzeniu szczegółu produktu produkt musi być zablokowany, aby był on zablokowany w raportowaniu rozmów. Jeśli wprowadzono już element w module Oracle CRM On Demand i zablokowano produkt, przetwarzanie wizyty przebiega poprawnie. Więcej informacji o blokowaniu produktu zawiera temat [Zablokowane produkty \(na stronie 698\)](#).

Przed rozpoczęciem. Osoba wykonująca tę procedurę (zwykle administrator firmy lub przedstawiciel serwisu u klienta) musi dysponować uprawnieniem Rozmowy: włączanie szczegółów rozmów" i dostępem do rekordów "Wizyta u podmiotu", "Wizyta u osoby kontaktowej" i "Rozmowa z uczestnikiem" w profilach dostępu.

Aby dodać wiele osób kontaktowych do wizyty u podmiotu

- 1 Przejdź do strony startowej "Podmioty" i wybierz poszukiwany podmiot. Więcej informacji o wybieraniu rekordów można znaleźć pod hasłem "Znajdowanie rekordów".
- 2 Na stronie szczegółów podmiotu przejdź do sekcji "Wizyty" i otwórz rekord wizyty u podmiotu, do którego ma zostać dodany uczestnik.
- 3 Na stronie "Szczegóły wizyty u podmiotu" w sekcji z informacjami dotyczącymi osób kontaktowych kliknąć Dodawanie. W oknie "Wyszukiwanie osób kontaktowych" wybrać osoby kontaktowe biorące udział w wizycie, a po ich wybraniu kliknąć przycisk OK.

UWAGA: Jeśli sekcja "Osoby kontaktowe" nie jest widoczna na stronie szczegółów wizyty, kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać sekcję "Osoby kontaktowe" do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

- 4 Na stronie szczegółów wizyty u podmiotu i wszystkich wygenerowanych stron szczegółów rozmowy z uczestnikiem należy wprowadzić wszelkie informacje dot. szczegółów produktów, przekazanych próbek, zleceń dot. próbek oraz materiałów promocyjnych, jak pokazano w poniższych tematach:

- Wiązanie informacji o szczegółach produktu z wizytami (zob. [Wiązanie szczegółów produktu z wizytą](#) na stronie 609)
- [Wiązanie informacji o przekazanych próbkach z wizytami](#) (na stronie 613)
- [Wiązanie informacji o materiałach promocyjnych z wizytami](#) (na stronie 615)
- [Wiązanie informacji o zleceniach dot. próbek z wizytami](#) (na stronie 618)

UWAGA: Do strony "Szczegóły uczestnika" można dodać tylko produkty, które nie zostały zablokowane dla głównej osoby kontaktowej związanej z wizytą. Produktów zablokowanych dla głównej osoby kontaktowej nie można wybrać z listy produktów.

- 5 Po ukończeniu należy nacisnąć przycisk "Wstecz", aby powrócić do szczegółów wizyty.
W sekcji "Osoby kontaktowe" są wymienione nowo dodane kontakty.
- 6 Po zakończeniu dodawania, nacisnąć przycisk "Prześlij", aby przesłać informacje o szczegółach wizyty do przetwarzania.
Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Przesyłanie informacji o szczegółach wizyty do śledzenia magazynu](#).

Wiązanie szczegółów produktu z wizytą

Informacje dot. szczegółów produktu można powiązać z wizytą w jeden z poniższych sposobów:

- Dodając informacje dot. szczegółów produktów do wizyty nadrzędnej
- Dodając uczestników do wizyty nadrzędnej, a następnie dodając informacje dot. szczegółów produktów do każdego z osobnych rekordów uczestnika
Uczestników dodaje się do nadrzędnej wizyty u podmiotu, by umożliwić śledzenie informacji dot. szczegółów produktów, przekazanych próbek, zleceń dot. próbek oraz materiałów informacyjnych dla każdej osoby, która uczestniczyła w spotkaniu.

Informacje o sposobie tworzenia powiązania informacji o szczegółach produktu z informacjami z ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie zawiera temat Tworzenie powiązań celów wizyty, celów następnej wizyty oraz wyników ze szczegółami produktu omawianego w wizycie handlowej (zob. [Tworzenie powiązań celów wizyty, celów następnej wizyty oraz wyników ze szczegółami produktu w rozmowie dotyczącej sprzedaży](#) na stronie 682).

W tej procedurze przedstawiono, jak powiązać informacje o szczegółach produktu z rekordem wizyty.

Zagadnienia dotyczące wyboru korzystania z sekcji informacji "Dostępne produkty do określenia szczegółów" lub sekcji informacji powiązanych "Szczegóły produktów"

W tym temacie opisano zagadnienia dotyczące korzystania z sekcji informacji "Dostępne produkty do określenia szczegółów" lub "Szczegóły produktów" do powiązania informacji o szczegółach produktów z wizytami:

- Sekcja informacji powiązanych "Dostępne produkty do określenia szczegółów"
Sekcja "Dostępne produkty do określenia szczegółów" zawiera listę produktów, których szczegóły przedstawiciel handlowy może przedstawić klientom. Lista jest tworzona na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego. Administratorzy mogą dostosowywać sekcję "Dostępne produkty do określenia szczegółów", usuwając listę wyboru "Wskazanie", dodając rekord "Wskazanie produktu" lub nowe pola, a także używając niestandardowych układów stron. Ponadto mogą oni uwzględniać własne pola niestandardowe, jak w przypadku innych sekcji informacji powiązanych modułu Oracle CRM On Demand. W wydaniu 24 i wcześniejszych lista wyboru "Wskazanie" była polem wymaganym wraz z polem "Priorytet". Ten wymóg już nie obowiązuje.
- UWAGA:** Obiektów planu komunikatów obsługujących ustrukturyzowane komunikaty o produkcie nie można powiązać z sekcją "Dostępne produkty do określenia szczegółów".
- Sekcja informacji powiązanych "Szczegóły produktów"

Jeśli w firmie użytkownika mają być dokumentowane cele wizyty, cele następnej wizyty i wyniki, należy korzystać z sekcji informacji powiązanych "Szczegóły produktów" zamiast sekcji "Dostępne produkty do określenia szczegółów".

Sekcja "Szczegóły produktów" zawiera historyczne menu wyboru wszystkich produktów typu "Szczegóły", spośród których przedstawiciel handlowy mógł wybrać te do uwzględnienia w sesji przedstawiania szczegółów. Sekcja ta oferuje filtr administracyjny umożliwiający wyświetlenie wyłącznie produktów przydzielonych danemu przedstawicielowi handlowemu. Sekcja informacji powiązanych "Szczegóły produktów" może być w pełni dostosowana do potrzeb użytkownika, zgodnie z którymi administratorzy mogą dodawać nowe pola. Administratorzy mogą dodać do sekcji "Szczegóły produktów" typ rekordu "Wskazanie produktu" i zastąpić opcjonalną listę wyboru "Wskazanie". W sekcji "Szczegóły produktów" obsługiwane są także typy rekordów "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" i związane z nimi informacje.

Więcej informacji o dostosowywaniu aplikacji Oracle CRM On Demand jest dostępnych pod hasłem [Dostosowywanie aplikacji \(na stronie 1287\)](#).

Informacje o synchronizacji pól produktu w szczegółach produktu, elementach planu komunikatów, powiązaniach planu komunikatów i rekordach odpowiedzi na wiadomości

Pole "Produkt" w rekordach informacji dotyczących elementu planu komunikatów, powiązań elementów planu komunikatów i odpowiedzi na wiadomości (pokrewnych rekordach "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości") muszą być powiązane z dostępnym produktem z nadrzędnego rekordu szczegółów produktów. Po powiązaniu produktu w pokrewnych rekordach "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości" przy użyciu selektora wyszukiwania, w selektorze będą pokazywane tylko produkty dostępne w nadrzędnym rekordzie szczegółów produktów. Natomiast po ukończeniu powiązania pola "Produkt" w rekordzie "Szczegóły produktów" z pokrewnymi rekordami "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości" użytkownik ma możliwość zmiany produktu nadrzędnego w rekordzie "Szczegóły produktów". W związku z tym zostaje zerwana synchronizacja wcześniej zapisanych pokrewnych rekordów podrzędnych "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości", w których został wymuszony ten sam produkt, co w rekordzie "Szczegóły produktów". Dlatego nie należy aktualizować pola "Produkt" w rekordzie "Szczegóły produktów" po utworzeniu powiązania produktu z pokrewnymi rekordami "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości".

Informacje o regułach administrowania procesami dotyczącymi blokowania rekordów działań i rekordów szczegółów produktów dla wizyt

Za pośrednictwem administrowania procesami w module Oracle CRM On Demand administrator może utworzyć następujące reguły blokowania rekordów:

- Reguła blokująca rekord działania wraz z jego rekordami podrzędnymi
- Reguła blokująca rekord "Szczegóły produktów dla wizyt" wraz z jego rekordami podrzędnymi

W takim przypadku gdy użytkownik prześle rekord "Działania dot. wizyty", moduł Oracle CRM On Demand zsynchronizuje status rekordu "Szczegóły produktów dla wizyt" i status rekordu "Działania dot. wizyty". Gdy rekord "Działania dot. wizyty" zostanie oznaczony jako "Przesłane", moduł Oracle CRM On Demand oznaczy też jako przesłany rekord "Szczegóły produktów". Jeśli reguła blokowania ustawiona w administrowaniu procesami dotycząca działania, którego status jest ustawiony na "Przesłane", blokuje rekordy podrzędne działania, zaleca się użycie podobnej reguły blokowania dla rekordu "Szczegóły produktów dla wizyt", gdy jego status zostanie ustawiony na "Przesłane". Więcej informacji na temat konfiguracji reguł blokowania rekordów w module Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition znajduje się pod hasłem *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Ważna uwaga dotycząca operacji w sekcji informacji powiązanych "Szczegóły produktów"

Ze względu na unikatowy charakter funkcji "Szczegóły produktów" należy zawsze wykonywać operacje powiązane ze szczegółowymi danymi produktów, używając sekcji informacji powiązanych "Szczegóły produktów" na stronie "Szczegóły wizyty". Operacje dotyczące szczegółów produktów można wykonywać w następujących lokalizacjach:

- (Zalecane) Sekcja informacji powiązanych "Szczegóły produktów" na stronie "Szczegół wizyty" obsługująca cztery rodzaje operacji: Nowe, Edycja, Edycja miejscowa i Kasowanie. Wszystkie cztery operacje powodują wygenerowanie kolejki zdarzeń integracji (IEQ) XML, która uwzględnia nadrzędny rekord działania.
- (Niezalecane) Strona "Produkty szczegółowo - szczegół" wyświetlana po kliknięciu nazwy produktu w sekcji informacji powiązanych "Szczegóły produktów" obsługująca trzy rodzaje operacji: Edycja, Edycja miejscowa i Kasowanie. Wszystkie trzy operacje powodują wygenerowanie kolejki zdarzeń integracji (IEQ) XML, która nie uwzględnia nadrzędnego rekordu działania. Jeśli operacje te zostaną wykonane na stronie "Produkty szczegółowo - szczegół", czynności procesu Workflow skonfigurowane przy użyciu tych operacji lub inne czynności zależne od wygenerowanej kolejki zdarzeń integracji XML mogą przebiegać niezgodnie z oczekiwaniami.

Jak powiązać szczegółowe informacje o produkcie z rekordem wizyty?

- 1 Na stronie "Szczegóły wizyty" lub "Szczegóły uczestnika" przejść do sekcji "Dostępne produkty do określenia szczegółów" lub "Szczegóły produktów" i wykonać jedną z następujących procedur:

UWAGA: Jeśli żądana sekcja nie jest widoczna na stronie, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać tę sekcję do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

- W sekcji "Dostępne produkty do określenia szczegółów" wprowadzić wymagane informacje w polach "Wskazanie", "Priorytet" (opcjonalnie) oraz "Problemy" (opcjonalnie).

Na liście produktów dostępnych do powiązania z rekordem wizyty będą widoczne wyłącznie produkty o typie kategorii "Szczegóły produktów" niezablokowane dla głównej osoby kontaktowej, przydzielone przedstawicielowi handlowemu i aktywne w bieżącym dniu.

Informacje dotyczące pól można znaleźć w tabeli na końcu tego tematu.

- W sekcji "Szczegóły produktów" nacisnąć przycisk "Nowy" i wprowadzić wymagane informacje na stronie edycji szczegółów produktów.

Informacje dotyczące pól można znaleźć w tabeli na końcu tego tematu.

UWAGA: Jeśli administrator włączył ustawienie "Włączanie filtrowania wyboru produktu na podstawie alokacji przedstawiciela handlowego", tylko produkty przydzielone przedstawicielowi handlowemu będą wyświetlane w selektorze produktu. Więcej informacji zawiera temat Konfigurowanie filtrowania list wyboru na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego (zob. [Konfigurowanie filtrowania listy wyboru na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego na stronie 2032](#)).

UWAGA: Pola szczegółów produktu są kopiowane do nowego rekordu, gdy nowy rekord wizyty jest tworzony z szablonu Smart Call.

Aby uzyskać dostęp do strony szczegółów uczestnika, należy przejść do sekcji "Uczestnicy" na stronie szczegółów wizyty i otworzyć poszukiwany rekord uczestnika.

- 2 Zapisać rekord.
- 3 Powtórzyć kroki 1-2, aby dodać więcej pozycji linii szczegółów produktów do rekordu wizyty.
- 4 Po zakończeniu dodawania, nacisnąć przycisk "Prześlij", aby przesłać informacje o szczegółach wizyty do przetwarzania.

Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Przesyłanie informacji o szczegółach wizyty do śledzenia magazyneu](#).

Pole	Opis
Szczegóły produktu - informacje kluczowe	

Pole	Opis
Kategoria produktu	(Tylko do wyświetlania) Kategoria produktu zdefiniowana przez administratora. Przykładowe kategorie: ■ Przekazane próbki ■ Przekazywane materiały promocyjne ■ Szczegóły produktów
Produkt	(Wymagane) Nazwa produktu (np. urządzenie medyczne) omówionego z klientem lub mu przedstawionego. Do wybierania pozycji służy selektor wyszukiwania. Informacje o konfigurowaniu produktów można znaleźć pod hasłem Konfigurowanie produktów firmy (na stronie 2004) i Pola produktu (na stronie 633). Tylko produkty o typie kategorii "Przekazane próbki", "Przekazywane materiały promocyjne", "Szczegóły produktów" i "Pozycja zlecenia dot. próbek", które spełniają poniższe warunki, można połączyć z rekordem wizyty: ■ Produkty nie są zablokowane dla głównej osoby kontaktowej. ■ Produkty zostały przypisane do przedstawiciela handlowego, a administrator firmy włączył ustawienie "Włączanie filtrowania wyboru produktów wg alokacji przedstawiciela handlowego". Więcej informacji zawiera temat Konfigurowanie filtrowania list wyboru na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego (zob. Konfigurowanie filtrowania listy wyboru na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego na stronie 2032). ■ Produkty są aktywne w bieżącym dniu wizyty.
Priorytet	Pole opcjonalne do użytku klienta.
Wskazanie	Warunek zastosowania produktu. Na przykład: alergia, astma, arytmia, niewydolność serca itp. Wskazanie należy wybrać z listy rozwijanej. Przed wydaniem 23 pole "Wskazanie" było domyślnie polem wymaganym. Natomiast w bieżącym wydaniu pole to nie jest już wymagane. Jeżeli jednak firma posiada dostosowany układ strony dla kategorii "Szczegóły produktu" w wydaniu 23, pole listy wyboru "Wskazanie" jest nadal wymagane w przypadku takich dostosowanych układów. Aby zmienić status tego pola na "Niewymagane", administrator firmy musi usunąć zaznaczenie pola wyboru "Wymagane" w przypadku pola skonfigurowanego w dostosowanym układzie stron w ramach szczegółów produktu. Więcej informacji na temat konfigurowania pól znajduje się pod hasłem Tworzenie i edytowanie pól (na stronie 1311).
Problemy	Pole opcjonalne do użytku klienta. Na przykład: efekty uboczne, skuteczność, koszt w stosunku do leków niezastrzeżonych, cena itd. Problem należy wybrać z listy rozwijanej.
UWAGA: Poniższe pola nie są domyślnie dostępne. Administrator może natomiast dodać je do układu strony "Szczegóły produktu". Więcej informacji znajduje się pod hasłem Dostosowywanie statycznych układów stron (na stronie 1357).	
Szczegóły produktu	Ta wartość jest ustawiana na wartość z pola "Produkt". Zmiana tej wartości przy użyciu selektora "Wyszukiwanie" powoduje przypisanie polu "Produkt" tej samej wartości.

Pole	Opis
Podstawowa pozycja planu komunikatów	Pozycja planu komunikatów, która jest wyznaczona jako podstawowy komunikat opisywanego produktu.
Podstawowe powiązanie planu komunikatów	Rekord powiązania pozycji planu komunikatów, które jest wyznaczone jako podstawowe dla opisywanego produktu.
Podstawowa odpowiedź na wiadomość	Odpowiedź na wiadomość, która jest oznaczona jako podstawowa dla opisywanego produktu.
Typ	Kategoria "Szczegóły produktu". Aby wybrać typ, należy użyć listy wyboru. Domyślne wartości w polu "Typ" to: "Odpowiedź na wiadomość", "Rezultat", "Cel wizyty" oraz "Cel następnej wizyty". Jednak w razie potrzeby administrator może dodać inne typy. Wybór danego typu może oznaczać inny układ strony niż domyślny dla typu rekordu "Szczegóły produktu", jeśli administrator skonfigurował dynamiczne układy stron dla danego typu rekordu. Przykład: Wybór celu wizyty może oznaczać układ strony "Cel wizyty", jeśli został on skonfigurowany przez administratora. Więcej informacji o konfigurowaniu dynamicznych układów stron dla danego typu rekordu znajduje się pod hasłem Określanie dynamicznych układów stron (na stronie 1407) oraz w tematach dotyczących układów stron pod hasłem <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> .
Wskazanie produktu	Kombinacja objawu lub dolegliwości i konkretnego produktu lub leku, które je łączy, która jest zwykle opisywana przez przedstawicieli handlowych branży farmaceutycznych podczas rozmowy z pracownikiem zakładu opieki zdrowotnej. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Wskazania produktu (na stronie 687) .
Uwagi szczegółowe	Dodatkowe informacje o szczegółach produktu. W tym polu obowiązuje limit do 250 znaków.

Wiązanie informacji o przekazanych próbkach z wizytami

Informacje dot. przekazanych próbek można powiązać z wizytą w jeden z poniższych sposobów:

- Dodając informacje dot. przekazanych próbek do wizyty nadrzędnej
 - Dodając uczestników do wizyty nadrzędnej, a następnie dodając informacje dot. przekazanych próbek do każdego z osobnych rekordów uczestnika
- Uczestników dodaje się do nadrzędnej wizyty u podmiotu, by umożliwić śledzenie informacji dot. szczegółów produktów, przekazanych próbek, zleceń dot. próbek oraz materiałów informacyjnych dla każdej osoby, która uczestniczyła w spotkaniu.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak powiązać informacje o przekazanych próbkach z rekordem wizyty.

Przed rozpoczęciem. Aby można było przekazać próbki podczas wizyty handlowej, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Włączanie podstawowych przykładowych operacji".

Jak powiązać informacje o przekazanych próbkach z rekordem wizyty?

- 1 Na stronie szczegółów wizyty lub szczegółów uczestnika przejść do sekcji "Dostępne przekazywane próbki" lub "Przekazane próbki" i wykonać jedną z następujących procedur:

UWAGA: Jeśli żądana sekcja nie jest widoczna na stronie, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać tę sekcję do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

- W sekcji "Dostępne próbki do przekazania" wprowadzić wymagane informacje w polu "Ilość".
Na liście próbek dostępnych do powiązania z rekordem wizyty będą widoczne wyłącznie produkty o typie kategorii "Przekazane próbki", niezablokowane dla głównej osoby kontaktowej, przydzielone do magazynu przedstawiciela handlowego i znajdujące się w tym magazynie.
- W sekcji "Przekazane próbki" nacisnąć przycisk "Nowe" i wprowadzić wymagane informacje na stronie edycji przekazanych próbek.

UWAGA: Jeśli administrator włączył ustawienie "Włączanie filtrowania wyboru produktu na podstawie alokacji przedstawiciela handlowego", tylko produkty przydzielone przedstawicielowi handlowemu będą wyświetlane w selektorze produktu. Więcej informacji zawiera temat Konfigurowanie filtrowania list wyboru na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego (zob. [Konfigurowanie filtrowania listy wyboru na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego na stronie 2032](#)).

UWAGA: Pola przekazanych próbek są kopiowane do nowego rekordu, gdy nowy rekord wizyty jest tworzony z szablonu Smart Call, z *wyjątkiem* pola "Numer partii".

Aby uzyskać dostęp do strony szczegółów uczestnika, należy przejść do sekcji "Uczestnicy" na stronie szczegółów wizyty i otworzyć poszukiwany rekord uczestnika.

Niektóre z tych pól przedstawione są w poniższej tabeli.

Pole	Opis
Przekazane próbki - informacje kluczowe	
Kategoria produktu	(Tylko do wyświetlania) Kategoria produktu zdefiniowana przez administratora produktu w firmie. Przykładowe kategorie: ■ Przekazane próbki ■ Przekazywane materiały promocyjne ■ Szczegóły produktów
Produkt	(Wymagane) Nazwa produktu (na przykład nowego leku wprowadzanego na rynek), którego próbka została przekazana osobie kontaktowej. Do wybierania pozycji służy selektor wyszukiwania. Informacje o konfigurowaniu produktów można znaleźć pod hasłem Konfigurowanie produktów firmy (na stronie 2004) i Pola produktu (na stronie 633). Tylko produkty o typie kategorii "Przekazane próbki", "Przekazywane materiały promocyjne", "Szczegóły produktów" i "Pozycja zlecenia dot. próbek", które spełniają poniższe warunki, można połączyć z rekordem wizyty: ■ Produkty nie są zablokowane dla głównej osoby kontaktowej. ■ Produkty zostały przypisane do przedstawiciela handlowego, a administrator firmy włączył ustawienie "Włączanie filtrowania wyboru produktów wg alokacji przedstawiciela handlowego". Więcej informacji zawiera temat Konfigurowanie filtrowania list wyboru na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego (zob. Konfigurowanie filtrowania listy wyboru na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego na stronie 2032). ■ Produkty są aktywne w bieżącym dniu wizyty.

Pole	Opis
Nr partii	Numer partii wybranej próbki produktu. UWAGA: To pole ma zastosowanie wyłącznie wtedy, gdy do śledzenia próbek w magazynie używa się numerów partii. Podczas dodawania lub aktualizacji rekordu "Przekazanie próbek" w to pole można wprowadzić tylko partie próbek, dla których zaznaczono pole wyboru "Magazyn wg partii". Więcej informacji znajduje się pod hasłami Partie próbek (na stronie 643) i Pola partii próbek (na stronie 645) .
Ilość	Liczba próbek przekazanych osobie kontaktowej. Musi być liczbą od 1 do 9998. W przypadku próby wykonania jednej z poniższych czynności pojawi się komunikat ostrzegawczy: ■ Wprowadzenie wartości przekraczającej wartość w polu "Maks. na wizytę". ■ Wprowadzenie wartości przekraczającej maksymalną ilość (lub przekraczającej 90% tej ilości) produktów, które mogą zostać przekazane osobie kontaktowej w ramach okresu przydziału.
Maks. na wizytę	(Tylko do wyświetlania) Maksymalna ilość produktów dozwolona do przekazania podczas wizyty.
Maks. na przydział	(Tylko do wyświetlania) Maksymalna ilość produktów dozwolona do przekazania w ramach okresu przydziału.
Obliczona suma ilości przydziału	(Tylko do wyświetlania) Łączna ilość produktów przekazanych do danego momentu w ramach okresu przydziału.

1 Zapisać rekord.

Jeśli w chwili naciśnięcia przycisku "Zapisz" spełnione są wszystkie poniższe warunki, aplikacja Oracle CRM On Demand generuje transakcję wydatku z pozycją linii dot. każdej przekazanej próbki w ramach danej wizyty i przesyła transakcję wydatku w celu zaktualizowania magazynu próbek. W przypadku zakończenia transakcji wydatku powodzeniem aplikacja Oracle CRM On Demand zmienia status wizyty na "Przesłane".

- Wszystkie próbki istnieją w magazynie próbek przez okres wyznaczony przez datę i godzinę wizyty.
- Okres, przez który próbki są rejestrowane, jest okresem nieuzgodnionym. Jeśli jest to okres uzgodniony, wyświetlany jest komunikat o błędzie.
- Dla przekazanych próbek śledzonych według numerów partii jest określany prawidłowy numer partii.
- Wprowadzona ilość nie przekracza maksymalnej dozwolonej do przekazania ilości dla jednej wizyty.
- Po wprowadzeniu ilości nie zostaje przekroczona maksymalna dozwolona dla wizyty ilość do przekazania w okresie przydziału.

2 Powtórzyć kroki 1-2, aby dodać więcej pozycji linii przekazanych próbek do rekordu wizyty.

3 Po zakończeniu dodawania, nacisnąć przycisk "Prześlij", aby przesłać informacje o szczegółach wizyty do przetwarzania.

Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Przesyłanie informacji o szczegółach wizyty do śledzenia magazynu](#).

Wiązanie informacji o materiałach promocyjnych z wizytami

Informacje dot. materiałów promocyjnych można powiązać z wizytą w jeden z poniższych sposobów:

- Dodając informacje dot. materiałów promocyjnych do wizyty nadrzędnej

- Dodając uczestników do wizyty nadrzędnej, a następnie dodając informacje dot. materiałów promocyjnych do każdego z osobnych rekordów uczestnika

Uczestników dodaje się do nadrzędnej wizyty u podmiotu, by umożliwić śledzenie informacji dot. szczegółów produktów, przekazanych próbek, zleceń dot. próbek oraz materiałów informacyjnych dla każdej osoby, która uczestniczyła w spotkaniu.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak połączyć materiały promocyjne, edukacyjne i inne materiały marketingowe z rekordem wizyty.

Przed rozpoczęciem. Aby można było przekazać materiały promocyjne podczas wizyty handlowej, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Włączanie podstawowych przykładowych operacji".

Jak połączyć materiały promocyjne, edukacyjne i inne materiały marketingowe z rekordem wizyty?

- 1 Na stronie szczegółów wizyty lub szczegółów uczestnika przejść do sekcji "Dostępne przekazywane materiały promocyjne" lub "Materiały promocyjne" i wykonać jedną z następujących procedur:

UWAGA: Jeśli żądana sekcja nie jest widoczna na stronie, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać tę sekcję do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

- W sekcji "Materiały promocyjne dostępne do przekazania" wprowadzić wymagane informacje w polu "Ilość".

Na liście materiałów promocyjnych dostępnych do powiązania z rekordem wizyty będą widoczne wyłącznie produkty o typie kategorii "Przekazane materiały promocyjne", niezablokowane dla głównej osoby kontaktowej, przydzielone do magazynu przedstawiciela handlowego i znajdujące się w tym magazynie.

- W sekcji "Materiały promocyjne" nacisnąć przycisk "Nowe" i wprowadzić wymagane informacje na stronie "Materiały promocyjne przekazywane podczas wizyt - edycja".

UWAGA: Jeśli administrator włączył ustawienie "Włączanie filtrowania wyboru produktu na podstawie alokacji przedstawiciela handlowego", tylko produkty przydzielone przedstawicielowi handlowemu będą wyświetlane w selektorze produktu. Więcej informacji zawiera temat Konfigurowanie filtrowania list wyboru na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego (zob. [Konfigurowanie filtrowania listy wyboru na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego na stronie 2032](#)).

Informacje na temat pól materiałów promocyjnych znajdują się w tabeli opisów pól na końcu niniejszej procedury.

Aby uzyskać dostęp do strony szczegółów uczestnika, należy przejść do sekcji "Uczestnicy" na stronie szczegółów wizyty i otworzyć poszukiwany rekord uczestnika.

UWAGA: Pola dotyczące materiałów promocyjnych są kopiowane do nowego rekordu, gdy nowy rekord wizyty jest tworzony z szablonu Smart Call.

- 2 Zapisać rekord.

Jeśli w chwili naciśnięcia przycisku "Zapisz" spełnione są wszystkie poniższe warunki, aplikacja Oracle CRM On Demand generuje transakcję wydatku z pozycją linii dot. każdego materiału promocyjnego przekazanego w ramach danej wizyty i przesyła transakcję wydatku w celu zaktualizowania magazynu próbek. W przypadku zakończenia transakcji wydatku powodzeniem aplikacja Oracle CRM On Demand zmienia status wizyty na "Przesłane".

- Wszystkie przykładowe materiały promocyjne istnieją w magazynie próbek przez okres oznaczony przez datę i godzinę wizyty.
- Okres, przez który przykładowe materiały promocyjne są rejestrowane, jest okresem niezgodnionym. Jeśli jest to okres uzgodniony, wyświetlany jest komunikat o błędzie.
- Dla przekazanych przykładowych materiałów promocyjnych śledzonych według numerów partii jest określany prawidłowy numer partii.

- Wprowadzona ilość nie przekracza maksymalnej dozwolonej do przekazania ilości dla jednej wizyty.
 - Po wprowadzeniu ilości nie zostaje przekroczona maksymalna ilość dozwolona do przekazania w okresie przydziału.
- 3 Powtórzyć kroki 1-2, aby dodać więcej pozycji linii materiałów promocyjnych do rekordu wizyty.
- 4 Po zakończeniu dodawania, nacisnąć przycisk "Prześlij", aby przesłać informacje o szczegółach wizyty do przetwarzania.
- Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Przesyłanie informacji o szczegółach wizyty do śledzenia magazynu](#).

Pole	Opis
Przekazane pozycje promocyjne - informacje kluczowe	
Produkt	(Wymagane) Nazwa materiału promocyjnego (np. pióro, piłka golfowa) lub edukacyjnego (np. oficjalny dokument lub podręcznik) przekazanego osobie kontaktowej. Do wybierania pozycji służy selektor wyszukiwania. Informacje o konfigurowaniu produktów można znaleźć pod hasłem Konfigurowanie produktów firmy (na stronie 2004) i Pola produktu (na stronie 633). Tylko produkty o typie kategorii "Przekazane próbki", "Przekazywane materiały promocyjne", "Szczegóły produktów" i "Pozycja zlecenia dot. próbek", które spełniają poniższe warunki, można połączyć z rekordem wizyty: ■ Produkty nie są zablokowane dla głównej osoby kontaktowej. ■ Produkty zostały przypisane do przedstawiciela handlowego, a administrator firmy włączył ustawienie "Włączanie filtrowania wyboru produktów wg alokacji przedstawiciela handlowego". Więcej informacji zawiera temat Konfigurowanie filtrowania list wyboru na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego (zob. Konfigurowanie filtrowania listy wyboru na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego na stronie 2032). ■ Produkty są aktywne w bieżącym dniu wizyty. UWAGA: Od wydania 22 selektor wyszukiwania pola produktu służy do wyszukiwania produktów, a nie przydziałów, jak we wcześniejszych wydaniach.
Kategoria produktu	(Tylko do wyświetlania) Kategoria produktu zdefiniowana przez administratora. Przykładowe kategorie: ■ Przekazane próbki ■ Przekazywane materiały promocyjne ■ Szczegóły produktów
Data wizyty	(Tylko do wyświetlania) Data wizyty u klienta.
Ilość	Liczba pozycji promocyjnych lub edukacyjnych przekazanych osobie kontaktowej. Musi być liczbą od 1 do 9998. W przypadku próby wykonania jednej z poniższych czynności zostanie wyświetlony komunikat ostrzegawczy: ■ Wprowadzenie wartości przekraczającej wartość w polu "Maks. na wizytę". ■ Wprowadzenie wartości przekraczającej maksymalną ilość (lub przekraczającej 90% tej ilości) produktów, które mogą zostać przekazane osobie kontaktowej w ramach okresu przydziału.

Pole	Opis
Maks. na przydział	(Tylko do wyświetlania) Maksymalna ilość materiałów promocyjnych dozwolona do przekazania w ramach okresu przydziału.
Maks. na wizytę	(Tylko do wyświetlania) Maksymalna ilość materiałów promocyjnych dozwolona do przekazania podczas wizyty.
Obliczona suma ilości przydziału	(Tylko do wyświetlania) Łączna ilość materiałów promocyjnych przekazanych do danego momentu w ramach okresu przydziału.

Wiązanie informacji o zleceniach dot. próbek z wizytami

Informacje o zleceniach dot. próbek można powiązać z wizytą w jeden z poniższych sposobów:

- Dodając informacje o zleceniach dot. próbek do wizyty nadrzędnej
 - Dodając uczestników do wizyty nadrzędnej, a następnie dodając informacje o zleceniach dot. próbek do każdego z osobnych rekordów uczestnika
- Uczestników dodaje się do nadrzędnej wizyty u podmiotu, by umożliwić śledzenie informacji dot. szczegółów produktów, przekazanych próbek, zleceń dot. próbek oraz materiałów informacyjnych dla każdej osoby, która uczestniczyła w spotkaniu.

UWAGA: Można także użyć stron zamówienia, aby utworzyć i zaktualizować pozycje zamówienia dot. produktów. Jeżeli strona szczegółów zamówienia zostanie dostosowana przez dodanie nowego pola, nowe pole będzie dostępne na stronie zlecenia dot. próbek. Więcej informacji dot. pozycji zamówienia można znaleźć pod hasłem [Tworzenia pozycji zamówienia dot. produktów](#) (zob. [Tworzenie pozycji zamówienia powiązanej z produktami](#) na stronie 694).

W poniższej procedurze przedstawiono, jak powiązać informacje o zleceniu dot. próbek z rekordem wizyty.

UWAGA: W wydaniach aplikacji Oracle CRM On Demand wcześniejszych niż 22 można było wstawić rekord pozycji zlecenia dotyczącego próbek przy użyciu powiązanego nadrzędnego rekordu zlecenia dotyczącego próbek, stosując usługi internetowe lub funkcję importowania. Jednak począwszy od wydania 22, wstawiając rekordy pozycji zlecenia dotyczącego próbek przy użyciu usług internetowych lub funkcji importowania, należy podać ID nadrzędnego zlecenia dotyczącego próbek w celu określenia kontekstu pozycji zlecenia. Z poziomu interfejsu użytkownika aplikacji Oracle CRM On Demand można utworzyć pozycję zlecenia dotyczącego próbek tylko na podstawie zlecenia nadrzędnego w kontekście wizyty. Ponadto jeśli pozycje zlecenia dotyczącego próbek są wstawiane lub aktualizowane przy użyciu usług internetowych lub funkcji importowania, nie obowiązują reguły blokowania produktów.

UWAGA: Przetwarzanie zablokowanych produktów nie jest obsługiwane w przypadku pozycji zlecenia dotyczącego próbek, gdy użytkownik korzysta z procesów Workflow w module Oracle CRM On Demand. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Procesy Workflow pozycji zleceń dot. próbek i reguły blokowania produktów - informacje](#) (na stronie 702).

Przed rozpoczęciem. Aby można było złożyć zlecenie dot. próbek podczas wizyty handlowej, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Włączanie podstawowych przykładowych operacji".

Aby powiązać informacje o zleceniu dot. próbek z rekordem wizyty

- 1 Na stronie szczegółów wizyty lub szczegółów uczestnika, w sekcji "Zlecenie dot. próbek" nacisnąć przycisk "Nowe".

Aby uzyskać dostęp do strony szczegółów uczestnika, należy przejść do sekcji "Uczestnicy" na stronie szczegółów wizyty i otworzyć poszukiwany rekord uczestnika.

UWAGA: Jeśli żądana sekcja nie jest widoczna na stronie, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać tę sekcję do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

- 2 Na stronie "Zlecenie dot. próbek - edycja" wprowadzić wymagane informacje o zleceniu dot. próbek. Więcej informacji o polach zlecenia dot. próbek można znaleźć pod hasłem [Pola zlecenia dotyczącego próbek](#) na stronie 659).

- 3 Zapisać rekord zlecenia dot. próbek.

- 4 Na stronie szczegółów zlecenia dot. próbek należy przejść do sekcji pozycji zlecenia dot. próbek.

UWAGA: Jeśli żądana sekcja nie jest widoczna na stronie, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać tę sekcję do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

- 5 W sekcji "Pozycje zlecenia dot. próbek":
 - a Nacisnąć przycisk "Nowe" aby dodać pozycję zlecenia dot. próbek dla każdej żądanej próbki produktu.

UWAGA: Jeśli administrator włączył ustawienie "Włączanie filtrowania wyboru produktu na podstawie alokacji przedstawiciela handlowego", tylko produkty przydzielone przedstawicielowi handlowemu będą wyświetlane w selektorze produktu. Więcej informacji zawiera temat [Konfigurowanie filtrowania list wyboru na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego](#) (zob. [Konfigurowanie filtrowania listy wyboru na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego](#) na stronie 2032).

- b Na stronie edycji pozycji zlecenia dot. próbek wprowadzić wymagane informacje o pozycji zlecenia. W tabeli na końcu niniejszej procedury znajdują się dodatkowe informacje o niektórych polach związanych z pozycją zlecenia dot. próbek.
 - c Zapisać rekord pozycji zlecenia dot. próbek.
 - d W razie potrzeby dodać dodatkowe pozycje zlecenia dot. próbek.

- 6 Należy powtórzyć kroki od 1 do 5, aby dodać więcej linii żądań próbek do rekordu wizyty.

- 7 Po zakończeniu dodawania, nacisnąć przycisk "Prześlij", aby przesłać informacje o szczegółach wizyty do przetwarzania.

Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Przesyłanie informacji o szczegółach wizyty do śledzenia magazynu](#).

Pole	Opis
Numer pozycji zamówienia	(Wymagane) Pole liczbowe przedstawiające pozycję zlecenia.
Ilość	(Wymagane) Liczba zlecanych próbek. Musi to być dodatnia liczba całkowita inna niż zero. W aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie wyświetlony komunikat ostrzegawczy, jeśli zostanie wprowadzona jedna z następujących: ■ Wartość przekraczająca wartość z pola "Maksymalna ilość" z rekordu "Przydział". ■ Wartość przekraczająca lub wypadająca w zakresie 10% wartości z pola "Maksymalna ilość na klienta" z rekordu "Przydział".
Produkt	(Wymagane) Nazwa produktu. Należy zaznaczyć pole wyboru obok każdego produktu, dla którego ma być złożone zlecenie. Informacje o konfigurowaniu produktów można znaleźć pod hasłem Konfigurowanie produktów firmy (na stronie 2004) i Pola produktu (na stronie 633). Tylko produkty o typie kategorii "Przekazane próbki", "Przekazywane materiały promocyjne", "Szczegóły produktów" i "Pozycja zlecenia dot. próbek", które spełniają poniższe warunki, można połączyć z rekordem wizyty:

Pole	Opis
	■ Produkty nie są zablokowane dla głównej osoby kontaktowej. ■ Produkty zostały przypisane do przedstawiciela handlowego, a administrator firmy włączył ustawienie "Włączanie filtrowania wyboru produktów wg alokacji przedstawiciela handlowego". Więcej informacji zawiera temat Konfigurowanie filtrowania list wyboru na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego (zob. Konfigurowanie filtrowania listy wyboru na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego na stronie 2032). ■ Produkty są aktywne w bieżącym dniu wizyty.
Zamówienie	(Wymagane) Pole służy do określania nadrzędnego zamówienia dla zlecenia dot. próbek. To pole jest domyślnie jest tylko do odczytu, ale można je dostosować w taki sposób, aby nie było tylko do odczytu. Więcej informacji na temat dostosowywania można znaleźć pod hasłem <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> .
Informacje dodatkowe	

Pole	Opis
Status	(Wymagane) Domyślną wartością tego pola jest "Oczekujące". W przypadku przesłania zamówienia zlecenia dot. próbek dla produktów, wartość w polu zmieni się na "Przesłane". Możliwe wartości tego pola to: ■ Nowe ■ Otwarte ■ Zarezerwowane ■ W tranzycie ■ Częściowo odebrane ■ Częściowo wysłane ■ Oczekujące ■ Wysłane ■ Zafakturowane ■ Zapłacone ■ Zainstalowane ■ Zamknięte ■ Anulowane ■ Wstrzymane ■ Niebezpieczeństwo ■ Rzeczywiste ■ Zatwierdzone ■ Prognozowane ■ Odrzucone ■ Oczekujące na zatwierdzenie ■ Ukończone ■ Przesłane ■ - ■ Wybrane ■ Błąd uznania ■ Kontrola zdarzenia ■ Zakończone niepowodzeniem ■ Zamówienie zwrotne ■ W toku ■ Przetworzone ■ Odebrane ■ Podpisane ■ Unieważnione

Zapisywanie informacji ze strony "Wizyta - informacje szczegółowe" w formie szablonu

W poniższej procedurze przedstawiono, jak zapisać informacje ze strony "Wizyta - informacje szczegółowe" w formie szablonu.

Aby zapisać informacje ze strony "Wizyta - informacje szczegółowe" w formie szablonu

- Na stronie szczegółów wizyty nacisnąć odpowiedni przycisk:

- **Zapisz jako prywatny szablon Smart Call.** Aby szablon pozostawał tylko do użytku bieżącego użytkownika.
- **Zapisz jako publiczny szablon Smart Call.** Aby szablon został dodany do listy szablonów, z których mogą korzystać inni użytkownicy.

UWAGA: Każde naciśnięcie tego przycisku powoduje zapisanie rekordu jako osobnego szablonu Smart Call. Aplikacja Oracle CRM On Demand pozostanie otwarta na tej stronie.

Przesyłanie informacji ze strony "Wizyta - informacje szczegółowe" na potrzeby śledzenia magazynu

W poniższej procedurze przedstawiono, jak przesłać szczegóły wizyty na potrzeby śledzenia magazynu.

UWAGA: Jeśli rekord wizyty nie zawiera poprawnej licencji stanowej osoby kontaktowej lub powiązanego rekordu podpisu, a administrator skonfigurował na stronie "Preferencje związane z aplikacją Life Sciences" mechanizm sprawdzania poprawności tych warunków, w aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie wyświetlony komunikat o błędzie i nie będzie można przesłać wizyty. Informacje na temat odpowiednich preferencji są dostępne w sekcjach "Włączanie sprawdzania poprawności licencji stanowej osoby kontaktowej" i "Włączanie sprawdzania poprawności podpisu" pod hasłem [Ustawianie preferencji związanych z aplikacją Life Sciences \(na stronie 2029\)](#).

Przesyłanie rozmów z uczestnikiem i wizyt u podmiotu

W wydaniach Oracle CRM On Demand wcześniejszych niż 24 po przesłaniu informacji o rozmowie z uczestnikiem moduł Oracle CRM On Demand nie zezwalał na przesłanie informacji o pokrewnej wizycie u podmiotu. Dlatego wizyta u podmiotu pozostawała w stanie niejednoznacznym niezależnie od tego, czy zawierała ona pozycje magazynowe i poprawny podpis. Natomiast w wersji 24 funkcja przesyłania wizyty u podmiotu została rozbudowana w następujący sposób:

- Użytkownik może przesłać wizytę u podmiotu niezależnie od statusu powiązanych rozmów z uczestnikami.
- Nawet jeśli wizyta u podmiotu jest już oznaczona jako przesłana, naciśnięcie przycisku "Prześlij" na stronie "Szczegóły wizyty" nie powoduje wystąpienia błędu, a moduł Oracle CRM On Demand kontynuuje sprawdzanie podrzędnych rozmów z uczestnikiem i przesyła je, jeśli nie zostały przesłane wcześniej.
- Jeśli wizyta u podmiotu nie jest oznaczona jako przesłana, naciśnięcie przycisku "Prześlij" na stronie "Szczegóły wizyty" powoduje przesłanie tej wizyty u podmiotu i wszystkich powiązanych rozmów z uczestnikami. Błąd nie jest generowany.
- Jeśli wizyta u podmiotu i wszystkie rozmowy z uczestnikami są oznaczone jako przesłane, a użytkownik naciśnie na stronie "Szczegóły wizyty" przycisk "Prześlij", moduł Oracle CRM On Demand nie generuje błędu, ale nie kontynuuje przetwarzania wizyty, więc nie są tworzone zduplikowane rekordy.

Jak przesłać informacje ze strony "Szczegóły wizyty" na potrzeby śledzenia magazynu?

- Po wprowadzeniu i zapisaniu wszystkich informacji na stronie "Szczegóły wizyty", należy nacisnąć przycisk "Prześlij", aby przesłać szczegółowe informacje o wizycie w celu przetwarzania.

Po naciśnięciu przycisku "Prześlij", utworzona zostanie transakcja dotycząca wydatku z zapisem przekazanych próbek i pozycji promocyjnych, a następnie:

- Status wizyty u podmiotu zostanie zmieniony na "Przesłane".
- Liczba próbek w magazynie dla przedstawicieli handlowych zostanie pomniejszona odpowiednio o liczbę przekazanych pozycji promocyjnych i próbek, określoną dla wizyty.

UWAGA: Zamówienia próbek nie mają wpływu na magazyn próbek.

- Zamówienia próbek zostaną przesłane.
- Wizyta u podmiotu zostanie zamknięta.
- Można tylko wyświetlić szczegóły wizyty u podmiotu.

Podpisy elektroniczne - informacje

Aplikacja Oracle CRM On Demand może bezpiecznie przechowywać w formacie graficznym dane podpisów dotyczących przekazywanych próbek. Obrazy podpisów są przechowywane w aplikacji Oracle CRM On Demand za pomocą standardowych formatów graficznych. Obraz podpisu to seria współrzędnych x i y bądź ciągów tekstowych, które można przechowywać w bazie danych aplikacji Oracle CRM On Demand.

Jeśli administrator zaznaczy pole wyboru "Włączanie sprawdzania poprawności podpisu" na stronie "Nauki biologiczne - preferencje", każde działanie dotyczące wizyty zarejestrowane na potrzeby próbek, które zostały przekazane podczas rozmowy sprzedażowej, muszą zawierać powiązany obraz podpisu. Przedstawiciel handlowy, który przekazuje próbki, jest odpowiedzialny za uzyskanie podpisu elektronicznego od osoby (lub firmy), która otrzymuje próbki. Podpis może być uzyskany na papierze lub za pomocą zewnętrznej aplikacji (takiej jak urządzenie przenośne), a następnie wysłany do aplikacji Oracle CRM On Demand za pośrednictwem interfejsu usług internetowych z klienta offline, na przykład iPada lub urządzenia przenośnego. Przedstawiciel handlowy musi pobrać podpis podczas przekazywania próbek. Przedstawiciel handlowy nie może przesłać rekordu rozmowy w aplikacji Oracle CRM On Demand do momentu powiązania rekordu podpisu z rozmową.

Administratorzy i upoważnieni użytkownicy mogą przeglądać obrazy podpisów powiązane z rekordami rozmów w aplikacji Oracle CRM On Demand, ale nie mogą ich tworzyć, aktualizować ani kasować. Administratorzy próbek muszą w regularnych odstępach kontrolować obrazy podpisów na stronie "Szczegóły podpisu", aby sprawdzać, czy podpisy pobierane od danej osoby kontaktowej w związku z różnymi rozmowami są zgodne. Informacje dotyczące ustawień roli użytkownika i profilu dostępu wymaganych do sprawdzania podpisu elektronicznego są dostępne pod hasłem [Sprawdzanie podpisów elektronicznych \(na stronie 623\)](#).

Sprawdzanie podpisów elektronicznych

Aby sprawdzić podpis powiązany z działaniem dotyczącym wizyty związanej z przekazaniem próbek, należy postępować zgodnie z poniższą procedurą. Procedura ta zakłada, że konfiguracja roli użytkownika i profilu dostępu umożliwia wyświetlanie rekordów podpisów dołączonych do rozmów. W celu wyświetlania rekordów podpisów wymagana jest następująca konfiguracja:

- W roli użytkownika musi być włączone uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".
- W ustawieniach dostępu do typu rekordu w roli użytkownika w odniesieniu do typu rekordu "Podpis" muszą być zaznaczone pola wyboru "Ma prawo dostępu" i "Może czytać wszystkie rekordy".
- Układ strony "Szczegóły wizyty u osoby kontaktowej" w odniesieniu do roli użytkownika musi zawierać sekcję informacji powiązanych z podpisem.
- W domyślnym profilu dostępu, w ustawieniach dotyczących powiązanych informacji dotyczących typu rekordu "Działanie", poziom dostępu dla typu rekordu "Podpis" musi być ustawiony na wartość umożliwiającą odczytywanie rekordów podpisów.

Zazwyczaj dostęp do rekordów podpisów otrzymują tylko administratorzy. Więcej informacji na temat podpisów znajduje się pod hasłem Podpisy elektroniczne — informacje podstawowe (zob. [Podpisy elektroniczne - informacje](#) na stronie 623).

UWAGA: Jeśli konfiguracja roli użytkownika i profilu dostępu umożliwia wyświetlanie rekordów podpisów dołączonych do rozmów, wówczas można wyświetlać rekord podpisu, ale nie można tworzyć, aktualizować ani kasować rekordów podpisów ani obrazów podpisów w tych rekordach. Ponadto, jeśli plik jest powiązany z rekordem sygnatury, wówczas można wyświetlać dołączony plik, zastępować go innym lub usuwać plik z rekordu.

Jak sprawdzić podpisy dotyczące próbek

- 1 Na stronie startowej "Osoby kontaktowe" otworzyć wybraną osobę kontaktową.
- 2 Na stronie "Szczegóły osoby kontaktowej" w sekcji "Ukończone działania" przejść do szczegółów pola "Temat" w celu otwarcia wybranego rekordu działania.
- 3 Na stronie "Szczegóły wizyty" przewinąć do sekcji "Podpis".

W poniższej tabeli opisano pola wyświetlane w sekcji "Podpis" w standardowej aplikacji.

Pole	Opis
Pole tytułu	Kliknięcie łącza "Wyświetl" w tym polu powoduje otwarcie rekordu podpisu.
Data podpisu	Data pobrania podpisu.
Imię osoby kontaktowej	Imię odbiorcy próbek.
Nazwisko osoby kontaktowej	Nazwisko odbiorcy próbek.
Imię przedstawiciela handlowego	Imię przedstawiciela handlowego, który przekazał próbki.
Nazwisko przedstawiciela handlowego	Nazwisko przedstawiciela handlowego, który przekazał próbki.

- 4 Kliknąć łącze "Wyświetl" dotyczące rekordu podpisu, który ma zostać wyświetlony.

UWAGA: Użytkownik nie może edytować szczegółów istniejącego rekordu podpisu ani tworzyć nowego rekordu.

- 5 Na stronie szczegółów podpisu można wykonać następujące czynności:

- Wyświetlić obraz podpisu.
- Kliknąć przycisk "Edytuj", aby otworzyć stronę "Edycja podpisu", a następnie dołączyć plik do rekordu podpisu albo wyświetlić lub usunąć plik dołączony do rekordu.

Poniższa tabela zawiera informacje dotyczące niektórych pól na stronie szczegółów podpisu w standardowej aplikacji.

Pole	Opis
Tekst oświadczenia	W polu "Tekst oświadczenia" wyświetlany jest tekst oświadczenia dotyczącego przekazanych próbek. Nie można edytować, wstawiać ani kasować żadnej części tekstu oświadczenia. Tekst oświadczenia jest wysyłany do aplikacji Oracle CRM On Demand za pośrednictwem interfejsu usług internetowych z klienta offline, na przykład iPada lub urządzenia przenośnego. Pole to zawiera pełen tekst oświadczenia w języku określonym dla oświadczenia i służy do wyświetlania dokładnego tekstu wyświetlanego lekarzom, gdy podpisują oni odbiór próbek. Więcej informacji na temat oświadczeń dot. próbek można znaleźć pod hasłem Oświadczenia dot. próbek (na stronie 647).
Załącznik	Jeśli na stronie wyświetlone jest to pole, możliwe jest dołączanie plików do rekordu podpisu. Początkowo w polu tym na stronie edycji rekordu wyświetlana jest ikona spinacza:  Do rekordu podpisu można dołączać pliki, klikając ikonę spinacza na stronie edycji rekordu, a następnie wybierając plik do wysłania.

Pole	Opis
	Po załadowaniu pliku i zapisaniu rekordu w polu "Załącznik" na stronie szczegółów rekordu wyświetlana jest nazwa i wielkość pliku załącznika. Na stronie edycji rekordu w polu tym również wyświetlana jest ikona spinacza oraz ikona "X", która służy do usuwania pliku. Informacje na temat dołączania plików do rekordów z użyciem pola "Załącznik" oraz informacje o ograniczeniach dotyczących wielkości i typów plików znajdują się pod hasłem Dołączanie plików do rekordów za pośrednictwem pól załącznika (zob. Dołączanie plików do rekordów za pośrednictwem pól załączników na stronie 175).

Powiązania między transakcjami dotyczącymi próbek i magazynem próbek — informacje podstawowe

Poniższa tabela przedstawia powiązania między transakcjami dotyczącymi próbek, typami transakcji i wpływem na magazyn próbek w odniesieniu do przedstawicieli handlowych.

UWAGA: "Transfer wychodzący" i "Korekta stanu magazynowego" (próbki utracone i odnalezione) należą do transakcji generowanych przez użytkownika. Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje transakcje typu "Wydatek" i "Transfer przychodzący".

Rekord transakcji dotyczącej próbki	Opis	Typ transakcji	Wpływ na magazyn próbek
Transakcja dotycząca wydatku	Transakcje, podczas których przedstawiciel handlowy przesyła lub przekazuje próbki. Aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie generuje transakcje dotyczące wydatków przy przekazywaniu próbek przez przedstawicieli handlowych podczas wizyt handlowych. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Wyświetlanie transakcji dotyczących wydatków (zob. Wyświetlanie transakcji rozchodowych na stronie 602).	Wydatek	Transakcje dotyczące próbek typu "Wydatek" są odejmowane od magazynu próbek przedstawiciela handlowego.
Transakcja odbioru	Transakcje, podczas których przedstawiciel handlowy otrzymuje próbki. Odbiór próbek musi zostać potwierdzony przez użytkownika. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Potwierdzanie odbioru magazynu próbek (zob. Potwierdzanie przyjęcia magazynu próbek na stronie 589)	Transfer przychodzący	Transakcje dotyczące próbek typu "Transfer przychodzący" są dodawane do magazynu próbek przedstawiciela handlowego.
Transakcja wysłania	Transakcje, podczas których przedstawiciel handlowy transferuje próbki do innego użytkownika lub wysyła	Transfer wychodzący	Transakcje dotyczące próbek typu "Transfer wychodzący" są odejmowane od magazynu próbek przedstawiciela handlowego.

Rekord transakcji dotyczącej próbki	Opis	Typ transakcji	Wpływ na magazyn próbek
	nieużywane próbki do centrali. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Tworzenie transferu próbek (na stronie 598) .		
Transakcja korekty	Transakcje tworzone przez przedstawiciela handlowego w celu uzgodnienia rozbieżności między fizyczną ilością próbek i rekordami w aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Dostosowanie transakcji dotyczących próbek (zob. Korygowanie transakcji dotyczących próbek na stronie 600).	Korekta stanu magazynowego	Transakcje dotyczące próbek typu "Korekta stanu magazynowego" są odpowiednio: dodawane lub odejmowane od magazynu próbek przedstawiciela handlowego. Przykład: Transakcje dotyczące próbek typu "Korekta stanu magazynowego" i mające ustawioną przyczynę korekty na "Znalezienie" są dodawane do magazynu próbek przedstawiciela handlowego. W tym przypadku wartość pola "Ilość" pozycji transakcji jest traktowana jako liczba dodatnia.
Transakcja utraty	Transakcje tworzone przez przedstawiciela handlowego w celu zapisania próbek, które zostały utracone. Transakcje utraty próbek są przesyłane jako korekty. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Tworzenie utraconych i znalezionych transakcji dotyczących próbek (zob. Tworzenie transakcji dotyczących utraconych i znalezionych próbek na stronie 602).	Korekta stanu magazynowego, z przyczyną utraty	Transakcje dotyczące próbek typu "Korekta stanu magazynowego" i mające ustawioną przyczynę korekty na "Utrata" są odejmowane od magazynu próbek przedstawiciela handlowego. W tym przypadku wartość pola "Ilość" pozycji transakcji jest traktowana jako liczba ujemna.

Monitorowanie działań dotyczących próbek

Administrator próbek jest odpowiedzialny za stan zapasów próbek firmy oraz za zapewnienie, że stan ten jest zgodny z odpowiednimi przepisami regulującymi i zarządzeniami.

Przed rozpoczęciem. Aby można było monitorować działania związane z próbkami, do roli użytkownika muszą być przypisane obowiązki administratora i musi ona zawierać następujące uprawnienia:

- Uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach"
- Uprawnienie "Umożliwienie korekty próbek"

Aby monitorować działania związane z próbkami, kliknąć na liście, która ma być monitorowana, znajdującej się na stronie startowej "Transakcja próbki" w sekcji "Lista transakcji próbek". W poniższej tabeli opisano przeznaczenie każdej z list.

Lista transakcji dotyczących próbek	Filtry
Transakcje dotyczące wydatku	Wyświetlanie wszystkich próbek, które zostały przesłane i dostarczone. Monitorowanie tej listy pozwala administratorowi próbek na przeglądanie wszystkich dostarczonych próbek.
Wysłane transakcje	Wyświetlanie wszystkich próbek, które zostały przesłane i przekazane. Monitorowanie tej listy pozwala administratorowi próbek na przeglądanie wszystkich zwróconych próbek i wysyłek przekazywanych między użytkownikami końcowymi.
Odebrane transakcje	Wyświetlanie wszystkich próbek, które zostały przesłane i przyjęte. Monitorowanie tej listy pozwala administratorowi próbek na przeglądanie przyjętych wysyłek przesyłanych między użytkownikami końcowymi.
Transakcje korekty	Wyświetlanie wszystkich przesłanych transakcji korekty. Monitorowanie tej listy pozwala administratorowi próbek na przeglądanie wszystkich typów transakcji korekty przesłanych przez użytkowników końcowych i administratorów próbek w celu uzgodnienia rozbieżności między inwentaryzacją a rekordami w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Utracone transakcje	Wyświetlanie wszystkich utraconych próbek, które zostały przesłane w ramach korekty. Monitorowanie tej listy pozwala administratorowi na przeglądanie próbek, które zostały utracone.

Informacje o wyświetlaniu i tworzeniu tych list można znaleźć pod hasłami [Praca z listami \(na stronie 130\)](#) i Tworzenie i ulepszanie list (zob. [Tworzenie i uszczegóławianie list](#) na stronie 135).

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa".

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Pola transakcji dotyczącej próbki

Strona "Transakcja dotycząca próbki - edycja" umożliwia dodanie transakcji dotyczącej próbki lub aktualizację szczegółów istniejącej transakcji dotyczącej próbki o statusie "W toku". Na stronie "Transakcja dotycząca próbki - edycja" jest wyświetlony kompletny zestaw pól transakcji dotyczącej próbki.

WSKAZÓWKA: Informacje o transakcjach dotyczących próbek można także edytować na stronach "Lista transakcji dotyczących próbek" i "Szczegóły transakcji dotyczącej próbki". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W poniższej tabeli podano dodatkowe informacje o niektórych polach transakcji dotyczącej próbki. W zależności od typu otwartej transakcji dotyczącej próbki ("Transfer przychodzący", "Transfer wychodzący", "Korekta magazynowa", "Rozchód", "Próbki utracone") żadne z tych pól może nie mieć zastosowania.

Pole	Opis
Transakcje - informacje kluczowe	
Nazwa	Unikatowy identyfikator transakcji dotyczącej próbki (jest generowany przez system).
Data	Data transakcji dotyczącej próbki. Po wprowadzeniu daty mieszczącej się w aktywnym okresie magazynowym pola "Okres magazynowy: Data początkowa" i "Okres magazynowy: Data końcowa" są wypełniane automatycznie. Jeśli data nie mieści się w żadnym istniejącym okresie magazynowym, wyświetlany jest komunikat o błędzie. Jeśli administrator włączył opcję "Dozwolone przesyłanie przyszłych wizyt i transakcji dotyczących próbek", można wprowadzić datę przypadającą w przyszłości. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Ustawianie preferencji związanych z aplikacją Life Sciences (na stronie 2029). UWAGA: Jeśli użytkownik prześle przyszłą wizytę w celu rozpoczęcia transakcji, w aplikacji Oracle CRM On Demand rekord transakcji dotyczącej próbek zostanie powiązany z aktywnym okresem magazynowym. Transakcja ta będzie nadal powiązana z bieżącym aktywnym okresem magazynowym, nawet jeśli użytkownik zamknie ten okres przed datą przyszłej rozmowy. Transakcja dotycząca próbek nie zostanie powiązana z bardziej aktualnym okresem magazynowym. Transakcji magazynowych nie można tworzyć dla okresów uzgodnionych. Po wprowadzeniu daty mieszczącej się w okresie uzgodnionym lub nieaktywnym w aplikacji Oracle CRM On Demand jest wyświetlany komunikat o błędzie.
Typ	Typem transakcji dotyczącej próbki może być jeden z następujących: ■ Transfer wychodzący ■ Korekta stanu magazynowego ■ Próbki utracone ■ Zlecenie dotyczące próbek ■ Wydatek ■ Transfer przychodzący "Transfer wychodzący", "Korekta stanu magazynowego", "Próbki utracone" i "Zlecenie dotyczące próbek" należą do transakcji generowanych przez użytkownika; "Wydatek" i "Transfer przychodzący" należą do transakcji generowanych przez system. UWAGA: Bezwzględnie nie można dostosowywać ani zmieniać kolejności na liście wyboru typu odnoszącej się do konfiguracji pól transakcji dotyczących próbek, ponieważ może to mieć wpływ na funkcję kaskadowej listy wyboru.
Status	Statusem transakcji dotyczącej próbki może być jeden z następujących: ■ W toku

Pole	Opis
	■ Przesłano ■ Przetworzono z niezgodnościami ■ W tranzycie ■ Przetworzone ■ Skorygowano
Oczekiwana data dostarczenia	Data odpowiadająca terminowi dostarczenia próbki.
Numer śledzenia	Unikatowy numer, dzięki któremu użytkownik i klient mogą śledzić dostawę próbki.
Liczba wysłanych paczek	Liczba paczek uwzględnionych w próbce.
Transfer do	Osoba, na którą zarejestrowana jest transakcja transferu wychodzącego. Ta osoba otrzymuje próbkę i musi potwierdzić jej odbiór. Jest to pole wymagane podczas tworzenia transakcji transferu wychodzącego.
Transfer od	Osoba przekazująca próbki (czyli osoba tworząca transakcję "Transfer wychodzący").
Okres magazynowy: Data początkowa	Data początkowa okresu magazynowego powiązanego z transakcją dotyczącą próbki. Jest to pole tylko do odczytu, wypełniane automatycznie tylko wtedy, gdy data wprowadzona w polu "Data" mieści się w aktywnym okresie magazynowym. Okres magazynowy ogranicza produkty i numery serii próbek dostępne do wyboru podczas dodawania pozycji linii "Pozycja transakcji". Zapewnia również, że dla wybranego okresu magazynowego dostępne są wyłącznie prawidłowe produkty i numery partii próbek.
Okres magazynowy: Data końcowa	Data końcowa okresu magazynowego powiązanego z transakcją dotyczącą próbki. Jest to pole tylko do odczytu, wypełniane automatycznie tylko wtedy, gdy data wprowadzona w polu "Data" mieści się w nieaktywnym okresie magazynowym. Okres magazynowy ogranicza produkty i numery serii próbek dostępne do wyboru podczas dodawania pozycji linii "Pozycja transakcji". Zapewnia również, że dla wybranego okresu magazynowego dostępne są wyłącznie prawidłowe produkty i numery partii próbek.
Przyczyna korekty	Przyczyna utworzenia lub korekty transakcji dotyczącej próbki. Kody przyczyn obejmują następujące pozycje: ■ Utrata ■ Znalezienie ■ Kradzież ■ Błąd ludzki ■ Spis wstępny ■ Zlecenie
Komentarze	W tym polu użytkownik może wprowadzić dodatkowe informacje o transakcji dotyczącej próbki.

Pole	Opis
Załącznik	Jeśli na stronie dostępne jest to pole, możliwe jest dołączanie plików do rekordu przykładowej transakcji. Początkowo w polu tym na stronie edycji rekordu wyświetlana jest ikona spinacza:  Do rekordu przykładowej transakcji można dołączać pliki, klikając ikonę spinacza na stronie edycji rekordu, a następnie wybierając plik do załadowania. Po załadowaniu pliku i zapisaniu rekordu w polu "Załącznik" na stronie szczegółów rekordu wyświetlana jest nazwa i wielkość pliku załącznika. Na stronie edycji rekordu w polu tym również wyświetlana jest ikona spinacza oraz ikona "X", która służy do usuwania pliku. Do każdego rekordu przykładowej transakcji można dołączyć tylko jeden plik. Instrukcje na temat dołączania plików do rekordów z użyciem pola "Załącznik" oraz informacje o ograniczeniach dotyczących wielkości i typów plików znajdują się pod hasłem Dołączanie plików do rekordów za pośrednictwem pól załączników (zob. Dołączanie plików do rekordów za pośrednictwem pól załączników na stronie 175).

Osoba kontaktowa - informacje kluczowe

UWAGA: Ta informacja tylko do odczytu jest wypełniana wyłącznie w odniesieniu do transakcji dotyczących wydatków. Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje je automatycznie przy przekazywaniu i wydawaniu próbek przez przedstawicieli handlowych podczas wizyt handlowych. Więcej informacji znajduje się pod hasłami Przekazywanie próbek podczas wizyty handlowej (zob. [Zostawianie próbek podczas wizyty handlowej](#) na stronie 604) i Wyświetlanie transakcji dotyczących wydatków (zob. [Wyświetlanie transakcji rozchodowych](#) na stronie 602).

Osoba kontaktowa	Imię i nazwisko lekarza lub osoby kontaktowej w szpitalu, na rzecz których dokonano rozchodu.
Imię osoby kontaktowej	Imię osoby kontaktowej, na rzecz której dokonano rozchodu.
Nazwisko osoby kontaktowej	Nazwisko osoby kontaktowej, na rzecz której dokonano rozchodu.
Typ osoby kontaktowej	Typ osoby kontaktowej.
Osoba kontaktowa - podmiot	Podmiot powiązany z daną osobą kontaktową.
Osoba kontaktowa - adres e-mail	Adres e-mail danej osoby kontaktowej.

Informacje powiązane

Pokrewne informacje o transakcjach dotyczących próbki są zawarte w następujących tematach:

- [Transakcje dotyczące próbek \(na stronie 595\)](#)
- Praca ze stroną startową "Transakcja dotycząca próbki" (zob. [Praca ze stroną startową "Transakcja dotycząca próbki"](#) na stronie 595)

- [Zarządzanie transakcjami dotyczącymi próbek \(na stronie 597\)](#)

Pozycje transakcji

Strona "Pozycje transakcji" umożliwia tworzenie, aktualizację i śledzenie pozycji transakcji.

W pozycji *transakcji* rejestrowane są szczegóły próbek lub pozycji promocyjnych powiązanych z transakcją dotyczącą próbek. Dla każdej transakcji dotyczącej próbki musi istnieć co najmniej jedna pozycja linii pozycji transakcji. Informacja ta jest wykorzystywana do obliczania bieżącej ilości zapasów dla przedstawicieli handlowych. Transakcje dotyczące próbek wykorzystywane są w procesie uzgodnień w celu rozliczenia się z wszystkich próbek i pozycji promocyjnych przydzielonych danemu przedstawicielowi handlowemu.

Zarządzanie pozycjami transakcji

Szczegółowe procedury opisujące zarządzanie pozycjami transakcji znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Modyfikowanie próbki w pozycji transakcji \(na stronie 631\)](#)
- [Modyfikowanie partii próbek w pozycji transakcji \(na stronie 632\)](#)
- [Dodawanie pozycji transakcji do transakcji dotyczących próbek \(na stronie 603\)](#)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

- [Pozycje transakcji \(na stronie 631\)](#)
- [Pola pozycji transakcji \(na stronie 632\)](#)
- [Pola produktu \(na stronie 633\)](#)

Modyfikowanie próbki w pozycji transakcji

Modyfikacji próbki w pozycji transakcji można dokonać na stronie "Produkt - edycja". Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla produktu.

Przed rozpoczęciem. Aby można było modyfikować próbki w pozycji transakcji, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Jak zmodyfikować próbkę w pozycji transakcji

- 1 Na stronie "Lista transakcji dotyczących próbek" drażyć w dół pole "Nazwa", aby otworzyć żądany rekord transakcji.

UWAGA: Otwierany rekord transakcji musi mieć status "W toku". Transakcje o statusie "Przesłane" nie mogą być modyfikowane.

- 2 Na stronie "Szczegóły transakcji dotyczącej próbek" przejść do pozycji linii pozycji transakcji, która ma zostać zmodyfikowana.

- 3 W polu "Próbka" pozycji linii pozycji transakcji kliknąć na ikonie wyszukiwania i wybrać, w razie potrzeby, różne próbki, które mają zostać powiązane z pozycją linii pozycji transakcji.
- 4 W polu "Próbka" pozycji linii pozycji transakcji kliknąć na nazwie próbki. Na stronie "Szczegóły produktu" nacisnąć przycisk "Edytuj", a następnie zmodyfikować pola zgodnie z potrzebami.
Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Pola produktu \(na stronie 633\)](#).

Modyfikowanie partii próbek w pozycji transakcji

Strona "Partia próbek - edycja" umożliwia modyfikowanie partii próbek w pozycji transakcji. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla partii próbek.

Przed rozpoczęciem. Aby można było modyfikować partie próbek w pozycji transakcji, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Jak zmodyfikować partię próbek w pozycji transakcji

- 1 Na stronie "Lista transakcji dotyczących próbek" drążyć w dół pole "Nazwa", aby otworzyć żądany rekord transakcji.
UWAGA: Otwierany rekord transakcji musi mieć status "W toku". Transakcje o statusie "Przesłane" nie mogą być modyfikowane.
- 2 Na stronie "Szczegóły transakcji dotyczącej próbek" przejść do pozycji linii pozycji transakcji, która ma zostać zmodyfikowana.
- 3 W razie potrzeby w polu "Nr partii" pozycji linii pozycji transakcji kliknąć na ikonie wyszukiwania, aby wybrać inną partię próbek do powiązania z pozycją linii pozycji transakcji.
UWAGA: Dostępne do wyboru są wyłącznie partie próbek śledzone według numeru partii w magazynie (czyli partie próbek, dla których zaznaczone jest pole wyboru "Magazyn wg partii").
- 4 W polu "Nr partii" pozycji linii pozycji transakcji kliknąć na nazwie partii próbek. Na stronie "Szczegóły partii próbek" nacisnąć przycisk "Edytuj", a następnie odpowiednio zmodyfikować pola partii próbek (informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Pola partii próbek \(na stronie 645\)](#)).

Pola pozycji transakcji

Strona "Pozycja transakcji - edycja" umożliwia dodanie pozycji transakcji lub zaktualizowanie szczegółów istniejącej pozycji transakcji.

WSKAZÓWKA: Pozycje transakcji można także edytować na stronie "Szczegóły pozycji transakcji". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Poniższa tabela zawiera informacje dotyczące niektórych pól pozycji transakcji.

Pole	Opis
Numer linii	Unikatowy numer przypisywany ręcznie do każdej pozycji.
Próbka	Nazwa próbki lub pozycji promocyjnej.

Pole	Opis
Nr partii	Unikatowy numer lub nazwa przypisana do próbki na potrzeby śledzenia. Próbka może być śledzona według numeru partii. To pole jest opcjonalne. UWAGA: Podczas dodawania lub aktualizowania pozycji transakcji należy kliknąć na ikonie wyszukiwania, aby wybrać partię próbek. Wybrać można tylko te partie próbek, które są śledzone według numeru partii w magazynie (czyli partie próbek, w przypadku których zaznaczono pole wyboru "Zapasy wg partii"). Więcej informacji o partiach próbek znajduje się pod hasłami Partie próbek (na stronie 643) i Pola partii próbek (na stronie 645) .
Ilość	Liczba próbek. Pole wymagane. UWAGA: Jeśli wartość pola jest mniejsza od ilości początkowej magazynu próbek przekazanego z centrali, należy użyć znaku minus z wartością liczbową. To pole ma duże znaczenie przy rejestrowaniu korekt, takich jak strata, kradzież lub błąd ludzki.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące pozycji transakcji są zawarte w następujących tematach:

- [Pozycje transakcji \(na stronie 631\)](#)
- [Zarządzanie pozycjami transakcji \(na stronie 631\)](#)
- [Dodawanie pozycji transakcji do transakcji dotyczących próbek \(na stronie 603\)](#)

Pola produktu

Strona "Produkt - edycja" służy do definiowania list produktów firmy użytkownika i zarządzania nimi. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla produktu. Informacje o konfigurowaniu produktów firmy znajdują się pod hasłem [Konfigurowanie produktów firmy \(na stronie 2004\)](#).

WSKAZÓWKA: Dane produktu można także edytować na stronie "Szczegóły produktu". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W poniższej tabeli zawarto dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól produktu.

Pole	Opis
Produkt - informacje kluczowe	
Nazwa produktu	Nazwa produktu.
Kategoria produktu	Kategoria produktu, zgodnie z definicją opracowaną przez administratora produktu w firmie. Przykładowe kategorie: ■ Przekazane próbki ■ Przekazywane materiały promocyjne UWAGA: Nie należy modyfikować danych inicjujących kategorii produktów. Pewne filtry w aplikacji Oracle CRM On Demand zostały utworzone na potrzeby kategorii "Przekazane próbki" i "Przekazane materiały promocyjne". Można dodawać nowe kategorie produktów na podstawie wymagań klientów.

Pole	Opis
Rozwiązanie	Plik obrazu produktu powiązany z produktem. Ten plik obrazu wykorzystywany jest w celu opisanie produktu podczas wizyty handlowej. UWAGA: To pole jest udostępniane w ramach aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition i może nie być dostępne w konfiguracji użytkownika. Jeśli to pole nie jest dostępne, a jest potrzebne, należy zwrócić się do administratora firmy.
Nr katalogowy	Numer katalogowy producenta powiązany z produktem. Numer katalogowy określa firma.
Zamawialne	To pole wyboru wskazuje, w jaki sposób można zamówić produkt: ■ Jeśli pole jest zaznaczone, próbka produktu może zostać zamówiona przez przedstawiciela handlowego i wysłana z firmy do lekarza, kliniki lub szpitala. ■ Jeśli pole nie jest zaznaczone, próbkę można uzyskać wyłącznie w wyniku przekazania przez przedstawiciela handlowego.
Typ	Typ produktu może być następujący: ■ Produkt. Fizyczny przedmiot wytwarzany przez klienta. ■ Usługa. Zdarzenie o wartości dodanej, polegające na świadczeniu usługi klientowi. Przykładem mogą być konsultacje. ■ Szkolenie. Zdarzenie o wartości dodanej, polegające na szkoleniu klienta. Przykładami mogą być laboratoria, podręczniki, warsztaty, wykłady itp.
Status	Status produktu określa firma. To pole może przyjmować następujące wartości: ■ Dostępny. Produkt jest dostępny do transferów i na potrzeby przekazania próbek. ■ Aktywna. W przypadku tego produktu istnieją aktywne transfery i przekazania próbek. ■ Oczekujący. Produkt nie jest dostępny na potrzeby przekazania próbek, ale trwa proces jego przygotowania do stanu dostępności. ■ Pakiet. Grupa produktów lub usług, które zostały zebrane w pakiet i są wzajemnie od siebie zależne. ■ Prototyp. Produkt nie jest ogólnie dostępny, ale na potrzeby badań lub testów możliwe jest dostarczenie próbki produktu. ■ Zakończone. Produkt nie jest już dostępny do transferów ani na potrzeby przekazania próbek i nie będzie dostępny w przyszłości. ■ Zamknięte. Znaczenie jest takie samo jak statusu "Zakończone", z wyjątkiem tego, że produkt będzie dostępny do wyczerpania zapasów.
Informacje dodatkowe	
Opis	Opis próbki produktu.

Przydziały

Stron przydziałów można używać do tworzenia, aktualizacji i śledzenia przydziałów próbek.

Administrator próbek z firmy farmaceutycznej definiuje rekord przydziału. W rekordzie tym zdefiniowany zostaje okres, w którym próbki produktów przekazywane są przedstawicielom handlowym, rozprowadzającym je w klinikach, w szpitalach lub wśród lekarzy. Informacje o przydziale to także:

- Liczba próbek danego produktu, które mogą być przekazane w danym okresie
- Maksymalną liczbę próbek, jaką przedstawiciel handlowy może rozprowadzić w danej lokalizacji

Funkcja ta pozwala administratorowi próbek na ustawienie wspomnianych parametrów na poziomie produktu i przekazanie tej informacji wszystkim przedstawicielom handlowym. Za pomocą przydziałów można określać okres przydziału, przydzielać próbki stosownie do tego okresu, przeglądać listę próbek dostępnych w ramach każdego okresu przydziału i ustawić maksymalne parametry dystrybucji próbki podczas jego trwania.

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli obowiązki użytkownika nie obejmują śledzenia informacji na temat przydziałów, karta "Przydziały" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Przydziały"

Strona startowa "Przydziały" stanowi punkt wyjścia do zarządzania przydziałami.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Przydziały". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Przed rozpoczęciem. Aby można było pracować z przydziałami, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Tworzenie przydziału

Administrator próbek tworzy nowy przydział, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane przydziały". Więcej informacji można znaleźć pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i Pola przydziału (zob. [Pola przydziałów](#) na stronie 637).

Praca z listami przydziałów

W sekcji "Lista przydziałów" wyświetlana jest pewna liczba list filtrowanych. Listy filtrowane to podzbiory lub grupy rekordów pozwalające użytkownikowi na ograniczenie liczby rekordów, którymi chce się w danym momencie zajmować. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla przydziałów.

Lista przydziałów	Filtry
Wszystkie przydziały	Wszystkie przydziały widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest ich właścicielem.
Ostatnio zmodyfikowane przydziały	Wszystkie przydziały mające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnich przydziałów

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane przydziały" pokazywane są przydziały, które były ostatnio zmieniane.

Nacisnąć "Wyświetlanie pełnej listy", aby rozwinąć listę.

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Przydział"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Przydział" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone przydziały
- Ostatnio zmodyfikowane przydziały
- Moje ostatnio utworzone przydziały
- Moje ostatnio zmodyfikowane przydziały
- Dodatkowe sekcje raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Przydział" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Przydział"

- 1 Na stronie startowej "Przydział" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Przydział" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami. Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące przydziałów są zawarte w następujących tematach:

- [Przydziały \(na stronie 634\)](#)
- [Pola przydziałów \(na stronie 637\)](#)
- [Zarządzanie przydziałami \(na stronie 636\)](#)

Zarządzanie przydziałami

Szczegółowe procedury opisujące zarządzanie przydziałami znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Przydzielanie próbek użytkownikom końcowym \(na stronie 637\)](#)
- [Modyfikowanie próbki w przydziale \(na stronie 637\)](#)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach \(na stronie 184\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące przydziałów są zawarte w następujących tematach:

- [Przydziały \(na stronie 634\)](#)

- Praca ze stroną startową "Przydział" (zob. [Praca ze stroną startową "Przydział"](#) na stronie 635)
- [Pola przydziałów \(na stronie 637\)](#)

Przydzielanie próbek użytkownikom końcowym

Na stronie "Szczegóły przydziału" można przydzielać próbki użytkownikom końcowym.

Przy dodawaniu wielu rekordów przydziału zaleca się, aby administrator próbek utworzył plik importu (odzworowanie użytkowników końcowych względem przydziałów produktów), a następnie załadował dane do aplikacji Oracle CRM On Demand.

Przed rozpoczęciem. Aby można było przydzielić próbki do użytkowników końcowych, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Jak przydzielić próbki do użytkownika końcowego

- 1 Aby otworzyć dany rekord przydziału, drążyć w dół pole "Typ przydziału" na stronie "Lista przydziałów".
- 2 Na stronie "Szczegóły przydziału" kliknąć na ikonie wyszukiwania obok pola "Właściciel" i wybrać użytkownika końcowego. Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Modyfikowanie próbki w przydziale

Modyfikacji próbki w przydziale można dokonać na stronie "Produkt - edycja". Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla produktu.

Przed rozpoczęciem. Aby można było zmodyfikować próbkę w przydziale, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Jak zmodyfikować próbkę w przydziale

- 1 Na stronie "Lista przydziałów" drążyć w dół pole "Typ przydziału", aby otworzyć rekord przydziału, który ma zostać zmodyfikowany.
- 2 Na stronie "Przydział - szczegóły" kliknąć na ikonie wyszukiwania w polu "Próbka" i wybrać, w razie potrzeby, inną próbkę, która ma zostać powiązana z rekordem przydziału.
- 3 Na stronie "Przydział - szczegóły" w polu "Próbka" kliknąć na nazwie próbki, na stronie "Szczegóły produktu" nacisnąć przycisk "Edytuj", a następnie zmodyfikować pola zgodnie z potrzebami. Więcej informacji na ten temat znajduje się pod hasłem [Pola produktu \(na stronie 633\)](#).

Pola przydziałów

Strona "Przydział - edycja" umożliwia dodanie przydziału lub aktualizowanie szczegółów istniejącego przydziału. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla przydziału.

WSKAZÓWKA: Przydziały można także edytować na stronach "Lista przydziałów" i "Przydział - szczegóły". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W poniższej tabeli zawarto dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól przydziału.

Pole	Opis
Typ przydziału	Nazwa przydziału jest określana przez administratora próbek. Nazwa musi być unikatowa. Przykładowo: ■ Przydział próbki ■ Przydział mat. promocyjnych
Aktywny	Przydział może mieć jeden z następujących statusów: ■ Aktywna. Status sygnalizuje, że data zakończenia okresu przydziału jeszcze nie została osiągnięta. ■ Nieaktywny. Status sygnalizuje, że okres przydziału upłynął i data zakończenia została osiągnięta.
Właściciel	Właściciel rekordu przydziału. Oznacza osobę, której administrator próbek przypisuje dany przydział.
Próbka	Próbka produktu powiązana z tym przydziałem. UWAGA: Podczas tworzenia nowego rekordu przydziału w polu mogą być wprowadzane tylko produkty należące do kategorii próbek, tj. produkty o typie kategorii "Próbki przekazane".
Maksymalna ilość	Maksymalna ilość produktów dozwolona do przekazania podczas wizyty. UWAGA: Podczas przekazywania próbek lub materiałów promocyjnych zostanie wyświetlony komunikat ostrzegawczy, jeżeli zostanie przekroczona wartość "Maksymalna ilość" (lub w przypadku zbliżenia się do tej ilości).
Ilość przydziału	Maksymalna ilość produktów dozwolona do przekazania w ramach okresu przydziału.
Maksymalna ilość na klienta	Maksymalna ilość produktów dozwolona do przekazania osobie kontaktowej w ramach okresu przydziału. UWAGA: Podczas przekazywania próbek lub materiałów promocyjnych osobie kontaktowej zostanie wyświetlony komunikat ostrzegawczy, jeżeli zostanie przekroczona wartość "Maksymalna ilość na klienta" (oraz w momencie osiągnięcia 10% od tej wartości).
Próbka: Opis	Pole tekstowe służące do opisu rekordu przydziału, np. celu przydziału.
Właściciel: Imię	Imię właściciela rekordu przydziału. Zwykle jest to użytkownik, który utworzył dany rekord.
Właściciel: Nazwisko	Nazwisko właściciela rekordu przydziału. Zwykle jest to użytkownik, który utworzył dany rekord.
Data rozpoczęcia	Data rozpoczęcia dotycząca tego przydziału.
Data zakończenia	Data zakończenia dotycząca tego przydziału.

Pole	Opis
Zatrzymanie próbkowania	To pole wyboru sygnalizuje, czy przekazywanie próbek powinno być kontynuowane: - Jeśli pole jest zaznaczone, przekazywanie próbek nie jest już dozwolone. - Jeśli pole nie jest zaznaczone, przekazywanie próbek jest dozwolone.
Uporządkuj wg	Pole pozwala przedstawicielom handlowym przeglądać przydziały w określonej kolejności.
Pola dodatkowe: UWAGA: Administrator firmy musi skonfigurować poniższe pola, ponieważ domyślnie są niedostępne.	
Pozostała ilość	Ilość produktu, która pozostaje dostępna dla przedstawiciela handlowego do przekazania w ramach okresu przydziału. Aplikacja Oracle CRM On Demand inicjuje to pole przy użyciu wartości w polu "Ilość przydziału".
Przekazana ilość	Ilość produktu, którą przedstawiciel handlowy przekazał osobie kontaktowej w ramach okresu przydziału. Aplikacja Oracle CRM On Demand inicjuje to pole przy użyciu wartości zerowej (0).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące przydziałów są zawarte w następujących tematach:

- Przydziały (na stronie 634)
- Praca ze stroną startową "Przydział" (zob. [Praca ze stroną startową "Przydział"](#) na stronie 635)
- Zarządzanie przydziałami (na stronie 636)

Przydziały dla osób kontaktowych - pracowników OZ

Strony przydziału dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia (OZ) służą do określania maksymalnej liczby produktów lub próbek, które osoba kontaktowa będąca pracownikiem ochrony zdrowia, np. lekarz, może otrzymać od przedstawicieli handlowych. Z kolei rekord "Przydział" służy do określenia maksymalnej liczby produktów lub próbek, które dany przedstawiciel handlowy może przekazać osobie kontaktowej lub których szczegóły może przedstawić w ramach okresu przydziału. Więcej informacji na temat przydziałów znajduje się pod hasłem [Przydziały \(na stronie 634\)](#).

Zwykle przydziałami dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia (OZ) zarządza administrator próbek w firmie farmaceutycznej. Można pracować z przydziałami dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach". Dla każdej osoby kontaktowej można utworzyć wiele rekordów przydziału dla osoby kontaktowej - pracownika ochrony zdrowia. Dla każdego rekordu przydziału dla osoby kontaktowej - pracownika ochrony zdrowia można określić typ przydziału, datę rozpoczęcia i zakończenia okresu przydziału oraz liczbę próbek określonego produktu, które można przekazać danej osobie kontaktowej w ramach okresu przydziału.

Mimo że można tworzyć pojedyncze rekordy przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia (OZ) bezpośrednio na stronach "Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ", zaleca się import rekordów tego typu do aplikacji Oracle CRM On Demand, zwłaszcza gdy trzeba utworzyć dużą ich liczbę. Więcej informacji na temat importowania przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia (OZ) znajduje się pod hasłem [Pola przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników OZ: Przygotowanie importu](#) (zob. [Pola przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia: Przygotowanie importu](#) na stronie 1887).

Jeśli administrator firmy skonfigurował taką opcję, można wyświetlać przydziały dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia (OZ) jako powiązane pozycje "tylko do wyświetlania" w rekordzie osoby kontaktowej.

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli obowiązki użytkownika nie obejmują śledzenia informacji na temat przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia (OZ), karta "Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ" może być wykluczona z konfiguracji tego użytkownika.

Praca ze stroną startową "Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ"

Strona startowa "Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ" stanowi punkt wyjścia do zarządzania przydziałami tego typu.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ". Ponadto jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz je z niej usuwać.

Przed rozpoczęciem. Aby można było pracować z przydziałami dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia (OZ), rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Tworzenie przydziału dla osoby kontaktowej - pracownika OZ

Administrator próbek tworzy nowy przydział dla osoby kontaktowej - pracownika ochrony zdrowia, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane przydziały dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia". Więcej informacji można znaleźć pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i Pola przydziału dla osób kontaktowych - pracowników OZ (zob. [Pola przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników OZ](#) na stronie 642).

UWAGA: Mimo że można tworzyć pojedyncze rekordy przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia bezpośrednio na stronach "Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ", zaleca się import tego typu rekordów do aplikacji Oracle CRM On Demand, szczególnie gdy trzeba utworzyć dużą ich liczbę. Więcej informacji na temat importowania przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia (OZ) znajduje się pod hasłem Pola przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników OZ: Przygotowanie importu (zob. [Pola przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia: Przygotowanie importu](#) na stronie 1887).

Praca z listami przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia

W sekcji "Listy przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia" wyświetlana jest pewna liczba list filtrowanych. Listy filtrowane to podzbiory lub grupy rekordów pozwalające użytkownikowi na ograniczenie liczby rekordów, którymi chce się w danym momencie zajmować. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano standardowe listy przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia.

Lista przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia	Filtry
Wszystkie przydziały dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia	Wszystkie przydziały dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia (OZ) widoczne dla użytkownika
Ostatnio zmodyfikowane przydziały dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia (OZ)	Wszystkie przydziały dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia (OZ) widoczne dla użytkownika posortowane według daty modyfikacji

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane przydziały dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia" wyświetlane są przydziały, które były ostatnio modyfikowane.

Nacisnąć "Wyświetlanie pełnej listy", aby rozwinąć listę.

Dodawanie sekcji do strony startowej "Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ"

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to użytkownik może być w stanie dodawać kolejne sekcje raportu do strony startowej "Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ". Administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ".

Jak dodać sekcje do strony startowej "Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ"

- 1 Na stronie startowej "Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami. Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Informacje dotyczące przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia (OZ) znajdują się w następujących tematach:

- [Przydziały dla osób kontaktowych - pracowników OZ \(na stronie 639\)](#)
- [Zarządzanie przydziałami dla osób kontaktowych - pracowników OZ \(na stronie 641\)](#)
- [Pola przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników OZ \(na stronie 642\)](#)

Zarządzanie przydziałami dla osób kontaktowych - pracowników OZ

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach \(na stronie 184\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Informacje dotyczące przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia (OZ) znajdują się w następujących tematach:

- [Przydziały dla osób kontaktowych - pracowników OZ \(na stronie 639\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ" \(na stronie 640\)](#)
- [Pola przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników OZ \(na stronie 642\)](#)

Pola przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników OZ

Strona "Przydział dla osoby kontaktowej - pracownik OZ - edycja" umożliwia dodanie przydziału dla osoby kontaktowej - pracownika ochrony zdrowia lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego przydziału. Zawiera ona pełny zestaw pól przydziału dla osoby kontaktowej - pracownika ochrony zdrowia.

WSKAZÓWKA: Przydziały dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia można także edytować na stronach "Lista przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników OZ" i "Szczegóły przydziału dla osoby kontaktowej - pracownika OZ". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W poniższej tabeli zawarto informacje dotyczące niektórych pól przydziału dla osoby kontaktowej - pracownika ochrony zdrowia.

Pole	Opis
ID przydziału dla osoby kontaktowej - pracownika OZ	Unikatowy ID wygenerowany przez aplikację Oracle CRM On Demand dla tego rekordu.
Typ	Typ przydziału, który ma zostać utworzony. Domyślnie dostępne są poniższe typy przydziału, ale administrator firmy może dodawać nowe lub usuwać istniejące: ■ Przydział - szczegóły ■ Przydział próbek ■ Zlecenia próbek - przydział ■ Przydział mat. promocyjnych Pola "Przydział - szczegóły", "Przydział próbek", "Zlecenia próbek - przydział", "Przydział materiałów promocyjnych" są tworzone przez użytkowników. Są one używane do filtrowania sekcji pozycji powiązanych podczas zarządzania próbkami. OSTRZEŻENIE: Nie można dostosowywać ani zmieniać kolejności na liście wyboru typu odnoszącej się do konfiguracji pól przydziału osoby kontaktowej HCP, ponieważ może to mieć wpływ na funkcję kaskadowej listy wyboru.
Nazwa produktu	Nazwa próbki produktu do przydzielenia do osoby kontaktowej - pracownika ochrony zdrowia.
Nazwisko osoby kontaktowej	Nazwisko osoby kontaktowej - pracownika ochrony zdrowia, dla której ma zostać określony przydział.

Pole	Opis
Ilość przydziału	Łączna liczba próbek określonego produktu, którą osoba kontaktowa - pracownik ochrony zdrowia może otrzymać w ramach okresu przydziału. Podczas inicjowania rekordu przydziału dla osoby kontaktowej - pracownika ochrony zdrowia należy ustawić taką wartość w polu "Ilość przydziału", aby była równa wartości w polu "Ilość pozostała". Wartości w polach ilości muszą być liczbami całkowitymi.
Ilość przekazana	Liczba próbek określonego produktu, która została już przekazana danej osobie kontaktowej w ramach okresu przydziału. Podczas tworzenia przydziału dla osoby kontaktowej - pracownika ochrony zdrowia pole "Ilość przekazana" musi mieć wartość zero. Wartości w polach ilości muszą być liczbami całkowitymi.
Ilość pozostała	Liczba próbek określonego produktu, która pozostała dostępna do przekazania określonej osobie kontaktowej - pracownikowi ochrony zdrowia w ramach okresu przydziału. Podczas inicjowania rekordu przydziału dla osoby kontaktowej - pracownika ochrony zdrowia należy ustawić taką wartość w polu "Ilość pozostała", aby była równa wartości w polu "Ilość przydziału". Wartości w polach ilości muszą być liczbami całkowitymi.
Data rozpoczęcia	Data rozpoczęcia dotycząca tego przydziału.
Data zakończenia	Data zakończenia dotycząca tego przydziału.

Tematy pokrewne

Informacje dotyczące przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia (OZ) znajdują się w następujących tematach:

- [Przydziały dla osób kontaktowych - pracowników OZ \(na stronie 639\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ" \(na stronie 640\)](#)
- [Zarządzanie przydziałami dla osób kontaktowych - pracowników OZ \(na stronie 641\)](#)

Partie próbek

Strony partii próbek umożliwiają tworzenie, aktualizację i śledzenie partii próbek.

W procesie produkcji produktowi nadawany jest numer partii. Firmy używają tego numeru do śledzenia produktów. Śledzenie ma szczególne znaczenie, gdy dany produkt ma zostać wycofany lub gdy w czasie produkcji wykryty zostaje defekt. Wiedza o umiejscowieniu produktów jest dla wielu firm niezwykle istotna. W aplikacji Oracle CRM On Demand istnieje opcja śledzenia przekazywanych próbek za pomocą numerów partii. Firmowy administrator próbek decyduje o użyciu numerów próbek.

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli obowiązki użytkownika nie obejmują śledzenia informacji na temat partii próbek, karta "Partia próbek" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Partia próbek"

Strona startowa "Partia próbek" stanowi punkt wyjścia do zarządzania partiami próbek. Na tej stronie wyświetlane są informacje właściwe dla bieżącego użytkownika.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Partia próbek". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Przed rozpoczęciem. Aby można było pracować z partiami próbek, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Tworzenie partii próbek

Nową partię próbek można utworzyć, naciskając przycisk "Nowa" w sekcji "Ostatnio wyświetlane partie próbek". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola partii próbek \(na stronie 645\)](#).

Praca z listami partii próbek

W sekcji "Listy partii próbek" jest wyświetlanych wiele list filtrowanych. Listy filtrowane to podzbiory lub grupy rekordów pozwalające użytkownikowi na ograniczenie liczby rekordów, którymi chce się w danym momencie zajmować. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla partii próbek.

Lista partii próbek	Filtry
Wszystkie partie próbek	Wszystkie partie próbek widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest ich właścicielem. UWAGA: Na liście "Wszystkie partie próbek" wyświetlane są tylko te partie próbek, które są śledzone po numerze partii w stanach magazynowych. (Więcej informacji znajduje się pod hasłem Pola partii próbek (na stronie 645)).
Ostatnio zmodyfikowane partie próbek	Wszystkie partie próbek mające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji. UWAGA: Na liście "Ostatnio zmodyfikowane partie próbek" wyświetlane są tylko te partie próbek, które są śledzone po numerze partii w stanach magazynowych. (Więcej informacji znajduje się pod hasłem Pola partii próbek (na stronie 645)).

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie najnowszych partii próbek

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane partie próbek" są wyświetlane ostatnio zmodyfikowane partie próbek.

Nacisnąć "Wyświetlanie pełnej listy", aby rozwinąć listę.

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Partia próbek"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Partia próbek" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone partie próbek
- Ostatnio zmodyfikowane partie próbek
- Moje ostatnio utworzone partie próbek
- Moje ostatnio zmodyfikowane partie próbek
- Dodatkowe sekcje raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Partia próbek" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Partia próbek"

- 1 Na stronie startowej "Partia próbek" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Partia próbek" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące partii próbek są zawarte w następujących tematach:

- [Partie próbek \(na stronie 643\)](#)
- [Pola partii próbek \(na stronie 645\)](#)
- [Zarządzanie partiami próbek \(na stronie 645\)](#)

Zarządzanie partiami próbek

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące partii próbek są zawarte w następujących tematach:

- [Partie próbek \(na stronie 643\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Partia próbek" \(zob. \[Praca ze stroną startową "Partia próbek"\]\(#\); na stronie 644\)](#)
- [Pola partii próbek \(na stronie 645\)](#)

Pola partii próbek

Strona "Partia próbek - edycja" umożliwia dodanie partii próbek lub zaktualizowanie szczegółów istniejącej partii. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla partii próbek.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące partii próbek można także edytować na stronach "Lista partii próbek" i "Szczegóły partii próbek". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Poniższa tabela zawiera informacje dotyczące niektórych pól partii próbek.

Pole	Opis
Numer partii	Określony numer partii produkcji odnoszący się do produktu.
Próbka	Nazwa produktu będącego próbką. UWAGA: Przy tworzeniu nowego rekordu partii próbek w tym polu mogą być wprowadzane tylko produkty sklasyfikowane jako próbki (tj. produkty o typie kategorii "Przekazane próbki").
Data rozpoczęcia	Data udostępnienia partii próbek.
Data wygaśnięcia	Data upływu terminu ważności partii próbek.
Liczba dni do utraty ważności	Liczba dni, dla której administrator próbek ustalił zatrzymanie próbkowania, przed upływem terminu ważności. Ta wartość numeryczna używana jest przy obliczaniu daty progowej.
Data progowa (CutOff_Date)	Obliczona data określająca, od kiedy nie można już przekazać partii próbek. Data ta jest obliczana przez aplikację Oracle CRM On Demand przez odjęcie liczby dni do utraty ważności od daty utraty ważności. UWAGA: W zależności od ustawień wprowadzonych przez administratora firmy jako nazwa pola może być wyświetlane CutOff_Date, a nie "Data progowa". Etykieta CutOff_Date jest używana, jeśli w aplikacji jest wymagane przetwarzanie dat - na przykład w aplikacji Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. "Data progowa" jest wersją tekstową elementu CutOff_Date.
Status	Jest to pole tylko do odczytu, które wskazuje, czy próbka może być zrealizowana. Możliwe wartości są następujące: ■ Ważna. Oznacza, że bieżąca data jest wcześniejsza od daty progowej. ■ Wygasła. Oznacza, że bieżąca data jest późniejsza od daty ważności. ■ Krótkoterminowa. Oznacza, że bieżąca data przypada między datą ważności a datą progową.
Magazyn wg partii	Pole wyboru, które wskazuje, czy śledzenie partii próbek dokonywane jest na podstawie numeru partii w magazynie. Pole to definiuje administrator firmy. ■ Jeśli to pole jest zaznaczone, śledzenie partii próbek dokonywane jest na podstawie numeru partii w magazynie. ■ Jeśli pole nie jest zaznaczone, partia próbek nie będzie śledzona na podstawie numeru partii w magazynie.
Próbka: Nr katalogowy	Numer produktu związanego z próbką.

Pole	Opis
Opis	Opis ogólny partii próbek.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące partii próbek są zawarte w następujących tematach:

- [Partie próbek \(na stronie 643\)](#)
- Praca ze stroną startową "Partia próbek" (zob. [Praca ze stroną startową "Partia próbek"](#); na stronie 644)
- [Zarządzanie partiami próbek \(na stronie 645\)](#)

Oświadczenia dot. próbek

Strony oświadczeń dotyczących próbek umożliwiają tworzenie, aktualizację i śledzenie oświadczeń w danej firmie. Kiedy przedstawiciel handlowy uzyska po przekazaniu próbki podpis, lekarzowi przedstawiane jest do wglądu oświadczenie firmowe.

Treść *oświadczenia dotyczącego próbki* służy do zdjęcia odpowiedzialności za niektóre efekty uboczne i zmniejszenia odpowiedzialności za próbkę produktu przekazaną lekarzowi lub innemu pracownikowi służby zdrowia. Tekst każdego oświadczenia jest starannie redagowany i zatwierdzany przez kierownika działu prawnego, działu marketingu lub kierownika ds. zgodności z przepisami z firmy farmaceutycznej lub przez wszystkich wymienionych. W aplikacji Oracle CRM On Demand dla danej firmy jest aktywny tekst wyłącznie jednego oświadczenia dotyczącego próbki.

Aplikacja Oracle CRM On Demand obsługuje dwa typy oświadczeń dot. próbek:

- **Globalne.** *Globalne oświadczenie dot. próbek* zawiera jeden rekord oświadczenia dla wystąpienia każdej firmy. To oświadczenie ma zastosowanie do wszystkich produktów dostarczanych jako próbki i jest wyświetlane przed pobraniem podpisu w celu potwierdzenia odbioru próbek produktów. W danym momencie może być aktywne tylko jedno globalne oświadczenie dot. próbek. Globalne oświadczenie dot. próbek jest typem domyślnym dla Oracle CRM On Demand.
- **Wielojęzyczne.** *Wielojęzyczne oświadczenie dot. próbek* zawiera nieograniczoną liczbę rekordów tekstowych oświadczeń dot. próbek w wielu językach, pogrupowanych według krajów, w których oświadczenie ma zastosowanie. Każdy rekord oświadczenia zawiera sekcję nagłówka, uwzględniającą kod powiązania (odzwierciedlający wyznaczoną nazwę oświadczenia), typ, status, język i kraj oświadczenia, a także specyficzną dla języka sekcję "Powiązane oświadczenie" zawierającą przetłumaczony tekst oświadczenia wymagany przez firmę. Więcej informacji na temat tych pól oraz sekcji powiązanego oświadczenia można znaleźć pod hasłem Pola oświadczenia dot. próbek (zob. [Pola oświadczenia dotyczącego próbki](#) na stronie 653). W danym momencie może być aktywny więcej niż jeden zestaw wielojęzycznych oświadczeń dot. próbek. Zanim możliwe będzie korzystanie z wielojęzycznych oświadczeń dot. próbek, administrator firmy musi ustawić specjalne układy stron, jak opisano pod hasłem *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Klienci zwykle zaczynają od stosowania globalnych oświadczeń, a później w razie potrzeby dostosowują je do oświadczeń wielojęzycznych. Chociaż możliwe jest korzystanie jednocześnie z oświadczeń globalnych i wielojęzycznych, klienci zwykle używają tylko jednego z tych typów.

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli obowiązki użytkownika nie obejmują śledzenia informacji na temat oświadczeń, karta "Próbka - oświadczenie" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Próbka - oświadczenie"

Strona startowa "Próbka - oświadczenie" stanowi punkt wyjścia do zarządzania oświadczeniami dotyczącymi próbek. Na tej stronie wyświetlane są informacje właściwe dla bieżącego użytkownika.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Próbka - oświadczenie". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Przed rozpoczęciem. Aby można było pracować z oświadczeniami dotyczącymi próbek, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Tworzenie oświadczenia dotyczącego próbki

Oświadczenie dotyczące próbek można utworzyć naciskając przycisk "Nowe" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane oświadczenia dotyczące próbek". Po utworzeniu wszystkie oświadczenia dotyczące próbek mają status "Nieaktywne". Więcej informacji można znaleźć pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola oświadczenia dotyczącego próbki \(na stronie 653\)](#).

UWAGA: W przypadku kopiowania oświadczenia dot. próbek nie są kopiowane żadne podrzędne rekordy powiązanego oświadczenia. Podczas kasowania oświadczenia dot. próbek kasowane jest całe oświadczenie wraz z podrzędnymi rekordami powiązanego oświadczenia.

Praca z listami oświadczeń dotyczących próbek

W sekcji "Lista oświadczeń dotyczących próbek" wyświetlana jest pewna liczba list filtrowanych. Listy filtrowane to podzbiory lub grupy rekordów pozwalające użytkownikowi na ograniczenie liczby rekordów, którymi chce się w danym momencie zajmować. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla oświadczeń dotyczących próbek.

Lista oświadczeń dotyczących próbek	Filtry
Wszystkie oświadczenia dotyczące próbek	Wszystkie oświadczenia dotyczące próbek widoczne dla bieżącego użytkownika, bez względu na typ oświadczenia ani to, kto jest jego właścicielem.
Ostatnio zmodyfikowane oświadczenia dotyczące próbek	Wszystkie ostatnio zmodyfikowane oświadczenia dotyczące próbek, posortowane według daty modyfikacji. Kliknięcie kodu powiązania oświadczenia dot. próbek (czyli wyznaczonej nazwy oświadczenia) spowoduje otwarcie strony szczegółów nadrzędnego oświadczenia dot. próbek.

UWAGA: Administrator firmy może ustawić dodatkowe niestandardowe listy, na przykład służące do wyświetlania oświadczeń wielojęzycznych. Więcej informacji na temat konfiguracji niestandardowych list i układów stron można znaleźć pod hasłem *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy

standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych oświadczeń dotyczących próbek

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane oświadczenia dotyczące próbek" wyświetlane są oświadczenia dotyczące próbek zmodyfikowane ostatnio przez bieżącego użytkownika.

Nacisnąć "Wyświetlanie pełnej listy", aby rozwinąć listę.

Dodawanie sekcji do strony startowej "Próbka - oświadczenie"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Próbka - oświadczenie" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone oświadczenia dotyczące próbek
- Ostatnio zmodyfikowane oświadczenia dotyczące próbek
- Dodatkowe sekcje raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Oświadczenie dotyczące próbki" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Oświadczenie dotyczące próbki"

- 1 Na stronie startowej "Próbka - oświadczenie" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Próbka - oświadczenie" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami. Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje o oświadczeniach dotyczących próbek można znaleźć w następujących tematach:

- Oświadczenia dotyczące próbek (zob. [Oświadczenia dot. próbek](#) na stronie 647)
- Zarządzanie oświadczeniami dotyczącymi próbek (na stronie 649)
- Pola oświadczenia dotyczącego próbki (na stronie 653)
- Pola powiązanego oświadczenia (na stronie 656)

Zarządzanie oświadczeniami dotyczącymi próbek

Szczegółowe procedury opisujące zarządzanie oświadczeniami dotyczącymi próbek znajdują się pod następującymi hasłami:

- Tworzenie globalnych oświadczeń dot. próbek (na stronie 650)
- Tworzenie wielojęzycznych oświadczeń dot. próbek (na stronie 650)
- Oznaczanie powiązanego oświadczenia jako domyślnego (na stronie 651)
- Aktywowanie oświadczenia dotyczącego próbki (na stronie 651)
- Konwersja oświadczeń globalnych na oświadczenia wielojęzyczne (na stronie 653)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- Tworzenie rekordów (na stronie 55)
- Aktualizowanie szczegółów rekordów (na stronie 119)
- Wiązanie rekordów z wybranym rekordem (na stronie 122)
- Praca z listami (na stronie 130)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

- Oświadczenia dotyczącej próbek (zob. [Oświadczenia dot. próbek](#) na stronie 647)
- Praca ze stroną startową "Próbka - oświadczenie" (zob. [Praca ze stroną startową "Próbka - oświadczenie"](#); na stronie 648)
- Pola oświadczenia dotyczącego próbki (na stronie 653)
- Pola powiązanego oświadczenia (na stronie 656)

Tworzenie globalnych oświadczeń dot. próbek

Globalne oświadczenie dot. próbek zawiera wystąpienie tekstu oświadczenia dot. próbek do użycia w firmie użytkownika i jest domyślnie dostępne.

Przed rozpoczęciem. Aby można było utworzyć globalne oświadczenie dot. próbek, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Jak utworzyć globalne oświadczenie dot. próbek

- 1 Na stronie startowej oświadczenia dot. próbek nacisnąć przycisk "Nowe" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane oświadczenia dot. próbek".
- 2 Wypełnić pola w sekcji "Oświadczenie - informacje kluczowe".
Więcej informacji na temat pól oświadczenia dot. próbek można znaleźć pod hasłem Pola oświadczenia dot. próbek (zob. [Pola oświadczenia dotyczącego próbki](#) na stronie 653).

Uwaga: Jeśli w rekordzie oświadczenia dostępne jest pole "Typ", należy się upewnić, że ustawiono w nim wartość "Globalne".

- 3 Zapisać rekord oświadczenia dot. próbek.
W aplikacji Oracle CRM On Demand utworzony zostanie nowy rekord oświadczenia dot. próbek o statusie "Nieaktywne".

Tworzenie wielojęzycznych oświadczeń dot. próbek

Wielojęzyczne oświadczenie dot. próbek składa się z sekcji nagłówka uwzględniającej informacje takie jak kod powiązania (wyznaczoną nazwę oświadczenia), język i kraj oświadczenia dot. próbek. Zawiera także wiele rekordów powiązanych oświadczeń. Każdy rekord zawiera tekst oświadczenia w jednym z języków mających zastosowanie do oświadczenia.

Przed rozpoczęciem. Aby można było utworzyć wielojęzyczne oświadczenie dot. próbek, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach", a administrator firmy musi skonfigurować układy stron na potrzeby wielojęzycznych oświadczeń dot. próbek.

Jak utworzyć wielojęzyczne oświadczenie dot. próbek

- 1 Na stronie startowej oświadczenia dot. próbek, nacisnąć przycisk "Nowe" na liście "Ostatnio zmodyfikowane wielojęzyczne oświadczenia dot. próbek".
- 2 Wypełnić pola w sekcji "Oświadczenie - informacje kluczowe".

Uwaga: Jeśli w rekordzie oświadczenia dostępne jest pole "Typ", należy ustawić w nim wartość "Wielojęzyczne".

Informacje na temat pól oświadczenia dot. próbek można znaleźć pod hasłem Pola oświadczenia dot. próbek (zob. [Pola oświadczenia dotyczącego próbki](#) na stronie 653).

3 Zapisać rekord oświadczenia dot. próbek.

W aplikacji Oracle CRM On Demand utworzony zostanie nowy rekord oświadczenia dot. próbek o statusie "Nieaktywne".

4 Wypełnić sekcję powiązanego oświadczenia zawierającą przetłumaczony tekst oświadczenia:

a W sekcji "Powiązane oświadczenie" strony szczegółów oświadczenia dot. próbek nacisnąć przycisk "Nowe".

b Wypełnić pola w sekcji "Powiązane oświadczenie".

Więcej informacji na temat pól powiązanego oświadczenia można znaleźć pod hasłem Pola oświadczenia dot. próbek (zob. [Pola oświadczenia dotyczącego próbki](#) na stronie 653).

c Zapisać rekord powiązanego oświadczenia.

d W razie potrzeby utworzyć dodatkowe rekordy powiązanych oświadczeń.

Oznaczanie powiązanego oświadczenia jako domyślnego

W przypadku wielojęzycznych oświadczeń dot. próbek należy wybrać jeden rekord powiązanego oświadczenia jako domyślny. Tylko jedno powiązane oświadczenie może zostać oznaczone jako domyślne.

Przed rozpoczęciem. Aby można było utworzyć wielojęzyczne oświadczenie dot. próbek, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Jak oznaczyć powiązane oświadczenie jako domyślne

■ Na stronie szczegółów oświadczenia dot. próbek użyć selektora wyszukiwania dot. pola języka, aby wybrać domyślny język.

Dostępne języki są wyznaczone na podstawie języków określonych w rekordach podrzędnych powiązanego oświadczenia

Aktywowanie oświadczenia dotyczącego próbki

Wszystkim nowo tworzone rekordom oświadczenia dotyczącego próbki jest automatycznie przydzielany status "Nieaktywne". Rekord oświadczenia dotyczącego próbki można aktywować dopiero po zdefiniowaniu tekstu w rekordzie i jego zatwierdzeniu przez odpowiednie działy firmy.

Ograniczenia mające zastosowanie do oświadczeń dot. próbek

Oświadczeń dotyczących próbek dotyczą następujące ograniczenia:

- Każde nowe oświadczenie utworzone przez naciśnięcie przycisku "Nowe" lub "Kopiuj" pozostaje nieaktywne do momentu aktywowania za pomocą przycisku "Aktywuj".
- Po aktywacji oświadczenie dot. próbek uzyskuje status tylko do odczytu. Aktywne oświadczenie można jedynie skopiować używając łącza "Kopiowanie" w odniesieniu do oświadczenia wymienionego na stronie listy oświadczeń dot. próbek. Jeśli proces biznesowy odnoszący się do oświadczeń dot. próbek jest skonfigurowany, po kliknięciu łącza "Edycja" lub "Kasowanie" użytkownik otrzyma komunikat o błędzie. Jeśli oświadczenie jest nieaktywne, łącza "Edycja" i "Kasowanie" na stronie listy oświadczeń dot. próbek są aktywne. Aktywacja nowego oświadczenia powoduje wygaśnięcie powielonego aktywnego oświadczenia, ponieważ powielone oświadczenie staje się nieważne.
- Nie można ręcznie zaktualizować statusu oświadczenia. W przypadku próby ręcznej aktualizacji statusu użytkownik otrzyma komunikat o błędzie.
- Przedstawiciele handlowi, lekarze i pozostali pracownicy służby zdrowia mogą przejrzeć aktywne oświadczenie dotyczące próbek w trakcie procesu pobierania podpisu.

Ograniczenia mające zastosowanie do globalnych oświadczeń dot. próbek

Występują tu następujące ograniczenia:

- W danym momencie może być aktywne tylko jedno doświadczenie dot. próbek.
- Pole tekstu oświadczenia musi mieć zawartość. Jeśli pole to jest puste, użytkownik otrzyma komunikat o błędzie podczas próby aktywacji oświadczenia.

Ograniczenia mające zastosowanie do wielojęzycznych oświadczeń dot. próbek

Występują tu następujące ograniczenia:

- Oświadczenie dot. próbek musi zawierać co najmniej jeden podrzędny rekord powiązanego oświadczenia i poprawny domyślny rekord powiązanego oświadczenia zanim możliwa będzie jego aktywacja.
- W danym momencie może być aktywnych wiele zestawów wielojęzycznych oświadczeń. Liczba wielojęzycznych oświadczeń, które mogą być aktywne nie jest ograniczona. Natomiast dla jednego kraju może być aktywne tylko jedno wielojęzyczne oświadczenie.
- W przypadku próby aktywacji nowego oświadczenia dot. próbek, które zostanie domyślnie ustawione jako globalne, aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetli ostrzeżenie o próbie zastąpienia co najmniej jednego wielojęzycznego oświadczenia dot. próbek pojedynczym globalnym oświadczeniem dot. próbek. W przypadku kontynuowania aktywacji tego oświadczenia, aplikacja Oracle CRM On Demand unieważni wszystkie aktywne oświadczenia.
- W przypadku nieaktywnych oświadczeń, jeśli domyślny rekord powiązanego oświadczenia zostanie skasowany, wymagane będzie wybranie nowego domyślnego powiązanego oświadczenia. W przeciwnym razie wyświetlony zostanie komunikat o błędzie wymagający wyboru domyślnego języka przed aktywacją oświadczenia.
- Jeśli administrator firmy skonfiguruje proces biznesowy dotyczący oświadczeń dot. próbek, zastosowanie będą miały następujące ograniczenia:
 - W przypadku aktywnego lub nieważnego oświadczenia dot. próbek, sekcja powiązanych informacji stanie się tylko do odczytu. Próba edycji, kasowania lub utworzenia powiązanego oświadczenia spowoduje wyświetlenie błędu w aplikacji Oracle CRM On Demand.
 - Nie będzie możliwa modyfikacja ani kasowanie wygaśniętych lub aktywnych w danym momencie oświadczeń dot. próbek ani ich powiązanych oświadczeń. Jeśli jednak proces biznesowy dotyczący oświadczeń dot. próbek nie został skonfigurowany, edycja tych rekordów będzie możliwa.

Więcej informacji na temat konfiguracji procesu biznesowego dla oświadczenia dot. próbek można znaleźć pod hasłem *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Przed rozpoczęciem. Aby można było aktywować oświadczenia dotyczące próbek, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Jak aktywować rekord oświadczenia dotyczącego próbki

- 1 Na stronie listy oświadczeń dot. próbek kliknąć kod powiązania rekordu oświadczenia dot. próbek, które ma zostać aktywowane. Można wybrać tylko rekord oświadczenia dotyczącego próbki o statusie "Nieaktywne".
- 2 Na stronie szczegółów oświadczenia dot. próbek, nacisnąć przycisk "Aktywuj", aby aktywować rekord oświadczenia dot. próbek.

Aktywacja oświadczenia dot. próbek ma następujące skutki:

- Ustawienie daty rozpoczęcia nowo aktywowanego oświadczenia dotyczącego próbki i daty zakończenia poprzednio aktywnego oświadczenia dotyczącego próbki (jeśli takie oświadczenie obowiązywało).
- Ustawienie statusu wcześniej aktywnego oświadczenia dot. próbek na "Wygasłe" i odpowiednia zmiana kodu powiązania
- W przypadku wielojęzycznych oświadczeń, aktywowanie wszystkich rekordów powiązanych oświadczeń wymienionych w sekcjach powiązanych oświadczeń

Konwersja oświadczeń globalnych na oświadczenia wielojęzyczne

Jeśli firma używa globalnych oświadczeń dot. próbek i decyduje się na użycie wielojęzycznych oświadczeń dot. próbek, należy zastosować poniższą procedurę.

WSKAZÓWKA: Przed rozpoczęciem konwersji należy upewnić się, że tekst globalnego oświadczenia został przetłumaczony przez zewnętrzną firmę tłumaczeniową na języki wymagane przez firmę i że przetłumaczony tekst oświadczenia jest dostępny do wprowadzenia jako tekst powiązanego oświadczenia.

UWAGA: Procedura ta ma zastosowanie tylko do nieaktywnych globalnych oświadczeń. W przypadku oświadczeń globalnych o dowolnym innym statusie konfiguracja procesu biznesowego uniemożliwia edycję rekordów oświadczeń.

Przed rozpoczęciem. Aby można było utworzyć wielojęzyczne oświadczenie dot. próbek, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach", administrator firmy musi skonfigurować układy stron na potrzeby wielojęzycznych oświadczeń dot. próbek, a oświadczenia muszą być nieaktywne. Cały tekst oświadczenia musi zostać przetłumaczony na wymagane języki, zwykle przez zewnętrzną firmę tłumaczeniową

Jak skonwertować oświadczenie globalne na oświadczenie wielojęzyczne

- 1 Na liście "Ostatnio zmodyfikowane globalne oświadczenia dot. próbek" kliknąć aktywne globalne oświadczenie, które ma zostać skonwertowane, i zachować tekst oświadczenia do wglądu.
- 2 Skopiować globalne oświadczenie dot. próbek.
Nowe skopiowane oświadczenie jest domyślnie nieaktywne.
- 3 Aby skonwertować skopiowany rekord globalnego oświadczenia na rekord oświadczenia wielojęzycznego, należy wybrać wartość "Wielojęzyczne" w polu "Typ", a następnie wybrać kraj przy użyciu selektora kraju.
UWAGA: Administrator firmy musi umożliwić dostęp do tego pola, ponieważ domyślnie nie jest ono dostępne.
- 4 Zapisać rekord oświadczenia dot. próbek.
W aplikacji Oracle CRM On Demand utworzony zostanie nowy rekord oświadczenia dot. próbek o statusie "Nieaktywne".
- 5 Wypełnić sekcję powiązanego oświadczenia zawierającą przetłumaczony tekst oświadczenia dot. próbek:
 - a W sekcji "Powiązane oświadczenie" strony szczegółów oświadczenia dot. próbek nacisnąć przycisk "Nowe".
 - b Wypełnić pola w sekcji "Powiązane oświadczenie".
Więcej informacji na temat pól powiązanego oświadczenia można znaleźć pod hasłem "Pola oświadczenia dot. próbek".
 - c Zapisać rekord powiązanego oświadczenia.
 - d W razie potrzeby utworzyć dodatkowe rekordy powiązanych oświadczeń.
- 6 W nadrzędnym rekordzie oświadczenia dot. próbek wybrać domyślny język przy użyciu selektora języka i zapisać rekord.
- 7 W razie potrzeby skonwertować dodatkowe globalne oświadczenia na wielojęzyczne oświadczenia.

Pola oświadczenia dotyczącego próbki

Strona edycji oświadczenia dotyczącego próbki umożliwia utworzenie nowego lub aktualizowanie szczegółów istniejącego oświadczenia. Zawiera ona pełną listę pól związanych z oświadczeniem dotyczącym próbki.

WSKAZÓWKA: Oświadczenia dotyczące próbek można także edytować na stronach edycji lub szczegółów oświadczenia dotyczącego próbki. Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W poniższej tabeli zawarto informacje dotyczące niektórych pól oświadczenia dotyczącego próbek.

Pole	Opis
Oświadczenie - informacje kluczowe	
Tekst oświadczenia	(Tylko globalny typ oświadczenia.) Tekst oświadczenia, który ma zostać wstawiony na potrzeby oświadczenia globalnego. Limit 1000 znaków.
Kod powiązania	Obliczona wartość służąca do identyfikacji oświadczenia dot. próbek. Pole jest automatycznie wypełniane w następujący sposób: ■ W przypadku globalnych oświadczeń, aplikacja Oracle CRM On Demand ustawia wartość przez połączenie pól "Status" i "Utworzone" (<Status>_<Utworzone>), na przykład, Aktywne_2012.05.07 01:36:09. ■ W przypadku oświadczeń wielojęzycznych, aplikacja Oracle CRM On Demand ustawia wartość przez połączenie pól "Kraj", "Status", "Utworzone" i "Język" (<Kraj>_<Status>_<Utworzone>_<Język>), Na przykład, USA_Aktywne_2012.05.07 01:36:09_Angielski_(Stany Zjednoczone).
Typ	Służy do wskazywania typu oświadczenia. Możliwe są następujące typy: ■ Globalne. Oświadczenie zawiera jeden rekord tekstu oświadczenia stosowany globalnie w firmie. Oświadczenia globalne są domyślnym typem. ■ Wielojęzyczne. Oświadczenie zawiera rekordy wielojęzycznych tekstów oświadczenia, które mogą być używane globalnie w firmie. UWAGA: Domyślnie pole to nie jest dostępne. W przypadku wielojęzycznych oświadczeń dot. próbek administrator firmy zmienia domyślną wartość na "Wielojęzyczne" przy użyciu konfiguracji pola, ale zwykle nie umożliwia użytkownikom dostępu do pola. Więcej informacji na temat konfiguracji tego pola i układów stron oświadczenia dot. próbek można znaleźć pod hasłem <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i>.
Status	Status tekstu oświadczenia może przyjmować następujące wartości: ■ Nieaktywny. Wszystkie rekordy oświadczeń dotyczących próbek w momencie utworzenia mają status "Nieaktywny". ■ Aktywna. Gdy rekord oświadczenia dotyczącego próbki jest aktywowany, jego status zmienia się na "Aktywny". W przypadku globalnych oświadczeń dot. próbek w danym momencie może być aktywne tylko jedno oświadczenie. W przypadku oświadczeń wielojęzycznych, w danym momencie może być aktywne tylko jedno oświadczenie na kraj ■ Wygasa. Gdy zostanie utworzony i aktywowany nowy rekord oświadczenia dotyczącego próbki, status poprzedniego aktywnego rekordu oświadczenia dotyczącego próbki jest zmieniany na "Wygasył". UWAGA: Pole jest aktualizowane tylko po kliknięciu przycisku "Aktywuj" w oświadczeniu dot. próbek. Nie jest możliwa ręczna aktualizacja tego pola przy użyciu interfejsu użytkownika lub usług internetowych.

Pole	Opis
Data rozpoczęcia	Data, od której oświadczenie staje się aktywne. W momencie utworzenia rekordu oświadczenia dotyczącego próbki pole to pozostaje puste. Po aktywowaniu rekordu oświadczenia dotyczącego próbki aplikacja Oracle CRM On Demand wstawi w to pole bieżącą datę.
Kraj	(Tylko wielojęzyczny typ oświadczenia.) Kraj używany do grupowania zestawu unikatowych, prawnych tekstów oświadczenia dot. próbek, które zostało przetłumaczone na co najmniej jeden język. Rekordy podrzędne tekstu oświadczenia są zawarte w sekcji "Tekst oświadczenia" strony szczegółów wielojęzycznego oświadczenia dot. próbek. Pole jest wymagane na potrzeby aktywacji wielojęzycznych oświadczeń.
Język	(Tylko wielojęzyczny typ oświadczenia.) Domyślny język na potrzeby wielojęzycznego oświadczenia dot. próbek, np. "Angielski (Stany Zjednoczone)". Aby wybrać domyślny język, należy użyć selektora wyszukiwania. Dostępne języki zależą od języków w rekordach powiązanych oświadczeń.
Data zakończenia	Data, od której oświadczenie wygasa. W momencie utworzenia rekordu oświadczenia dotyczącego próbki pole to pozostaje puste. W przypadku, gdy aplikacja Oracle CRM On Demand zmienia status rekordu oświadczenia na "Wygasłe", w pole to wstawiana jest data.
Opis	
Komentarze	Ogólny komentarz powiązane z danym oświadczeniem. Komentarze można dodawać jedynie do nieaktywnych oświadczeń dotyczących próbek.
Rekord - informacje	
Utworzone	Użytkownik, który utworzył rekord oświadczenia dot. próbek, wraz z datą i znacznikiem czasu utworzenia.
Zmodyfikowano	Użytkownik, który zmodyfikował rekord oświadczenia dot. próbek, wraz z datą i znacznikiem czasu modyfikacji.
UWAGA: Więcej informacji na temat rekordów podrzędnych powiązanych oświadczeń można znaleźć pod hasłem Pola powiązanego oświadczenia (na stronie 656).	

Informacje powiązane

Pokrewne informacje o oświadczeniach dotyczących próbek można znaleźć w następujących tematach:

- Oświadczenia dotyczącej próbek (zob. [Oświadczenia dot. próbek](#) na stronie 647)
- Praca ze stroną startową "Próbka - oświadczenie" (zob. [Praca ze stroną startową "Próbka - oświadczenie"](#) na stronie 648)
- Zarządzanie oświadczeniami dotyczącymi próbek (na stronie 649)
- Pola powiązanego oświadczenia (na stronie 656)

Pola powiązanego oświadczenia

Strona edycji powiązanego oświadczenia umożliwia utworzenie nowego lub aktualizowanie szczegółów istniejącego powiązanego oświadczenia. Zawiera ona pełną listę pól związanych z powiązanym oświadczeniem. Powiązane oświadczenia są rekordami podrzędnymi oświadczenia dot. próbek.

UWAGA: Powiązane oświadczenia mają zastosowanie tylko w przypadku oświadczeń wielojęzycznych.

Sekcja powiązanych oświadczeń w wielojęzycznym oświadczeniu dot. próbek zawiera zestaw powiązanych oświadczeń dot. danego kraju. Wszelkie zmiany dokonane w powiązanym oświadczeniu powodują aktualizację pola "Zmodyfikowane" w nadrzędnym rekordzie oświadczenia dot. próbek. Jeśli skonfigurowano proces biznesowy dla oświadczenia dot. próbek, możliwe jest utworzenie nowego powiązanego oświadczenia lub edycja istniejącego dopóki rekord nadrzędny nie zostanie aktywowany. W tym momencie całe oświadczenie, wraz z jego powiązanymi oświadczeniami, staje się tylko do odczytu.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Poniższa tabela zawiera informacje dot. niektórych pól powiązanego oświadczenia.

Pole	Opis
Oświadczenie - informacje kluczowe	
Tekst oświadczenia	Tekst oświadczenia, który użytkownik zamierza wstawić (w odpowiednim języku). UWAGA: Klienci Oracle CRM On Demand muszą przetłumaczyć teksty oświadczeń na wymagane języki. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie zapewnia tłumaczenia tekstu. Limit 1000 znaków. Pole jest wymagane.
Język	Język tekstu oświadczenia, np. hiszpański. Należy wybrać język przy użyciu selektora języka. Pole musi mieć unikatową wartość dla każdego powiązanego oświadczenia. Oznacza to, że różne powiązane oświadczenia muszą mieć różne ustawienia języka. Dodanie powielonej wartości w tym polu spowoduje wyświetlenie komunikatu o błędzie. Pole wymagane.
Domyślny język	Domyślny język na potrzeby wielojęzycznego oświadczenia dot. próbek, np. "Angielski (Stany Zjednoczone)". Wybór domyślnego języka dla powiązanego oświadczenia spowoduje ustawienie domyślnego języka oświadczenia dot. próbek.
Rekord - informacje	
Utworzone	Użytkownik, który utworzył rekord powiązanego oświadczenia, wraz z datą i znacznikiem czasu utworzenia.
Zmodyfikowano	Użytkownik, który zmodyfikował rekord powiązanego oświadczenia, wraz z datą i znacznikiem czasu modyfikacji.

Informacje powiązane

Pokrewne informacje o oświadczeniach dotyczących próbek można znaleźć w następujących tematach:

- Oświadczenia dotyczące próbek (zob. [Oświadczenia dot. próbek](#) na stronie 647)

- Praca ze stroną startową "Próbka - oświadczenie" (zob. [Praca ze stroną startową "Próbka - oświadczenie"](#); na stronie 648)
- Zarządzanie oświadczeniami dotyczącymi próbek (na stronie 649)
- Pola oświadczenia dotyczącego próbki (na stronie 653)

Zlecenia dot. próbek

Strony zlecenia dot. próbek służą do tworzenia i aktualizacji zleceń dot. próbek produktu oraz zarządzania nimi podczas rozmowy, na przykład gdy przedstawiciel handlowy z branży farmaceutycznej przekazuje próbki produktu lekarzowi.

Zlecenie dot. próbek to mechanizm wykorzystywany przez przedstawicieli handlowy do składania zamówień dot. próbek produktu w imieniu lekarzy i innych dostawców usług medycznych. Zlecenie dot. próbek zawiera co najmniej jedną pozycję zlecenia, gdzie każda z pozycji zlecenia reprezentuje próbkę produktu, której dotyczy zlecenie.

Administrowanie procesami w aplikacji Oracle CRM On Demand umożliwia obsługę zleceń dot. próbek, ponieważ zlecenie dot. próbek jest częścią czynności rozmowy, która wymaga podpisu, i uwzględnia zlecenia dot. próbek w blokowaniu czynności rozmowy. Zlecenia dot. próbek mają własne reguły pozwalające na blokowanie pozycji zleceń dot. próbek. Więcej informacji na temat administrowania procesami można znaleźć pod hasłem *Funkcja administrowania procesami* (zob. [Funkcjonalność administrowania procesami](#) na stronie 1596). Zalecenia na temat sposobu konfiguracji reguł blokowania zleceń dot. próbek można znaleźć pod hasłem *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Zlecenie dot. próbek - wymagania

Zlecenia dot. próbek muszą spełniać poniższe wymagania. W przeciwnym razie nie będzie można ich przesłać po utworzeniu:

- Zlecenie dot. próbek musi zawierać osobę kontaktową z poprawnym adresem.
- Zlecenie dot. próbek musi zawierać co najmniej jedną pozycję linii zlecenia z liczbą dodatnią.
- Aby mogło nastąpić zablokowanie rekordu, administrowanie procesami na potrzeby zlecenia dot. próbek należy skonfigurować w sposób opisany pod hasłem *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Zlecenie dot. próbek - ograniczenia

Zleceń dot. próbek dotyczą następujące ograniczenia:

- Dozwolone jest tylko jedno zlecenie dot. próbek na rozmowę: rozmowa z podmiotem, osobą kontaktową lub uczestnikiem.
- Po ustawieniu statusu "Podpisane" jedynym polem zlecenia dot. próbek, które można edytować, jest pole "Status".
- Aby użytkownik mógł zablokować rekord zlecenia dot. próbek, administrator firmy musi skonfigurować regułę administrowania procesami na poziomie pól, która blokuje wszystkie pola pozycji zlecenia dot. próbek poza polem "Status". Wartość w polu "Status" może się zmieniać z "Podpisane" na "Unieważnione" lub z "Podpisane" na "Zatwierdzone", "Zamówione zwrótnie" oraz "Zrealizowane". Użytkownik może śledzić te zmiany statusu, jeśli zleci administratorowi skonfigurowanie procesu pobierającego je do aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Więcej informacji na temat konfiguracji blokowania procesów znajduje się pod hasłem *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Wiązanie informacji o zleceniach dot. próbek z wizytami - informacje

Przed wydaniem 22 aplikacji Oracle CRM On Demand można było wstawić rekord pozycji zlecenia dotyczącego próbek bez powiązanego nadrzędnego rekordu zlecenia dotyczącego próbek, stosując usługi internetowe lub funkcję importowania. Jednak począwszy od wydania 22, wstawiając rekordy pozycji zlecenia dotyczącego próbek przy użyciu usług internetowych lub funkcji importowania, należy podać ID nadrzędnego zlecenia

dotyczącego próbek w celu określenia kontekstu pozycji zlecenia. Z poziomu interfejsu użytkownika aplikacji Oracle CRM On Demand można utworzyć pozycję zlecenia dotyczącego próbek tylko na podstawie zlecenia nadrzędnego w kontekście wizyty. Ponadto jeśli pozycje zlecenia dotyczącego próbek są wstawiane lub aktualizowane przy użyciu usług internetowych lub funkcji importowania, nie obowiązują reguły blokowania produktów.

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli autoryzacja typu stanowiska użytkownika nie uwzględnia śledzenia informacji o zleceniu dot. próbek, karta "Zlecenie dot. próbek" może nie być uwzględniona w konfiguracji użytkownika.

Praca ze stroną startową "Zlecenie dot. próbek"

Strona startowa "Zlecenie dot. próbek" stanowi punkt wyjścia do zarządzania rekordami zleceń dotyczących próbek.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Zlecenie dot. próbek". Ponadto jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz je z niej usuwać.

Przed rozpoczęciem. Aby można było pracować ze zleceniami dot. próbek, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Podstawowe operacje na próbkach".

Tworzenie zlecenia dot. próbek

Nowe zlecenie dot. próbek można utworzyć naciskając przycisk "Nowe" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane zlecenia dotyczące próbek". Więcej informacji można znaleźć pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola zlecenia dotyczącego próbek \(na stronie 659\)](#).

Praca z listami zleceń dotyczących próbek

W sekcji "Listy zleceń dotyczących próbek" wyświetlana jest pewna liczba list filtrowanych. Listy filtrowane to podzbiory lub grupy rekordów pozwalające użytkownikowi na ograniczenie liczby rekordów, którymi chce się w danym momencie zajmować. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla zleceń dotyczących próbek.

Lista zleceń dotyczących próbek	Filtry
Wszystkie zlecenia dotyczące próbek	Wszystkie zlecenia dotyczące próbek widoczne dla użytkownika, bez względu na to, kto jest ich właścicielem.
Ostatnio zmodyfikowane zlecenia dotyczące próbek	Wszystkie ostatnio zmodyfikowane zlecenia dotyczące próbek, posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych zleceń dotyczących próbek

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane zlecenia dotyczące próbek" wyświetlane są zlecenia dotyczące próbek ostatnio wyświetlane przez użytkownika.

Nacisnąć "Wyświetlanie pełnej listy", aby rozwinąć listę.

Dodawanie sekcji do strony startowej "Zlecenie dot. próbek"

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do strony startowej "Zlecenie dot. próbek" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone zlecenia dotyczące próbek
- Ostatnio zmodyfikowane zlecenia dotyczące próbek
- Moje ostatnio utworzone zlecenia dot. próbek
- Moje ostatnio zmodyfikowane zlecenia dot. próbek
- Dodatkowe sekcje raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje raportu do wyświetlania na stronie startowej "Zlecenie dotyczące próbek")

Jak dodać sekcje do strony startowej "Zlecenie dotyczące próbek"

- 1 Na stronie startowej "Zlecenie dot. próbek" kliknąć opcję "Edycja układu".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej zlecenia dot. próbek" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami. Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Powiązane informacje o zleceniach dot. próbek są zawarte w następujących tematach:

- [Zlecenia dot. próbek \(na stronie 657\)](#)
- [Pola zlecenia dotyczącego próbek \(na stronie 659\)](#)
- [Zarządzanie zleceniami dotyczącymi próbek \(na stronie 659\)](#)
- [Automatyczne wypełniania pól zlecenia dot. próbek - informacje podstawowe \(na stronie 661\)](#)
- [Wiązanie informacji o zleceniach dot. próbek z wizytami \(na stronie 618\)](#)

Zarządzanie zleceniami dotyczącymi próbek

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach \(na stronie 184\)](#)
- [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\) \(na stronie 152\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Pola zlecenia dotyczącego próbek

Strona edycji zlecenia dot. próbek umożliwia dodanie zlecenia dot. próbek lub aktualizację szczegółów istniejącego zlecenia. Zawiera ona pełną listę pól związanych ze zleceniem dotyczącym próbek.

WSKAZÓWK: Zlecenia dotyczące próbek można także edytować na stronie listy zleceń dot. próbek oraz na stronie szczegółów zlecenia dotyczącego próbek. Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Poniższa tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól zlecenia dot. próbek.

Pole	Opis
Zlecenie dotyczące próbek - informacje kluczowe	
Numer zamówienia	Unikatowy numer przydzielany do każdego zamówienia zlecenia dot. próbek, generowany przez aplikację Oracle CRM On Demand.
Typ	Kategoria "Zlecenie próbek". Wartością domyślną pola "Typ" rekordu zlecenia próbek jest "Zlecenie próbek". Za pomocą listy wyboru użytkownik może wybierać spośród następujących wartości: "Zlecenie próbek" i "Zamówienie". UWAGA: Administrator firmy musi skonfigurować to pole edytowalne jako dostępne w układzie strony, ponieważ nie jest ono w nim dostępne domyślnie.
Podmiot	Podmiot powiązany z zamówieniem zlecenia dot. próbek. Pole to jest wypełniane automatycznie. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Automatyczne wypełniania pól zlecenia dot. próbek - informacje podstawowe (na stronie 661).
Osoba kontaktowa	(Wymagane) Osoba kontaktowa powiązana z zamówieniem zlecenia dot. próbek. Pole jest automatycznie wypełniane, jeśli zlecenie dot. próbek jest tworzone z poziomu rozmowy. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Automatyczne wypełniania pól zlecenia dot. próbek - informacje podstawowe (na stronie 661). Wypełnienie tego pola jest konieczne, aby możliwe było utworzenie zamówienia zlecenia dot. próbek. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Łączenie informacji o zleceniu dot. próbek z rozmową (zob. Wiązanie informacji o zleceniach dot. próbek z wizytami na stronie 618).
Utworzono zamówienie	Data utworzenia zamówienia zlecenia dot. próbek.
Adres odbiorcy	(Wymagane) Adres, na który ma zostać wysłane zamówienie zlecenia dot. próbek. Zanim możliwy będzie wybór adresu należy wybrać podmiot lub osobę kontaktową. Adres może być adresem niewspółużytkowanym lub zweryfikowanym adresem współużytkowanym. Pole jest automatycznie wypełniane, jeśli zlecenie dot. próbek jest tworzone z poziomu rozmowy. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Automatyczne wypełniania pól zlecenia dot. próbek - informacje podstawowe (na stronie 661). Wypełnienie tego pola jest konieczne, aby możliwe było utworzenie zamówienia zlecenia dot. próbek. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Łączenie informacji o zleceniu dot. próbek z rozmową (zob. Wiązanie informacji o zleceniach dot. próbek z wizytami na stronie 618).
Status	Domyślną wartością tego pola jest "Oczekujące". W przypadku przesłania zamówienia zlecenia dot. próbek dla produktów, wartość w polu zmieni się na "Przesłane". Możliwe wartości tego pola to: ■ Zamówienie zwrotne ■ Zarezerwowane

Pole	Opis
	■ Utworzone ■ Wprowadzone ■ Zakończone niepowodzeniem ■ W toku ■ Oczekujące ■ Przetworzone ■ Odebrane ■ Odrzucone ■ Wysłane ■ Podpisane ■ Przesłano ■ Unieważnione
Informacje dodatkowe	
Właściciel	Osoba, która utworzyła ten rekord zamówienia zlecenia dot. próbek. Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51).
Utworzono	Data i godzina utworzenia rekordu zlecenia dot. próbek.
Zmodyfikowano	Data i godzina ostatniej modyfikacji rekordu zlecenia dot. próbek.
Dostępna sekcja	
Opis	(Opcjonalne) Opis zamówienia.

Informacje powiązane

Powiązane informacje o zleceniach dot. próbek są zawarte w następujących tematach:

- [Zlecenia dot. próbek \(na stronie 657\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Zlecenie dot. próbek" \(na stronie 658\)](#)
- [Zarządzanie zleceniami dotyczącymi próbek \(na stronie 659\)](#)
- [Automatyczne wypełniania pól zlecenia dot. próbek - informacje podstawowe \(na stronie 661\)](#)
- [Wiązanie informacji o zleceniach dot. próbek z wizytami \(na stronie 618\)](#)

Automatyczne wypełniania pól zlecenia dot. próbek - informacje podstawowe

W przypadku tworzenia zlecenia dot. próbek z poziomu rozmowy z podmiotem lub osobą kontaktową, aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie wypełnia pola "Podmiot", "Osoba kontaktowa" i "Adres odbiorcy".

UWAGA: W poniższych przypadkach można użyć ikony wyszukiwania, aby zmienić wartość wybraną przez aplikację Oracle CRM On Demand.

W przypadku utworzenia zlecenia dot. próbek z poziomu rozmowy z podmiotem, aplikacja Oracle CRM On Demand wypełnia poniższe pola w następujący sposób:

- **Podmiot.** Aplikacja Oracle CRM On Demand wypełnia to pole nazwą podmiotu z nadrzędnej rozmowy z podmiotem.
- **Osoba kontaktowa.** Aplikacja Oracle CRM On Demand wypełnia to pole nazwiskiem osoby kontaktowej z nadrzędnej rozmowy z podmiotem.
Jeśli w nadrzędnej rozmowie z podmiotem brak osoby kontaktowej, aplikacja Oracle CRM On Demand wypełnia to pole nazwiskiem głównej osoby kontaktowej danego podmiotu. Jeśli w odniesieniu do danego podmiotu brak głównej osoby kontaktowej, aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetli komunikat o błędzie w przypadku próby zapisania rekordu.
- **Adres odbiorcy.** Aplikacja Oracle CRM On Demand wypełnia to pole głównym adresem osoby kontaktowej z nadrzędnej rozmowy z podmiotem.
Jeśli w nadrzędnej rozmowie z podmiotem brak głównego adresu osoby kontaktowej, aplikacja Oracle CRM On Demand wypełni to pole adresem odbiorcy podmiotu. W przypadku braku adresu odbiorcy podmiotu, aplikacja Oracle CRM On Demand nie wypełni tego pola. Jeśli zostanie podjęta próba zapisania rekordu, aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetli komunikat o błędzie.

W przypadku utworzenia zlecenia dot. próbek z poziomu rozmowy z osobą kontaktową lub rozmowy z uczestnikiem, aplikacja Oracle CRM On Demand wypełnia poniższe pola w następujący sposób:

- **Podmiot.** Aplikacja Oracle CRM On Demand wypełnia to pole nazwą podmiotu z nadrzędnej rozmowy z osobą kontaktową lub z uczestnikiem.
Jeśli w nadrzędnej rozmowie z osobą kontaktową lub z uczestnikiem nie ma podmiotu, aplikacja Oracle CRM On Demand wypełnia to pole głównym podmiotem danej osoby kontaktowej. Jeśli osoba kontaktowa nie posiada głównego podmiotu, aplikacja Oracle CRM On Demand nie wypełni pola podmiotu.
- **Osoba kontaktowa.** Aplikacja Oracle CRM On Demand wypełnia to pole nazwiskiem osoby kontaktowej z nadrzędnej rozmowy z osobą kontaktową lub z uczestnikiem.
- **Adres odbiorcy.** Aplikacja Oracle CRM On Demand wypełnia to pole głównym adresem osoby kontaktowej z nadrzędnej rozmowy z osobą kontaktową lub z uczestnikiem.
Jeśli w nadrzędnej rozmowie z osobą kontaktową lub z uczestnikiem nie ma głównego adresu osoby kontaktowej, aplikacja Oracle CRM On Demand wypełni to pole adresem odbiorcy podmiotu. W przypadku braku adresu odbiorcy podmiotu, aplikacja Oracle CRM On Demand nie wypełni tego pola. Jeśli zostanie podjęta próba zapisania rekordu, aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetli komunikat o błędzie.

Dostarczanie spersonalizowanej zawartości

W tym temacie opisano dostępne w module Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition funkcje dostarczania spersonalizowanej zawartości (PCD).

Dostarczanie spersonalizowanej zawartości — informacje podstawowe

Dostarczanie spersonalizowanej zawartości (Personalized Content Delivery, PCD) to opracowane przez firmę Oracle rozwiązanie z dziedziny CLM (closed-loop marketing) służące do tworzenia szczegółowych prezentacji elektronicznych. PCD pozwala organizacjom handlowym i marketingowym zarządzać zawartością cyfrową, tworzyć plany komunikatów i dystrybuować te plany komunikatów wśród personelu zajmującego się sprzedażą w terenie. Organizacje handlowe mogą dzięki temu przedstawiać klientom przystosowane na ich użytek prezentacje, automatycznie rejestrując wskaźniki związane z reakcjami klientów w celu przekazania ich do organizacji marketingowej na potrzeby wykonania analizy zwrotnej. Rozwiązanie PCD służy do przedstawiania prezentacji i rejestrowania pomiarów reakcji klientów.

Scenariusz korzystania z PCD

Moduł PCD aplikacji Oracle CRM On Demand pozwala użytkownikom na:

- Zarządzanie zawartością cyfrową
- Zarządzanie planami komunikatów

■ Przechowywanie reakcji klientów na plany komunikatów

Stanowiące część aplikacji Oracle CRM On Demand rozwiązanie PCD przeznaczone jest dla kierowników ds. produktu, kierowników ds. operacji dotyczących sprzedaży i innych osób opracowujących materiały dla sprzedawców.

Poniższy scenariusz to opis sposobu, w jaki można wykorzystać funkcję PCD:

1 Zarządzanie zawartością cyfrową

Zawartość cyfrowa (pliki graficzne) są najpierw dołączane do rekordu rozwiązania. Moduł PCD oferuje obsługę wielu formatów graficznych, jednak najpopularniejszy jest format SWF, który umożliwia tworzenie bogatych prezentacji multimedialnych. Do tego samego rekordu rozwiązania dołączana jest również odpowiednia miniatura (zwykle w postaci pliku PNG, GIF lub JPG), która w skróty sposób przedstawia zawartość większego pliku multimedialnego. Rekord rozwiązania zawiera pola przeznaczone na metadane dotyczące dołączonego pliku, takie jak data wygaśnięcia i informacja o akceptacji pliku przez działy marketingu i prawny.

Informacje o konfiguracji rekordów rozwiązania znajdują się pod hasłem [Rozwiązania \(na stronie 437\)](#).

2 Zarządzanie planami komunikatów

Po dołączeniu plików graficznych do rekordów rozwiązania użytkownicy tworzą plany komunikatów zawierające zbiór plików multimedialnych uporządkowanych w sposób pozwalający przekazać komunikat handlowy. Użytkownicy określają kolejność składających się na plan komunikatów pozycji planu komunikatów. Każdy plan komunikatów odpowiada rekordowi rozwiązania i powiązanej z nim zawartości cyfrowej. Zawiera również powiązane pliki multimedialne, które osoba dokonująca prezentacji może wykorzystać, szczegółowo omawiając pewien temat. Rekord rozwiązania zawiera plik multimedialny, który można wykorzystać w wielu planach komunikatów, natomiast pozycja planu komunikatów stanowi odrębną instancję danego pliku multimedialnego, z metadanymi specyficznymi dla wykorzystania tego pliku w konkretnym planie komunikatów.

Informacje o konfiguracji planu komunikatów i powiązanych rekordów są dostępne pod hasłami [Plany komunikatów \(na stronie 663\)](#), [Pozycje planu komunikatów \(na stronie 671\)](#) i [Powiązania pomiędzy pozycjami planu komunikatów \(zob. \[Powiązania pozycji planu komunikatów\]\(#\) na stronie 676\)](#).

3 Przechowywanie reakcji klientów na plany komunikatów

Plany komunikatów prezentowane są za pomocą aplikacji odrębnej od aplikacji Oracle CRM On Demand. Aplikacja Oracle CRM On Demand otrzymuje opinie adresatów z aplikacji zewnętrznej i przechowuje te informacje. Są one przechowywane przez indywidualnie ustalany czas, przez jaki prezentowany jest plan komunikatów. Opinie te można powiązać z predefiniowanymi odpowiedziami.

Informacje o konfiguracji odpowiedzi na wiadomości znajdują się pod hasłem [Korygowanie odpowiedzi na wiadomości \(zob. \[Dostosowywanie odpowiedzi na wiadomości\]\(#\) na stronie 230\)](#).

Plany komunikatów

Strony "Plan komunikatów" umożliwiają tworzenie, aktualizację i śledzenie planów komunikatów.

Plan komunikatów to prezentacja do przedstawienia na komputerze osobistym lub przenośnym. Sprzedawcy używają planu komunikatów do opisywania produktów i śledzenia opinii klienta. Strony planu komunikatów obejmują różne atrybuty planu komunikatów, np. informacje o produkcie, którego plan dotyczy, datę ważności planu komunikatów i inne parametry.

Plany komunikatów są tworzone przez kierowników marki, kierowników ds. produktu i kierowników ds. operacji handlowych. Plany te składają się z określonych sekwencji zawartości. Dzięki temu sprzedawcy dostarczają prezentacje zgodne z prawnymi i marketingowymi wytycznymi firmy.

Plan komunikatów może zawierać pewną liczbę pozycji w określonej sekwencji, analogicznie do tradycyjnej prezentacji składającej się z pewnej liczby slajdów. Plan komunikatów może mieć również postać jednego slajdu przekazującego określony komunikat. Podczas tworzenia działania przedstawiciele handlowi mogą przeglądać

plany komunikatów zalecane dla danego działania, np. wizyty handlowej, zadania lub umówionego spotkania, aby sprawdzić, czy zawierają konkretne zalecenia. Zalecenia planów komunikatów są oparte na dopasowaniach segmentów i obiektywnych powiązaniach między planem komunikatów a wizytą handlową, zadaniem lub umówionym spotkaniem. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Przeglądanie zalecanych planów komunikatów dotyczących działań \(na stronie 666\)](#).

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli obowiązki użytkownika nie obejmują administrowania informacjami o planie komunikatów, karta "Plan komunikatów" może być wykluczona z jego konfiguracji. Aby można było pracować ze stronami planu komunikatów, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie dostarczaniem spersonalizowanej zawartości".

Praca ze stroną startową "Plan komunikatów"

Strona startowa "Plan komunikatów" stanowi punkt wyjścia do zarządzania rekordami planu komunikatów. Zawiera kilka sekcji i prezentuje informacje właściwe dla bieżącego użytkownika.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Plan komunikatów". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie planu komunikatów

Użytkownik może utworzyć nowy plan komunikatów, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane plany komunikatów". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola planu komunikatów \(na stronie 668\)](#).

Praca z listami planów komunikatów

W sekcji "Lista planów komunikatów" wyświetlana jest pewna liczba list filtrowanych. Listy filtrowane to podzbiory lub grupy rekordów pozwalające użytkownikowi na ograniczenie liczby rekordów, którymi chce się w danym momencie zajmować.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla planów komunikatów.

Lista planów komunikatów	Filtry
Wszystkie plany komunikatów	Wszystkie plany komunikatów widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest ich właścicielem.
Ostatnio zmodyfikowane plany komunikatów	Wszystkie plany komunikatów z nazwą bieżącego użytkownika w polu "Właściciel", posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych planów komunikatów

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane plany komunikatów" pokazywane są plany komunikatów ostatnio zmieniane przez bieżącego użytkownika.

Aby rozwinąć listę, należy kliknąć na łączu "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Plan komunikatów"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Plan komunikatów" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone plany komunikatów
- Ostatnio zmodyfikowane plany komunikatów
- Moje ostatnio utworzone plany komunikatów
- Moje ostatnio zmodyfikowane plany komunikatów
- Dodatkowe sekcje raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Plan komunikatów" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Plan komunikatów"

- 1 Na stronie startowej "Plan komunikatów" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Plan komunikatów" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie planami komunikatów

Szczegółowe procedury zarządzania planami komunikatów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Dodawanie rejestrów do planu komunikatów \(na stronie 666\)](#)
- [Dodawanie pozycji planu komunikatów \(na stronie 666\)](#)
- [Przeglądanie zalecanych planów komunikatów dotyczących działań \(na stronie 666\)](#)
- [Tworzenie odpowiedzi na wiadomości na podstawie planu komunikatów \(na stronie 667\)](#)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Funkcja planów komunikatów nie jest elementem standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand i dlatego może być niedostępna w firmie użytkownika.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące planów komunikatów są zawarte w następujących tematach:

- [Plany komunikatów \(na stronie 663\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Plan komunikatów" \(zob. \[Praca ze stroną startową "Plan komunikatów"\]\(#\) na stronie 664\)](#)
- [Pola planu komunikatów \(na stronie 668\)](#)

UWAGA: Aby można było pracować ze stronami planu komunikatów, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie dostarczaniem spersonalizowanej zawartości".

Dodawanie rejestrów do planu komunikatów

Aby dodawać rejestry do planu komunikatów, należy postępować zgodnie z poniższą procedurą. Rejestr może zostać zmodyfikowany lub usunięty podczas dodawania go do planu komunikatów. Procedura ta zakłada, że rejestr jest wyświetlany na stronie "Szczegóły planu komunikatów" jako pozycja powiązana. Więcej informacji o wyświetlaniu powiązanych pozycji znajduje się pod hasłem [Dostosowywanie układów powiązanych elementów \(na stronie 1352\)](#).

Jak dodać rejestr do planu komunikatów

- 1 Na stronie "Lista planów komunikatów" otworzyć wybrany plan komunikatów.
- 2 Na stronie "Szczegóły planu komunikatów" nacisnąć przycisk "Dodaj" znajdujący się w sekcji "Rejestry".
- 3 Korzystając z selektora rejestrów, wybrać rejestr, który ma zostać dodany do planu komunikatów, po czym nacisnąć przycisk OK.

Więcej informacji na temat rejestrów znajduje się pod hasłem [Zarządzanie rejestrami \(na stronie 1526\)](#).

Dodawanie pozycji planu komunikatów

Można dodawać pozycje planu komunikatów do planu komunikatów. Pozycja planu komunikatów zawiera informację o pozycjach, które tworzą plan komunikatów. Więcej informacji na temat pozycji planu komunikatów znajduje się pod hasłem [Pozycje planu komunikatów \(na stronie 671\)](#).

UWAGA: Jeśli sekcja powiązanej pozycji relacji pozycji planu komunikatów jest niewidoczna na stronie "Szczegóły kontaktu", należy dodać tę sekcję pozycji powiązanej w sposób opisany pod hasłem [Dostosowywanie układów powiązanych elementów \(na stronie 1352\)](#) lub skontaktować się z administratorem firmy.

Jak dodać pozycję planu komunikatów do planu komunikatów

- 1 Na stronie szczegółów planu komunikatów przejść do sekcji "Pozycja planu komunikatów", po czym nacisnąć przycisk "Nowa".
- 2 Uzupełnić pola w sposób opisany pod hasłem [Pola pozycji planu komunikatów \(na stronie 674\)](#). Następnie zapisać rekord.

Przeglądanie zalecanych planów komunikatów dotyczących działań

Podczas tworzenia działania przedstawiciele handlowi mogą zapisywać informacje dotyczące podmiotu, osoby kontaktowej lub produktu powiązane z danym działaniem. Przedstawiciele handlowi mogą również przeglądać plany komunikatów zalecane dla danego działania (wizyty handlowej, zadania lub umówionego spotkania), aby sprawdzić, czy zawierają konkretne zalecenia. Zalecenia planów komunikatów opierają się na dopasowaniach segmentów i obiektywnych powiązaniach między planem komunikatów a wizytą handlową, zadaniem lub umówionym spotkaniem w następujący sposób:

- Jeśli główny lub drugorzędny segment planu komunikatów jest zgodny z segmentem określonym dla osoby kontaktowej, w polu zaleceń dotyczących planu komunikatów w sekcji "Dostępne plany komunikatów" na stronie "Szczegóły wizyty" widnieje symbol pełnej gwiazdki koloru złotego.
- Jeśli główny lub drugorzędny cel planu komunikatów jest zgodny z celem określonym dla działania, w polu zaleceń dotyczących planu komunikatów w sekcji "Dostępne plany komunikatów" na stronie "Szczegóły wizyty" widnieje symbol gwiazdki koloru złotego wypełnionej w połowie.
- Jeśli brak jest zgodności segmentów lub celów między planem komunikatów a osobą kontaktową lub działaniem, w polu zaleceń dotyczących planu komunikatów w sekcji "Dostępne plany komunikatów" na stronie "Szczegóły wizyty" widnieje biały symbol niewypełnionej gwiazdki.

Więcej informacji o wizytach handlowych znajduje się pod hasłem Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów (zob. [Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów](#) na stronie 222) oraz Przekazywanie próbek podczas

wizyty handlowej (zob. [Zostawianie próbek podczas wizyty handlowej](#) na stronie 604). Więcej informacji o działaniach znajduje się pod hasłem [Kalendarz i działania \(na stronie 199\)](#).

Do przeglądania zalecanych planów komunikatów dotyczących działań służy poniższa procedura.

Jak przeglądać zalecane plany komunikatów dotyczące działań

- 1 Wybrać działanie będące celem wizyty.
Instrukcje dotyczące wybierania działań są dostępne pod hasłem Znajdowanie rekordów. (zob. [Znajdowanie rekordów](#) na stronie 79)
- 2 Na stronie szczegółów danego działania (wizyty, zadania, umówionego spotkania) przejść do sekcji "Wizyty" i otworzyć wizytę handlową do przejrzania.
- 3 Na stronie szczegółów wizyty przejść do sekcji "Dostępne plany komunikatów" i przejrzeć listę planów komunikatów:
 - Symbol pełnej gwiazdki koloru złotego w polu zaleceń wskazuje na zgodność segmentów między planem komunikatów a osobą kontaktową.
 - Symbol wypełnionej do połowy gwiazdki koloru złotego w polu zaleceń wskazuje na zgodność celów między planem komunikatów a działaniem.
 - Biały symbol niewypełnionej gwiazdki w polu zaleceń wskazuje na brak zgodności (segmentów lub celów) między planem komunikatów a działaniem.
- 4 Aby otworzyć i przeglądać plan komunikatów, należy kliknąć łącze nazwy planu komunikatów.

Tworzenie odpowiedzi na wiadomości na podstawie planu komunikatów

Użytkownik może dodać do planu komunikatów odpowiedź na wiadomość. *Odpowiedź na wiadomość* to reakcje audytorium podczas prezentacji planu komunikatów w określonym okresie. Więcej informacji o odpowiedziach na wiadomość zawiera temat [Dostosowywanie odpowiedzi na wiadomości](#) (zob. [Dostosowywanie odpowiedzi na wiadomości](#) na stronie 230).

UWAGA: Odpowiedź na komunikat na podstawie planu komunikatów lub pozycji komunikatów należy utworzyć tylko wtedy, gdy zmieniono przeznaczenie układów stron dla tych rekordów przy użyciu układów stron ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie (czyli przeznaczenie odpowiedzi na komunikat zostało zmienione na wynik, przeznaczenie planu komunikatów zostało zmienione na plan wizyty itd.). W przypadku ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie, przedstawiciel handlowy branży farmaceutycznej może wybrać spośród zbioru standardowych odpowiedzi, takich jak *Poproszono o więcej informacji*, *Pozytywna reakcja* itd. Więcej informacji o zmianie przeznaczenia tych typów rekordów można znaleźć w temacie [Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie \(na stronie 680\)](#).

Przed rozpoczęciem. Aby użytkownik mógł pracować na stronach "Odpowiedź na wiadomość", jego rola musi obejmować uprawnienie "Zarządzanie dostarczaniem spersonalizowanej zawartości", a administrator firmy musi dodać sekcję informacji związanych z odpowiedziami na wiadomość do strony "Szczegóły planu komunikatów".

Aby utworzyć odpowiedź na wiadomość na podstawie planu komunikatów

- 1 Jeśli sekcja powiązanych informacji o odpowiedziach na wiadomości jest niewidoczna na stronie "Szczegóły planu komunikatów", należy dodać tę sekcję powiązanych informacji w sposób opisany pod hasłem [Dostosowywanie układów powiązanych elementów \(na stronie 1352\)](#) lub skontaktować się z administratorem firmy.
- 2 Na stronie "Szczegóły planu komunikatów" należy przejść sekcji z informacjami powiązanymi z odpowiedziami na wiadomości i nacisnąć przycisk "Nowa".
- 3 Pola należy wypełnić zgodnie z opisem zamieszczonym w temacie [Dostosowywanie odpowiedzi na wiadomości](#) (zob. [Dostosowywanie odpowiedzi na wiadomości](#) na stronie 230).
- 4 Zapisać rekord odpowiedzi na wiadomość.

Pola planu komunikatów

Strona "Plan komunikatów - edycja" umożliwia dodanie planu komunikatów lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego planu komunikatów. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla planu komunikatów.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące planów komunikatów można także edytować na stronach "Lista planów komunikatów" i "Szczegóły planu komunikatów". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W poniższej tabeli zawarto dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól planu komunikatów.

Pole	Opis
Plan komunikatów - informacje kluczowe	
Nazwa	Nazwa planu komunikatów. (Wymagane.)
Typ	Kategoria planu komunikatów. Aby wybrać typ, należy użyć listy wyboru. (Wymagane.) Domyślne wartości w polu "Typ" to: "Wypuszczanie produktu", "Komunikat docelowy", "Podpis" oraz "Plan celów wizyty". Wybór danego typu może oznaczać inny układ strony niż domyślny dla planów komunikatów, jeśli administrator skonfigurował dynamiczne układy stron dla danego typu rekordu. Przykład: Wybór planu celów wizyty może oznaczać układ strony "Cel wizyty", jeśli administrator skonfigurował dynamiczne układy stron. Więcej informacji dotyczących konfigurowania dynamicznych układów stron dla danego typu rekordu można znaleźć pod hasłem Określanie dynamicznych układów stron (na stronie 1407) , a także w tematach dotyczących układów stron w <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> .
Produkt	Produkt powiązany z tym planem komunikatów. Aby wybrać produkt, należy skorzystać z ikony wyszukiwania. (Wymagane.) UWAGA: Wartość w polu "Produkt" w rekordach "Pozycja planu komunikatów", "Powiązania pozycji planu komunikatów" i "Odpowiedź na wiadomość" musi być taka sama jak w nadrzędnym planie komunikatów. Jednak to wymaganie nie jest wymuszane w aplikacji Oracle CRM On Demand. Użytkownik musi samodzielnie zapewnić, że wartość ta jest taka sama we wszystkich podrzędnych rekordach PCD jak w tym nadrzędnym planie komunikatów, ponieważ w przeciwnym razie mogą wystąpić problemy z integralnością danych. Przykład: Jeśli w polu produktu ustawiono wartość "AAAA" w ramach planu komunikatów, a użytkownik zmieni wartość tego pola z "AAAA" na "BBBB" w rekordzie "Pozycja planu komunikatów" przy użyciu usług internetowych, rekord ten będzie nieprawidłowo opisywał produkt "BBBB" zamiast produktu "AAAA".
Kod	Pole tekstowe, które może być używane do zaklasyfikowania planu komunikatów według przeznaczenia, obszaru leczenia lub zgodnie z inną klasyfikacją zdefiniowaną w organizacji.
Status	Bieżący status planu komunikatów. Możliwe wartości statusu to: "Zatwierdzone", "W toku", "Odrzucone", "Wydane" i "Przesłane". Aby wybrać status, należy skorzystać z listy wyboru. (Wymagane.)

Pole	Opis
Weryfikacja	Wskazuje, że każda pozycja składowa planu komunikatów została zweryfikowana pod względem poprawnego wyświetlania, a w efekcie jej status weryfikacji to "Pomyślne". Jeśli wszystkie pozycje składowe planu komunikatów mają status "Pomyślne", w polu "Weryfikacja" jest ustawiana wartość "Pomyślne". W przeciwnym wypadku pole to ma wartość "Niepowodzenie". Wartość tego pola jest automatycznie ustawiana przez aplikację Oracle CRM On Demand.
Segment	Segment rynku (czyli grupa podmiotów), do której skierowany jest plan komunikatów.
UWAGA: Pola "Główny planowany cel", "Główny segment", "Drugorzędny planowany cel" i "Drugorzędny segment" nie są dostępne domyślnie. Aby dodać te pola do strony "Szczegóły planu komunikatów", należy skontaktować się z administratorem firmy.	
Główny planowany cel	Określa pierwszy cel planu komunikatów. Proszę wprowadzić cel lub kliknąć ikonę wyszukiwania i wybrać cel z listy.
Główny segment	Określa główny segment, który ma być powiązany z planem komunikatów. Dostępne opcje to: Pracownik umysłowy, Pracownik fizyczny, Wieś/gospodarstwo rolne, Klienci detaliczni, Klienci średnio zamożni, Klienci bardzo zamożni, Multimilionerzy, Klienci ultrazamożni.
Drugorzędny planowany cel	Określa drugi cel planu komunikatów. Proszę wprowadzić cel lub kliknąć ikonę wyszukiwania i wybrać cel z listy. UWAGA: Jeśli wprowadzone cele główny i drugorzędny będą jednakowe lub jeśli cel drugorzędny zostanie wybrany bez celu głównego, pojawi się komunikat o błędzie.
Drugorzędny segment	Określa drugorzędny segment, który ma być powiązany z planem komunikatów. Dostępne opcje to: Pracownik umysłowy, Pracownik fizyczny, Wieś/gospodarstwo rolne, Klienci detaliczni, Klienci średnio zamożni, Klienci bardzo zamożni, Multimilionerzy, Klienci ultrazamożni. UWAGA: Jeśli wprowadzone segmenty główny i drugorzędny będą jednakowe lub jeśli segment drugorzędny zostanie wybrany bez segmentu głównego, pojawi się komunikat o błędzie.
Właściciel	(Wymagane.) Użytkownik będący właścicielem planu komunikatów. Domyślnie jest to użytkownik, który utworzył plan komunikatów. Aby zmienić właściciela, należy skorzystać z ikony wyszukiwania.
Data rozpoczęcia	Dzień, w którym plan komunikatów staje się widoczny (DD/MM/RRRR). Aby wybrać datę, należy kliknąć ikonę kalendarza.
Data wygaśnięcia	Dzień, w którym plan komunikatów staje się nieaktywny (DD/MM/RRRR). Aby wybrać datę, należy kliknąć ikonę kalendarza.
Data wydania	Dzień, od którego plan komunikatów można wykorzystywać w aplikacji Personal Content Delivery (PCD) (DD/MM/RRRR). Aby wybrać datę, należy kliknąć ikonę kalendarza.

Pole	Opis
Obowiązkowe ujawnienie	To pole wyboru wskazuje, że na początku planu komunikatów musi być obowiązkowo wyświetlany komunikat dotyczący ujawniania danych. (Wymagane.)
Włączenie podążania	To pole wyboru jest przeznaczone do użycia w przyszłości.
Sekwencja blokowania	To pole wyboru nie jest wykorzystywane w bieżącej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand. (Wymagane.)
Wskazanie produktu	Kombinacja objawu lub dolegliwości i konkretnego produktu lub leku, które je łagodzą. Zwykle przedstawiciel handlowy branży farmaceutycznej omawia szczegółowo wskazania produktu podczas wizyty u pracownika zakładu opieki zdrowotnej. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Wskazania produktu (na stronie 687). UWAGA: To pole nie jest domyślnie skonfigurowane. Jeśli to pole jest wymagane, należy zwrócić się do administratora firmy, aby je skonfigurował.
Plan komunikatów - informacje dodatkowe	
Adresaci	Opis docelowych adresatów tego planu komunikatów.
Komentarz	Wszelkie uwagi ogólne na temat tego planu komunikatów.
Opis	Opis tego rekordu planu komunikatów.
UWAGA: Poniższe pola są używane tylko w aplikacji Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales i nie są domyślnie dostępne. Wymagają one skonfigurowania przez administratora firmy.	
Wyłączenie nawigacji	Zaznaczenie tego pola wyboru umożliwia wyłączenie przycisków przechodzenia wstecz i do przodu w aplikacji elektronicznego dostawcy szczegółów dla modułu Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales, gdzie klienci wdrażają własną nawigację. To pole wyboru domyślnie nie jest zaznaczone.
Wyłączanie odpowiedzi	Zaznaczenie tego pola wyboru umożliwia wskazanie, aby odpowiedzi na wiadomości były wyłączone w danym planie komunikatów. To pole wyboru domyślnie nie jest zaznaczone.
Domyślny formant paska menu	Zaznaczenie tego pola wyboru umożliwia wskazanie, aby domyślny pasek menu dotykowego był używany w aplikacji elektronicznego dostawcy szczegółów dla modułu Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. To pole wyboru domyślnie nie jest zaznaczone.

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące planów komunikatów są zawarte w następujących tematach:

- [Plany komunikatów \(na stronie 663\)](#)
- Praca ze stroną startową "Plan komunikatów" (zob. [Praca ze stroną startową "Plan komunikatów"](#) na stronie 664)
- [Zarządzanie planami komunikatów \(na stronie 665\)](#)

Pozycje planu komunikatów

Strony pozycji planu komunikatów służą do tworzenia, aktualizowania i śledzenia pozycji planu komunikatów.

Strona *Pozycja planu komunikatów* zawiera informacje o pozycjach tworzących plan komunikatów. Pozycje te ułożone są w specyficznym porządku, analogicznie do tradycyjnej prezentacji składającej się ze slajdów.

Rozwiązanie to przekaz multimedialny i pliki graficzne (np. pliki SWF, GIF lub JPEG), używane w prezentacjach tworzących pozycję planu komunikatów. Rozwiązanie może być użyte wielokrotnie, natomiast pozycja planu komunikatów jest przypisana do jednego planu komunikatów. Strona pozycji planu komunikatów zawiera informacje o dodatkowych atrybutach, wykraczające poza to, co jest powiązane z rozwiązaniem.

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli obowiązki użytkownika nie wymagają śledzenia informacji o pozycji planu komunikatów, karta "Pozycja planu komunikatów" może być wykluczona z jego konfiguracji. Aby użytkownik mógł pracować ze stronami "Pozycja planu komunikatów", jego rola musi zawierać uprawnienia "Zarządzanie dostarczaniem spersonalizowanej zawartości".

Praca ze stroną startową "Pozycja planu komunikatów"

Strona startowa "Pozycja planu komunikatów" stanowi punkt wyjścia do zarządzania rekordami pozycji planu komunikatów. Na tej stronie wyświetlane są informacje właściwe dla bieżącego użytkownika.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Pozycja planu komunikatów". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie pozycji planu komunikatów

Nową pozycję planu komunikatów można utworzyć, naciskając przycisk "Nowa" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane pozycje planu komunikatów". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Poła pozycji planu komunikatów \(na stronie 674\)](#).

Praca z listami pozycji planu komunikatów

W sekcji "Listy pozycji planu komunikatów" wyświetlana jest pewna liczba list filtrowanych. Listy filtrowane to podzbiory lub grupy rekordów pozwalające użytkownikowi na ograniczenie liczby rekordów, którymi chce się w danym momencie zajmować.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla pozycji planu komunikatów.

Lista pozycji planu komunikatów	Filtry
Wszystkie pozycje planu komunikatów	Wszystkie pozycje planu komunikatów widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest ich właścicielem.
Ostatnio zmodyfikowane pozycje planu komunikatów	Wszystkie pozycje planu komunikatów mające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych pozycji planu komunikatów

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane pozycje planu komunikatów" wyświetlane są pozycje planu komunikatów ostatnio zmienione przez bieżącego użytkownika.

Nacisnąć "Wyświetlanie pełnej listy", aby rozwinąć listę.

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Pozycja planu komunikatów"

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Pozycja planu komunikatów" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone pozycje planu komunikatów
- Ostatnio zmodyfikowane pozycje planu komunikatów
- Moje ostatnio utworzone pozycje planu komunikatów
- Moje ostatnio zmodyfikowane pozycje planu komunikatów
- Dodatkowe sekcje raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Pozycja planu komunikatów" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Pozycja planu komunikatów"

- 1 Na stronie startowej "Pozycja planu komunikatów" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Pozycja planu komunikatów" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami. Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie pozycjami planu komunikatów

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Dodawanie powiązań pozycji planu komunikatów \(na stronie 673\)](#)
- [Tworzenie odpowiedzi na wiadomości na podstawie pozycji planu komunikatów \(na stronie 673\)](#)

UWAGA: Funkcja pozycji planu komunikatów nie jest elementem standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand i dlatego może być niedostępna w firmie użytkownika.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące pozycji planu komunikatów są zawarte w następujących tematach:

- [Pozycje planu komunikatów \(na stronie 671\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Pozycja planu komunikatów" \(zob. \[Praca ze stroną startową "Pozycja planu komunikatów"\]\(#\); na stronie 671\)](#)
- [Pola pozycji planu komunikatów \(na stronie 674\)](#)

UWAGA: Aby można było pracować ze stronami pozycji planu komunikatów, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie dostarczaniem spersonalizowanej zawartości".

Dodawanie powiązań pozycji planu komunikatów

Do pozycji planu komunikatów można dodawać powiązania pozycji planu komunikatów. *Powiązanie pozycji planu komunikatów* to pozycja prezentacji, która dostarcza opcjonalnych informacji dotyczących obsługi głównej pozycji planu komunikatów. Jeśli na przykład w głównej pozycji pokazane są efekty uboczne nowego leku, w powiązanej informacji opcjonalnej mogą być zaprezentowane efekty uboczne starszej generacji leków. Jeśli tematem pozycji głównej jest informacja o tym, że doświadczenia kliniczne dały pozytywne rezultaty, w szczegółach opcjonalnych może być mowa o liczbach dotyczących tego doświadczenia klinicznego. Więcej informacji o powiązaniach pozycji planu komunikatów znajduje się pod hasłem [Powiązania pozycji planu komunikatów \(na stronie 676\)](#).

UWAGA: Jeśli sekcja powiązanej pozycji relacji pozycji planu komunikatów jest niewidoczna na stronie "Szczegóły kontaktu", należy dodać tę sekcję pozycji powiązanej w sposób opisany pod hasłem [Dostosowywanie układów powiązanych elementów \(na stronie 1352\)](#) lub skontaktować się z administratorem firmy.

Jak dodać powiązanie pozycji planu komunikatów do pozycji planu komunikatów

- 1 Na stronie szczegółów pozycji planu komunikatów przejść do sekcji "Powiązania pozycji planu komunikatów" i nacisnąć przycisk "Nowe".
- 2 Wypełnić pola w sposób opisany pod hasłem [Pola powiązań pozycji planu komunikatów \(na stronie 678\)](#). Zapisać rekord.

Tworzenie odpowiedzi na wiadomości na podstawie pozycji planu komunikatów

Użytkownik może dodać do pozycji planu komunikatów odpowiedź na wiadomość. *Odpowiedź na wiadomość* to reakcje audytorium podczas prezentacji planu komunikatów w określonym okresie. Więcej informacji o odpowiedziach na wiadomości zawiera temat [Dostosowywanie odpowiedzi na wiadomości \(zob. Dostosowywanie odpowiedzi na wiadomości na stronie 230\)](#).

UWAGA: Odpowiedź na komunikat na podstawie planu komunikatów lub pozycji komunikatów należy utworzyć tylko wtedy, gdy zmieniono przeznaczenie układów stron dla tych rekordów przy użyciu układów stron ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie (czyli przeznaczenie odpowiedzi na komunikat zostało zmienione na wynik, przeznaczenie planu komunikatów zostało zmienione na plan wizyty itd.). W przypadku ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie, przedstawiciel handlowy branży farmaceutycznej może wybrać spośród zbioru standardowych odpowiedzi, takich jak *Poproszono o więcej informacji*, *Pozytywna reakcja* itd. Więcej informacji o zmianie przeznaczenia tych typów rekordów można znaleźć w temacie [Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie \(na stronie 680\)](#).

Przed rozpoczęciem. Aby użytkownik mógł pracować na stronach "Odpowiedź na wiadomość", jego rola musi obejmować uprawnienie "Zarządzanie dostarczaniem spersonalizowanej zawartości", a administrator firmy musi dodać sekcję informacji związanych z odpowiedziami na wiadomości do strony "Szczegóły pozycji planu komunikatów".

Aby utworzyć odpowiedź na wiadomość na podstawie pozycji planu komunikatów

- 1 Jeśli sekcja powiązanych informacji o odpowiedziach na wiadomości jest niewidoczna na stronie "Szczegóły pozycji planu komunikatów", należy dodać tę sekcję powiązanych informacji w sposób opisany pod hasłem [Dostosowywanie układów powiązanych elementów \(na stronie 1352\)](#) lub skontaktować się z administratorem firmy.
- 2 Na stronie "Szczegóły pozycji planu komunikatów" należy przejść sekcji z informacjami powiązanymi z odpowiedziami na wiadomości i nacisnąć przycisk "Nowa".
- 3 Pola należy wypełnić zgodnie z opisem zamieszczonym w temacie [Dostosowywanie odpowiedzi na wiadomości \(zob. Dostosowywanie odpowiedzi na wiadomości na stronie 230\)](#).
- 4 Zapisać rekord odpowiedzi na wiadomość.

Pola pozycji planu komunikatów

Strona edycji pozycji planu komunikatów umożliwia dodanie pozycji planu komunikatów lub zaktualizowanie szczegółów istniejącej pozycji planu komunikatów. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla pozycji planu komunikatów.

WSKAZÓWKA: Pozycje planu komunikatów można także edytować na stronach "Lista pozycji planu komunikatów" i "Pozycja planu komunikatów - szczegóły". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Poniższa tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól pozycji planu komunikatów.

Pole	Opis
Pozycja planu komunikatów — informacje kluczowe	
Numer sekwencji	Kolejność, w jakiej ta pozycja planu komunikatów występuje w planie komunikatów. (Wymagane.)
Nazwa	Nazwa pozycji planu komunikatów.
Wyświetlana nazwa	Nazwa, z jaką pozycja planu komunikatów jest wyświetlana w planie komunikatów.
Produkt	Produkt powiązany z nadrzędnym planem komunikatów. Aby wybrać produkt, należy skorzystać z ikony wyszukiwania. (Wymagane.) UWAGA: Wartość pola produktu musi być taka sama jak w rekordzie nadrzędnego planu komunikatów. Jednak to wymaganie nie jest wymuszane w aplikacji Oracle CRM On Demand. Użytkownik musi samodzielnie upewnić się, że wartość ta jest taka sama jak w nadrzędnym planie komunikatów. W przeciwnym razie mogą wystąpić problemy z integralnością danych. Przykład: Jeśli w polu produktu ustawiono wartość "AAAA" w ramach planu komunikatów, a użytkownik zmieni wartość tego pola z "AAAA" na "BBBB" w dowolnym z podrzędnych rekordów PCD ("Pozycja planu komunikatów", "Powiązania pozycji planu komunikatów" lub "Odpowiedź na wiadomość") przy użyciu usług internetowych, podrzędny rekord PCD będzie opisywał nieprawidłowo produkt "BBBB" zamiast produktu "AAAA".
Nazwa rozwiązania	Nazwa treści cyfrowych, na których opiera się to powiązanie pozycji planu komunikatów. Aby wybrać rozwiązanie, należy kliknąć na ikonie wyszukiwania. Przed wydaniem 23 pole "Rozwiązanie" było domyślnie wymagane. Natomiast w wydaniu 23 to pole nie jest już domyślnie wymagane. Jeśli jednak w firmie użytkownika dostosowano układ strony dla tego typu rekordu, który pojawił się przed wydaniem 23, pole "Rozwiązanie" jest nadal polem wymaganym w przypadku tego układu. Aby zmienić status tego pola na "Niewymagane", administrator firmy musi usunąć zaznaczenie pola wyboru "Wymagane" odnoszącego się do pola "Rozwiązanie", które zostało ustawione w dostosowanym układzie strony dla danego typu rekordu. Więcej informacji na temat konfigurowania pól znajduje się pod hasłem Tworzenie i edytowanie pól (na stronie 1311).

Pole	Opis
Nazwa rozwiązania: Status weryfikacji	Wskazuje, czy treści cyfrowe mogą być poprawnie wyświetlone. Możliwe wartości to: "Niezweryfikowane", "Pomyślne", "Niepowodzenie". (Tylko do wyświetlania) Wartość w tym polu dziedziczona jest z powiązanego rekordu "Rozwiązanie", który zawiera plik z treściami cyfrowymi.
Nazwa rozwiązania: Data wydania	Data, po której treść rozwiązania może być wykorzystywana w PCD. (Tylko do wyświetlania).
Nazwa rozwiązania: Data wygaśnięcia	Data, po której treść rozwiązania nie może być wykorzystywana w PCD. (Tylko do wyświetlania).
Komunikat o ujawnieniu	Pole wyboru oznaczające określony zasób jako komunikat dotyczący ujawniania danych. Plan komunikatów musi być często poprzedzany komunikatami o ujawnieniu, które mają na celu zagwarantowanie, że wszelkie stosowne informacje są ujawniane a wszelkie wytyczne prawne są przestrzegane. (Wymagane.)
Typ	Kategoria pozycji planu komunikatów. Wybrać typ z listy wyboru. (Wymagane.) Domyślne wartości w polu "Typ" to: "Pozycja planu komunikatów", "Załącznik", "Powiązane", "Szczegół" oraz "Cel wizyty". Wybór danego typu może oznaczać inny układ strony niż domyślny dla pozycji planu komunikatów, jeśli administrator skonfigurował dynamiczne układy stron dla danego typu rekordu. Przykład: Wybór celu wizyty może oznaczać układ strony "Cel wizyty", jeśli został on skonfigurowany przez administratora. Więcej informacji o konfigurowaniu dynamicznych układów stron dla danego typu rekordu znajduje się pod hasłem Określanie dynamicznych układów stron (na stronie 1407) oraz w tematach dotyczących układów stron pod hasłem <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> .
Ocena	Ocena jakościowa efektywności tej pozycji. W celu wybrania oceny należy użyć listy wyboru.
Nadrzędny plan komunikatów	Plan komunikatów, którego składnikiem jest ten plan komunikatów. Aby wybrać nadrzędny plan komunikatów, należy kliknąć na ikonie wyszukiwania. (Wymagane.)
Status	Bieżący status pozycji planu komunikatów. W celu wybrania statusu należy użyć listy wyboru. Wstępnie skonfigurowane opcje wyboru to "Ukryj" i "Pokaż".
Opis	Krótki opis zawartości tej pozycji.
Typ wysyłania	Typ pliku PDF prezentacji danych sprzedaży wysyłany przez aplikację Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales pocztą elektroniczną do adresatów. Dostępne są następujące typy wysyłki: ■ Wysyłka PDF. Plik PDF pełnej prezentacji złożonej z wielu slajdów. ■ Wysyłka standardowa. Plik PDF zawierający tylko pierwszy slajd prezentacji (typ domyślny). UWAGA: To pole nie jest domyślnie dostępne w układzie strony "Pozycja planu komunikatów" i musi zostać dodane przez administratora. Informacje o

Pole	Opis
	dodawaniu pól do układów stron są dostępne pod hasłem Dostosowywanie statycznych układów stron (na stronie 1357).
Wyłączanie ładowania wstępnego	Zaznaczenie tego pola umożliwia wyłączenie wstępnego ładowania animacji na potrzeby aplikacji Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. Domyślnie pole to nie jest zaznaczone i animacje są wstępnie ładowane. UWAGA: To pole nie jest domyślnie dostępne w układzie strony "Pozycja planu komunikatów" i musi zostać dodane przez administratora. Informacje o dodawaniu pól do układów stron są dostępne pod hasłem Dostosowywanie statycznych układów stron (na stronie 1357).
Pozycja planu komunikatów — informacje dodatkowe	
Streszczenie	Krótki opis pozycji.
Notatki prowadzącego	Uwagi, które można dodać podczas prezentowania tej pozycji.
Adresaci	Docelowi użytkownicy treści.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące pozycji planu komunikatów są zawarte w następujących tematach:

- [Pozycje planu komunikatów](#) (na stronie 671)
- Praca ze stroną startową "Pozycja planu komunikatów" (zob. [Praca ze stroną startową "Pozycja planu komunikatów"](#); na stronie 671)
- [Zarządzanie pozycjami planu komunikatów](#) (na stronie 672)

Powiązania pozycji planu komunikatów

Stron "Powiązania pozycji planu komunikatów" można używać do tworzenia, aktualizowania i śledzenia powiązań pozycji planu komunikatów.

Powiązanie pozycji planu komunikatów to pozycja prezentacji, która dostarcza opcjonalnych informacji wspomagające główną pozycję planu komunikatów. Jeśli na przykład w głównej pozycji pokazane są efekty uboczne nowego leku, w powiązanej informacji opcjonalnej mogą być zaprezentowane efekty uboczne starszej generacji leków. Jeśli tematem pozycji głównej jest informacja o tym, że doświadczenia kliniczne dały pozytywne rezultaty, w szczegółach opcjonalnych może być mowa o liczbach dotyczących tego doświadczenia klinicznego. Plan komunikatów składa się z pewnej liczby pozycji planu komunikatów uporządkowanych w określonej kolejności, podobnie jak w tradycyjnej prezentacji składającej się ze slajdów. Z każdą pozycją planu komunikatów mogą być powiązane kolejne pozycje, nazywane *powiązaniami pozycji planu komunikatów*. Na stronie "Powiązania pozycji planu komunikatów" znajdują się informacje o tych pomocniczych pozycjach prezentacji.

Powiązania pozycji planu komunikatów muszą być unikatowe

W przypadku konfigurowania więcej niż jednego rekordu powiązań pozycji planu komunikatów o tej samej wartości "Typ" i nadrzędnej wartości "Pozycja planu komunikatów" pole "Rozwiązanie" nie może mieć tej samej wartości. Na przykład w przypadku próby utworzenia dwóch rekordów powiązań pozycji planu komunikatów (MPIR1 i MPIR2), których typ to "Załącznik", a ich nadrzędny rekord pozycji planu komunikatów jest ustawiony na MPIabc w każdym rekordzie powiązania pozycji planu komunikatów trzeba ustawić różne wartości pola "Rozwiązanie". W przeciwnym razie moduł Oracle CRM On Demand wyświetli komunikat o błędzie.

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli obowiązki użytkownika nie obejmują śledzenia powiązań pozycji planu komunikatów, karta "Powiązania pozycji planu komunikatów" może być wykluczona z jego konfiguracji. Aby można było pracować ze stronami "Powiązania pozycji planu komunikatów", rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie dostarczaniem spersonalizowanej zawartości".

Praca ze stroną startową "Powiązania pozycji planu komunikatów"

Strona startowa "Powiązania pozycji planu komunikatów" stanowi punkt wyjścia do zarządzania rekordami powiązań pozycji planu komunikatów. Zawiera kilka sekcji i prezentuje informacje właściwe dla bieżącego użytkownika.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Powiązania pozycji planu komunikatów". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie powiązania pozycji planu komunikatów

Nowe powiązanie pozycji planu komunikatów można utworzyć, naciskając przycisk "Nowe" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane powiązania pozycji planu komunikatów". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola powiązań pozycji planu komunikatów \(na stronie 678\)](#).

Praca z listami powiązań pozycji planu komunikatów

W sekcji "Listy powiązań pozycji planu komunikatów" wyświetlana jest pewna liczba list filtrowanych. *Listy filtrowane* to podzbiory lub grupy rekordów pozwalające użytkownikowi na ograniczenie liczby rekordów, którymi chce się w danym momencie zajmować.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla powiązań pozycji planu komunikatów.

Lista powiązań pozycji planu komunikatów	Filtry
Wszystkie powiązania pozycji planu komunikatów	Wszystkie powiązania pozycji planu komunikatów widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest ich właścicielem.
Ostatnio zmodyfikowane powiązania pozycji planu komunikatów	Wszystkie powiązania pozycji planu komunikatów zawierające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnich powiązań pozycji planu komunikatów

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane powiązania pozycji planu komunikatów" są wyświetlane powiązania pozycji planu komunikatów ostatnio zmodyfikowane przez bieżącego użytkownika.

Aby rozwinąć listę, należy kliknąć na łączu "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Powiązania pozycji planu komunikatów"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Powiązania pozycji planu komunikatów" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone powiązania pozycji planu komunikatów
- Ostatnio zmodyfikowane powiązania pozycji planu komunikatów
- Moje ostatnio utworzone powiązania pozycji planu komunikatów
- Moje ostatnio zmodyfikowane powiązania pozycji planu komunikatów
- Dodatkowe sekcje raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Powiązania pozycji planu komunikatów" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Powiązania pozycji planu komunikatów"

- 1 Na stronie startowej "Powiązania pozycji planu komunikatów" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Powiązania pozycji planu komunikatów" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie powiązaniami pozycji planu komunikatów

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Funkcja powiązań pozycji planu komunikatów nie jest elementem standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand i dlatego może być niedostępna w firmie użytkownika.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące powiązań pozycji planu komunikatów są zawarte w następujących tematach:

- [Powiązania pozycji planu komunikatów \(na stronie 676\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Powiązania pozycji planu komunikatów" \(zob. \[Praca ze stroną startową "Powiązania pozycji planu komunikatów"\]\(#\) na stronie 677\)](#)
- [Pola powiązań pozycji planu komunikatów \(na stronie 678\)](#)

UWAGA: Aby można było pracować ze stronami powiązań pozycji planu komunikatów, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie dostarczaniem spersonalizowanej zawartości".

Pola powiązań pozycji planu komunikatów

Strona "Powiązania pozycji planu komunikatów - edycja" umożliwia dodanie powiązań pozycji planu komunikatów lub zaktualizowanie istniejącego powiązania pozycji planu komunikatów. Zawiera ona pełny zestaw pól dla powiązań pozycji planu komunikatów.

WSKAZÓWKA: Powiązania pozycji planu komunikatów można także edytować na stronach "Lista powiązań pozycji planu komunikatów" i "Szczegóły powiązań pozycji planu komunikatów". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W poniższej tabeli przedstawiono dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól powiązań pozycji planu komunikatów.

Pole	Opis
Powiązania pozycji planu komunikatów — informacje kluczowe	
Nazwa	Nazwa powiązania pozycji planu komunikatów.
Wyświetlana nazwa	Nazwa używana do wyświetlania powiązania pozycji planu komunikatów w planie komunikatów.
Nadrzędna pozycja planu komunikatów	Nadrzędna pozycja planu komunikatów, dla której powiązanie pozycji planu komunikatów udostępnia opcjonalną kopię zapasową lub informacje szczegółowe. (Wymagane.)
Produkt	Produkt powiązany z nadrzędnym planem komunikatów. Aby wybrać produkt, należy skorzystać z ikony wyszukiwania. (Wymagane.) UWAGA: Wartość pola produktu musi być taka sama jak w rekordzie nadrzędnego planu komunikatów. Jednak to wymaganie nie jest wymuszane w aplikacji Oracle CRM On Demand. Użytkownik musi samodzielnie upewnić się, że wartość ta jest taka sama jak w nadrzędnym planie komunikatów. W przeciwnym razie mogą wystąpić problemy z integralnością danych. Przykład: Jeśli w polu produktu ustawiono wartość "AAAA" w ramach planu komunikatów, a użytkownik zmieni wartość tego pola z "AAAA" na "BBBB" w dowolnym z podrzędnych rekordów PCD ("Pozycja planu komunikatów", "Powiązania pozycji planu komunikatów" lub "Odpowiedź na wiadomość") przy użyciu usług internetowych, podrzędny rekord PCD będzie opisywał nieprawidłowo produkt "BBBB" zamiast produktu "AAAA".
Opis	Krótki opis zawartości tej pozycji.
Typ	Kategoria powiązania pozycji planu komunikatów. Wybrać typ z listy wyboru. (Wymagane.) Domyślne wartości w polu "Typ" to: "Pozycja planu komunikatów", "Załącznik", "Powiązane", "Szczegół" oraz "Cel następnej wizyty". Wybór danego typu może oznaczać inny układ strony niż domyślny dla powiązań pozycji planu komunikatów, jeśli administrator skonfigurował dynamiczne układy stron dla danego typu rekordu. Przykład: Wybór celu następnej wizyty może oznaczać układ strony "Cel następnej wizyty", jeśli został on skonfigurowany przez administratora. Więcej informacji o konfigurowaniu dynamicznych układów stron dla danego typu rekordu znajduje się pod hasłem Określanie dynamicznych układów stron (na stronie 1407) oraz w tematach dotyczących układów stron pod hasłem <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i>.

Pole	Opis
Nazwa rozwiązania	Nazwa pliku multimedialnego lub graficznego, na podstawie którego tworzone jest dane powiązanie pozycji planu komunikatów. Przed wydaniem 23 pole "Rozwiązanie" było domyślnie wymagane. Natomiast w wydaniu 23 to pole nie jest już domyślnie wymagane. Jeśli jednak w firmie użytkownika dostosowano układ strony dla tego typu rekordu, który pojawił się przed wydaniem 23, pole "Rozwiązanie" jest nadal polem wymaganym w przypadku tego układu. Aby zmienić status tego pola na "Niewymagane", administrator firmy musi usunąć zaznaczenie pola wyboru "Wymagane" odnoszącego się do pola "Rozwiązanie", które zostało ustawione w dostosowanym układzie strony dla danego typu rekordu. Więcej informacji na temat konfigurowania pól znajduje się pod hasłem Tworzenie i edytowanie pól (na stronie 1311).
Streszczenie	Krótki opis pozycji.

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące powiązań pozycji planu komunikatów są zawarte w następujących tematach:

- [Powiązania pozycji planu komunikatów \(na stronie 676\)](#)
- Praca ze stroną startową "Powiązania pozycji planu komunikatów" (zob. [Praca ze stroną startową "Powiązania pozycji planu komunikatów"](#) na stronie 677)
- [Zarządzanie powiązaniami pozycji planu komunikatów \(na stronie 678\)](#)

Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie

Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie oznaczają typy rekordów dostarczania spersonalizowanej zawartości ("Plan komunikatów", "Pozycja planu komunikatów", "Powiązania pozycji planu komunikatów" i "Odpowiedź na wiadomość"), które administrator konfiguruje, aby umożliwić przedstawicielom handlowym branży farmaceutycznej zarządzanie celami rozmów dotyczącymi sprzedaży. Administrator zmienia przeznaczenie typów rekordów "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości", definiując dynamiczne układy stron dla tych rekordów. Odpowiednio wybierając pole listy wyboru "Typ" dla rekordu "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości", użytkownik może dynamicznie zmieniać układ strony odpowiadający rekordowi "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości" używanemu w aplikacji Oracle CRM On Demand. Na przykład wybranie typu o wartości "Cel wizyty" zmienia układ strony "Pozycja planu komunikatów" na układ strony "Cel rozmowy".

Dostępne są następujące układy stron "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" odpowiadające typom rekordów "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości": "Plan celu wizyty" (dla rekordu "Plan komunikatów"), "Cel wizyty" (dla rekordu "Pozycja planu komunikatów"), "Cel następnej wizyty" (dla rekordu "Powiązania pozycji planu komunikatów") i "Wynik" (dla rekordu "Odpowiedź na wiadomość"). Zwykle przedstawiciel handlowy używa planu celu wizyty do rejestrowania celów wizyty, celów następnej wizyty oraz wyników spotkań dotyczących sprzedaży powiązanych z produktem - np. z lekiem.

W przypadku zarządzania elektronicznymi prezentacjami szczegółów przy użyciu domyślnych typów rekordów "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości" należy przeczytać temat [Dostarczanie spersonalizowanej zawartości](#) na stronie 662). Ponadto w celu zarejestrowania przy użyciu układów domyślnych szczegółowych informacji o produkcie podczas wizyty należy przeczytać temat [Łączenie szczegółowych informacji o produkcie z wizytami](#) (zob. [Wiązanie szczegółów produktu z wizytą](#) na stronie 609).

Układy stron "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" odpowiadające typom rekordów "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości" są opisane jako:

- Plan celu wizyty oparty na typie rekordu "Plan komunikatów" to plan zawierający cele wizyty zespołu ds. sprzedaży, cele następnej wizyty oraz wyniki. Plan celu wizyty jest definiowany przez administratora i podlega ścieżce zatwierdzania standardowych wyborów. Plan celu spotkania zawiera wstępnie zdefiniowane metadane, które przedstawiciel handlowy wybiera podczas sesji opisującej szczegóły produktu w kontekście wizyty (u podmiotu, osoby kontaktowej lub uczestnika).
- Cel spotkania, który jest oparty na typie rekordu "Pozycja planu komunikatów", jest wstępnie zdefiniowanym zbiorem wartości wyjaśniającym przeznaczenie i cel wizyty podczas opisywania konkretnego produktu.
- Cel następnej wizyty, który jest oparty na typie rekordu "Powiązania pozycji planu komunikatów", jest wstępnie zdefiniowanym zbiorem wartości opisujących cel i przeznaczenie kolejnych wizyt i dotyczy konkretnego produktu.
- Wynik, który jest oparty na typie rekordu "Odpowiedź na wiadomość", jest wstępnie zdefiniowanym zbiorem wartości, które zatwierdza administrator na potrzeby raportowania odpowiedzi klienta na sesję opisującą szczegóły produktu.

Przykład planu celu wizyty

Omówiono plan celu wizyty zdefiniowany dla produktu o nazwie Lek Z. Zespół ds. sprzedaży może mieć szereg celów wizyty podczas omawiania Leku Z z klientami. Na przykład:

- **Cel 1. wizyty.** Wprowadzenie na rynek Leku Z.
- **Cel 2. wizyty.** Przedstawienie zalet Leku Z.
- **Cel 3. wizyty.** Omówienie bezpieczeństwa stosowania Leku Z.
- **Cel 4. wizyty.** Opisanie potencjalnych działań niepożądanych Leku Z.

Cele następnej wizyty mogą obejmować:

- **Cel 1. następnej wizyty.** Opisanie dawek Leku Z.
- **Cel 2. następnej wizyty.** Omówienie cen Leku Z.
- **Cel 3. następnej wizyty.** Poprawienie relacji z lekarzem przez przekazanie próbek Leku Z.

Wyniki opisujące odpowiedzi na sesje uszczegóławiające mogą być następujące:

- **Wynik 1.** Odpowiedź pozytywna.
- **Wynik 2.** Odpowiedź negatywna.
- **Wynik 3.** Lekarz ma dodatkowe pytania.
- **Wynik 4.** Wymagana jest kolejna wizyta.
- **Wynik 5.** Kolejna wizyta nie jest wymagana.

Wszystkie rekordy "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" w tym przykładzie dotyczą planu celu wizyty, który został zdefiniowany dla produktu - Leku Z. Przedstawiciel handlowy wybiera odpowiednie pozycje w czasie wizyty w sekcji powiązanej pozycji "Szczegóły produktu" na stronie "Szczegóły wizyty".

UWAGA: Aby możliwe było używanie typów rekordów "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie", administrator musi ustawić dynamiczne układy stron dla typów rekordów "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" i "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości". Wybór typu "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" może oznaczać inny układ strony niż domyślny dla rekordów "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości", jeśli administrator skonfigurował dynamiczne układy stron dla danego typu rekordu. Przykład: Wybór celu wizyty może oznaczać układ strony "Cel wizyty", jeśli został on skonfigurowany przez administratora. Więcej informacji o konfigurowaniu dynamicznych układów stron dla danego typu rekordu znajduje się pod hasłem [Określanie dynamicznych układów stron \(na stronie 1407\)](#) oraz w tematach dotyczących układów stron pod hasłem *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Więcej informacji o zarządzaniu celami wizyt zawierają następujące tematy:

- [Wybieranie układów stron ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie \(na stronie 682\)](#)
- [Tworzenie powiązań celów wizyty, celów następnej wizyty oraz wyników ze szczegółami produktu w rozmowie dotyczącej sprzedaży \(na stronie 682\)](#)

- Wybieranie podstawowego celu wizyty, podstawowego celu następnej wizyty lub podstawowego wyniku dla szczegółów produktu (na stronie 685)

Informacje o sposobie użycia rekordów "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" ze wskazaniem dotyczącymi produktu zawiera temat Przykład wykorzystania rekordów "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" i wskazań produktu (zob. [Przykład rekordów "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" i wskazań produktu](#) na stronie 686).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Wybieranie układów stron ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie

Aby wykorzystać układy stron ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie do zarządzania celami spotkań podczas sesji uszczegóławiających produkt, należy wybrać odpowiednią wartość pola "Typ", aby określić dynamiczne układy strony dla ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie.

Przed rozpoczęciem. Administrator musi skonfigurować dynamiczne układy stron dla ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie zgodnie z opisem w *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*. Jeśli administrator skonfiguruje dynamiczne układy stron, wybranie typu "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" spowoduje użycie innego układu strony niż układ domyślny dla rekordów typu "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości". Na przykład w przypadku rekordu "Pozycja planu komunikatów" wybranie typu "Cel wizyty" spowoduje użycie układu strony "Cel wizyty". Więcej informacji o konfigurowaniu dynamicznych układów stron jest dostępnych pod hasłem Konfigurowanie dynamicznych układów stron (zob. [Określanie dynamicznych układów stron](#) na stronie 1407). Ponadto administrator musi skonfigurować profil dostępu użytkownika w taki sposób, aby miał on na stronie szczegółów "Szczegóły produktów" dostęp "Tylko do odczytu", "Przegląd" lub "Dziedziczenie głównych" do rekordów "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" dotyczących informacji pokrewnych.

Aby wybrać układy strony ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie:

- 1 Otworzyć stronę "Szczegół planu komunikatów" i w polu listy wyboru "Typ" wybrać "Plan celu wizyty", aby wyświetlić układ strony "Plan celu wizyty".
- 2 Otworzyć stronę "Szczegół pozycji planu komunikatów" i w polu listy wyboru "Typ" wybrać "Cel wizyty", aby wyświetlić układ strony "Cel wizyty".
- 3 Otworzyć stronę "Szczegół powiązań pozycji planu komunikatów" i w polu listy wyboru "Typ" wybrać "Cel następnej wizyty", aby wyświetlić układ strony "Cel następnej wizyty".
- 4 Przejść do powiązanej sekcji pozycji "Odpowiedź na wiadomość" na stronie "Szczegół wizyty" i w polu listy wyboru "Typ" wybrać "Wynik", aby wyświetlić układ strony "Wynik".

Tworzenie powiązań celów wizyty, celów następnej wizyty oraz wyników ze szczegółami produktu w rozmowie dotyczącej sprzedaży

Układy stron ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie umożliwiają przedstawicielowi handlowemu przejrzanie celów wizyt dotyczących produktów, oczekiwanych wyników wizyty dotyczącej sprzedaży produktów, a także określenie celów kolejnej wizyty - wszystkie te informacje opierają się wyłącznie na produkcie. Zwykle przedstawiciele handlowi korzystają z tych rekordów podczas sesji omawiania szczegółów produktu z lekarzem w celu omówienia jednego lub większej liczby leków. Szczegóły wizyty są rejestrowane w rekordzie wizyty u osoby kontaktowej, a szczegóły leku są dostępne w rekordzie produktu.

W sekcji informacji powiązanych "Szczegóły produktu" przedstawiciel handlowy może wybrać następujące elementy:

- Cele wizyty (pozycje planu komunikatów) ze wstępnie zdefiniowanego zbioru celów wizyt dotyczących konkretnego produktu lub leku
- Cele następnej wizyty (powiązania pozycji planu komunikatów) ze wstępnie zdefiniowanego zbioru celów następnych wizyt dotyczących konkretnego produktu lub leku
- Wyniki (odpowiedzi na wiadomość) ze wstępnie zdefiniowanego zbioru wyników dla konkretnego produktu lub leku

Na przykład poniższa tabela przedstawia cele wizyty (pozycje planu komunikatów), które kierownik ds. sprzedaży mógł wyznaczyć przedstawicielowi handlowemu.

RowID	Nazwa produktu	Nazwa celu wizyty
12-1111	Lek A	Przedstawienie zalet Leku A lekarzowi.
12-1112	Lek A	Omówienie z lekarzem proponowanych cen oraz rabatów dotyczących Leku A.
12-1113	Lek A	Omówienie z lekarzem potencjalnych wyników sprzedaży Leku A w kolejnym roku.
12-1114	Lek A	Pozostawienie lekarzowi informacji uzupełniających o leku A.
12-1115	Lek B	Poinformowanie lekarza o przewadze Leku B nad Lekiem A w leczeniu określonych przypadków.
12-1116	Lek B	Pozostawienie lekarzowi próbek Leku B.

Pola w sekcji informacji powiązanych ze szczegółami produktu

Poniższe pola są dostępne tylko w sekcji z informacjami powiązanymi ze szczegółami produktu:

- "Podstawowa pozycja planu komunikatów" (nazwa może być zmieniona na "Cel wizyty")
- "Powiązanie podstawowej pozycji planu komunikatów" (nazwa może być zmieniona na "Cel następnej wizyty")
- "Podstawowa odpowiedź na wiadomość" (nazwa może być zmieniona na "Wynik")

Ponadto następujące elementy pokrewne umożliwiają powiązanie rekordów "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" (lub "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości") z rekordami w rekordzie "Szczegóły produktów":

- Szczegóły produktu wizyty - cele wizyty (Szczegóły produktu wizyty - elementy planu komunikatów)
- Szczegóły produktu wizyty - cele następnej wizyty (Szczegóły produktu wizyty - powiązania elementu planu komunikatów)
- Szczegóły produktu wizyty - wyniki (Szczegóły produktu wizyty - odpowiedzi na wiadomości)

W tym temacie te elementy pokrewne są nazywane zbiorczo *elementami powiązanymi ze szczegółami produktu, którego dotyczy wizyta*. Między elementami powiązanymi ze szczegółami produktu, którego dotyczy wizyta a rekordami "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości" istnieje powiązanie "wiele do wielu". To oznacza, że jeden rekord "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości" może być powiązany z wieloma i różnymi rekordami elementów powiązanych ze szczegółami produktu, którego dotyczy wizyta.

Administrator firmy w module Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition konfiguruje sekcję informacji powiązanych ze szczegółami produktu dla układów stron wizyt - wizyt u podmiotu, wizyt u osoby kontaktowej i rozmów z uczestnikiem. Więcej informacji o konfigurowaniu układów stron dla modułu Oracle CRM On Demand

Life Sciences Edition można znaleźć w informacjach o układach stron w *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Przed rozpoczęciem. Administrator musi skonfigurować dynamiczne układy stron dla ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie zgodnie z opisem w *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*. Jeśli administrator skonfiguruje dynamiczne układy stron, wybranie typu "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" spowoduje użycie innego układu strony niż układ domyślny dla rekordów typu "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości". Na przykład w przypadku rekordu "Pozycja planu komunikatów" wybranie typu "Cel wizyty" powoduje użycie układu strony "Cel wizyty". Więcej informacji o konfigurowaniu dynamicznych układów stron jest dostępnych pod hasłem Konfigurowanie dynamicznych układów stron (zob. [Określanie dynamicznych układów stron](#) na stronie 1407). Ponadto administrator musi skonfigurować profil dostępu użytkownika w taki sposób, aby miał on na stronie szczegółów "Szczegóły produktów" dostęp "Tylko do odczytu", "Przegląd" lub "Dziedziczenie głównych" do rekordów "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" dotyczących informacji pokrewnych.

Aby powiązać typy rekordów "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" (lub "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości") z rekordem "Szczegóły produktu", użytkownik musi spełniać następujące warunki:

- Produkty w elementach powiązanych ze szczegółami produktu, którego dotyczy wizyta i w rekordach "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości" muszą być zgodne.
- Typy rekordu "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości" należy skonfigurować w następujący sposób:
 - Typ "Pozycja planu komunikatów" musi być ustawiony na "Cel wizyty".
 - Typ "Powiązania pozycji planu komunikatów" musi być ustawiony na "Cel następnej wizyty".
 - Typ "Odpowiedź na wiadomość" musi być ustawiony na "Wynik".

Te warunki są egzekwowane podczas tworzenia powiązań. Jednakże nie są one egzekwowane później. W związku z tym:

- Po utworzeniu powiązania nie należy zmieniać pola "Produkt" w sekcji elementów powiązanych ze szczegółami produktu, którego dotyczy wizyta.
- Po dodaniu rekordów "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości" jako rekordów potomnych do elementów powiązanych ze szczegółami produktu, którego dotyczy wizyta, nie należy modyfikować pól "Produkt" i "Typ" w tych rekordach.
- Nie należy kasować żadnych istniejących powiązań ani modyfikować rekordów "Szczegóły produktu" i "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości", a następnie próbować przywrócić tego powiązania.

Aby powiązać cele wizyty, cele następnej wizyty i wyniki ze szczegółami produktu w wizycie dotyczącej sprzedaży

- 1 Na stronie "Szczegóły wizyty" dotyczącej wizyty u osoby kontaktowej, wizyty u podmiotu lub rozmowy z uczestnikiem przejść do sekcji informacji powiązanych ze szczegółami produktu.
Sekcja "Szczegóły produktu" zawiera kolumny dla wartości "Podstawowy cel wizyty" (Podstawowa pozycja planu komunikatów), "Podstawowy cel następnej wizyty" (Relacje podstawowej pozycji planu komunikatów) i "Podstawowy wynik" (Podstawowa odpowiedź na wiadomość).
- 2 Przejść do wiersza dotyczącego produktu omawianego podczas wizyty dotyczącej sprzedaży i kliknąć nazwę produktu - np. Lek A.
- 3 Na stronie "Szczegóły produktu - szczegół":
 - Aby powiązać cel wizyty z Lekiem A, przewinąć do sekcji "Szczegół produktu, którego dotyczy wizyta - cele wizyty" (Szczegół produktu, którego dotyczy wizyta - pozycje planu komunikatów), kliknąć "Wybór" i na stronie "Edycja" za pomocą selektora "Wyszukiwanie" wybrać z listy celów wizyt (pozycji planu komunikatów) cel wizyty (pozycję planu komunikatów) dla Leku A, a następnie zapisać rekord "Szczegóły produktu".
 - Aby powiązać cel następnej wizyty z Lekiem A, przewinąć do sekcji "Szczegół produktu, którego dotyczy wizyta - cele następnej wizyty" (Szczegół produktu, którego dotyczy wizyta - powiązania pozycji planu

komunikatów), kliknąć "Wybór" i na stronie "Edycja" za pomocą selektora "Wyszukiwanie" wybrać z listy celów następnych wizyt (powiązań pozycji planu komunikatów) cel następnej wizyty (pozycję planu komunikatów) dla Leku A, a następnie zapisać rekord "Szczegóły produktu".

- Aby powiązać wynik z Lekiem A, przewinąć do sekcji "Szczegóły produktu, którego dotyczy wizyta - wyniki" (Szczegóły produktu, którego dotyczy wizyta - odpowiedzi na wiadomość), kliknąć "Wybór" i na stronie "Edycja" za pomocą selektora "Wyszukiwanie" wybrać z listy wyników (odpowiedzi na wiadomość) wynik (odpowiedź na wiadomość) dla Leku A, a następnie zapisać rekord "Szczegóły produktu".

UWAGA: Może być konieczne dodanie sekcji informacji powiązanych (na poprzedniej liście) do strony szczegółów "Szczegóły produktu". Informacje na temat personalizacji układów strony szczegółów dostępne są pod hasłem Zmiana układu strony szczegółów (zob. [Zmienianie układu swojej strony szczegółów](#) na stronie 811). Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

UWAGA: Rekordów "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" i "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości" nie można tworzyć z poziomu widoku "Szczegóły produktu - szczegół", ale można je powiązać tylko z rekordem "Szczegóły produktu". Rekordy "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" (lub "Dostarczanie spersonalizowanych informacji") muszą być powiązane z tą samą marką produktu - np. Lek A. Każdy rekord "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" (lub "Dostarczanie spersonalizowanych informacji") można powiązać z marką produktu, który jest uszczegóławiany w różnych wizytach. Jednak w tej samej wizycie nie można wybrać tego samego rekordu "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" (lub "Dostarczanie spersonalizowanych informacji") dla tego samego uszczegóławianego produktu. Administrator musi skonfigurować strony szczegółów rekordów "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" (lub "Dostarczanie spersonalizowanych informacji") zgodnie z opisem w temacie *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Wybieranie podstawowego celu wizyty, podstawowego celu następnej wizyty lub podstawowego wyniku dla szczegółów produktu

Następująca procedura umożliwia wybranie podstawowego celu wizyty (podstawowej pozycji planu komunikatów), podstawowego celu następnej wizyty (relacji podstawowej pozycji planu komunikatów) lub podstawowego wyniku (podstawowej odpowiedzi na wiadomość) dla uszczegóławianego produktu. Cel wizyty, cel następnej wizyty i wynik, które zostały wybrane jako podstawowe są wyświetlane w sekcji pozycji powiązanej ze szczegółami produktu na stronie "Szczegóły wizyty". Celem wyznaczenia elementu podstawowego jest określenie, który rekord elementu ma być wyświetlany jako pierwszy na stronie "Szczegóły produktu". Przy tym wyznaczaniu nie jest realizowane żadne specjalne przetwarzanie.

Przed rozpoczęciem. Administrator musi skonfigurować dynamiczne układy stron dla ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie zgodnie z opisem w *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*. Jeśli administrator skonfiguruje dynamiczne układy stron, wybranie typu "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" spowoduje użycie innego układu strony niż układ domyślny dla rekordów typu "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości". Na przykład w przypadku rekordu "Pozycja planu komunikatów" wybranie typu "Cel wizyty" powoduje użycie układu strony "Cel wizyty". Więcej informacji o konfigurowaniu dynamicznych układów stron jest dostępnych pod hasłem Konfigurowanie dynamicznych układów stron (zob. [Określanie dynamicznych układów stron](#) na stronie 1407). Ponadto administrator musi skonfigurować profil dostępu użytkownika w taki sposób, aby miał on na stronie szczegółów "Szczegóły produktów" dostęp "Tylko do odczytu", "Przegląd" lub "Dziedziczenie głównych" do rekordów "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" dotyczących informacji pokrewnych.

W celu wybrania podstawowego celu wizyty, podstawowego celu następnej wizyty lub podstawowego wyniku

- 1 Otworzyć stronę "Szczegóły produktu - szczegół" dotyczącej uszczegóławianego produktu (na przykład Leku A).
- 2 Aby wyznaczyć cel wizyty (pozycję planu komunikatów) jako podstawowy cel wizyty (podstawową pozycję planu komunikatów):

- a Edytować stronę "Szczegóły produktu - szczegóły".
 - b W polu "Podstawowy cel wizyty" (Podstawowy element planu komunikatów) za pomocą selektora "Wyszukiwanie" wybrać z listy cel wizyty (pozycji planu komunikatów), który ma być celem podstawowym.
 - 3 Aby wyznaczyć cel następnej wizyty (pozycję planu komunikatów) jako podstawowy cel następnej wizyty (relacje podstawowej pozycji planu komunikatów):
 - a Edytować stronę "Szczegóły produktu - szczegóły".
 - b W polu "Podstawowy następnej cel wizyty" (Relacje podstawowej pozycji planu komunikatów) za pomocą selektora "Wyszukiwanie" wybrać z listy cel następnej wizyty (relacje pozycji planu komunikatów), który ma być celem podstawowym.
 - 4 Aby wyznaczyć wynik (odpowiedź na wiadomość) jako podstawowy wynik (odpowiedź na wiadomość):
 - a Edytować stronę "Szczegóły produktu - szczegóły".
 - b W polu "Podstawowy wynik" (Podstawowa odpowiedź na wiadomość) za pomocą selektora "Wyszukiwanie" wybrać z listy wynik (odpowiedź na wiadomość), który ma być wynikiem podstawowym.

Przykład rekordów "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" i wskazań produktu

W tym temacie przedstawiono przykład sposobu, w jaki administratorzy lub kierownicy ds. sprzedaży mogą skonfigurować rekordy "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" oraz rekordy "Wskazania produktu" dla przedstawicieli handlowych na potrzeby szczegółowego opisanie lub przekazania produktów klientom. Funkcji tej można używać na różne sposoby, zależnie od wybranego modelu biznesowego.

- 1 Kierownik ds. sprzedaży lub administrator zwykle konfiguruje następujące informacje dla zespołu sprzedaży:
 - Plan celu wizyty (plan komunikatów) dla konkretnego produktu. Plan może opcjonalnie zawierać konkretne wskazania (wskazania produktu)
Informacje o planach komunikatów znajdują się pod hasłem [Plany komunikatów \(na stronie 663\)](#).
 - Rekordy wskazań produktu, jeśli są potrzebne
Informacje o wskazaniach produktu są dostępne pod hasłem [Wskazania produktu \(na stronie 687\)](#).
 - Cele wizyty (pozycje planu komunikatów), cele następnej wizyty (relacje pozycji planu komunikatów) i wyniki (odpowiedzi na wiadomość) dla planu celu wizyty (jeśli są wymagane)
Ten krok standaryzuje cel wizyty i jej wynik, a także cele każdego spotkania dla zespołu sprzedaży.
Informacje na temat pozycji planu komunikatów znajdują się pod hasłem [Pozycje planu komunikatów \(na stronie 671\)](#). Informacje o powiązaniach pozycji planu komunikatów znajdują się pod hasłem [Powiązania pozycji planu komunikatów \(na stronie 676\)](#). Informacje o odpowiedziach na wiadomość zawiera temat Dostosowywanie odpowiedzi na wiadomość (zob. [Dostosowywanie odpowiedzi na wiadomości](#) na stronie 230).
- 2 Po skonfigurowaniu rekordów "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" i wskazań produktu, przedstawiciel handlowy branży farmaceutycznej zwykle wykonuje następujące czynności:
 - a Odwiedza lekarza lub szpital i wprowadza informacje o wizycie na stronie "Szczegół wizyty" dotyczącej podmiotu lub osoby kontaktowej.
Informacje o prowadzeniu wizyt handlowych można znaleźć pod hasłem Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów (zob. [Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów](#) na stronie 222).
 - b Dokumentuje próbki lub materiały promocyjne przekazane każdej osobie kontaktowej. Używa do tego odpowiedniej sekcji powiązanych informacji ("Przekazane próbki" lub "Przekazane materiały promocyjne") na stronie "Szczegół wizyty".
Informacje o dokumentowaniu przekazanych próbek lub materiałów promocyjnych znajdują się pod hasłem Powiązanie informacji o przekazanych próbkach z wizytami (zob. [Wiązanie informacji o przekazanych próbkach z wizytami](#) na stronie 613) i Powiązanie informacji o materiałach promocyjnych z wizytami (zob. [Wiązanie informacji o materiałach promocyjnych z wizytami](#) na stronie 615).

- c Dokumentuje szczegóły produktu przedstawione każdej osobie kontaktowej lub podmiotowi, używając sekcji informacji powiązanych "Szczegóły produktu" na stronie "Szczegół wizyty". Dla każdego omawianego produktu przedstawiciel handlowy może wykonać te czynności:

- Wybrać wskazanie (wskazanie produktu).
- Udokumentować dodatkowe cele wizyty, cele następnej wizyty i wyniki.
- (Opcjonalnie) Przedstawiciel handlowy może zidentyfikować wskazanie i udokumentować odpowiednie cele wizyty, cele następnej wizyty i wyniki.

Informacje o dokumentowaniu uszczegóławianego produktu znajdują się pod hasłem Powiązanie informacji o szczegółach produktu z wizytami (zob. [Wiązanie szczegółów produktu z wizytą](#) na stronie 609).

- d Gdy przedstawiciel handlowy wybierze i udokumentuje wszystkie pozycje powiązane z wizytą, przesyła on wizytę.

Wskazania produktu

Strony "Wskazania produktu" umożliwiają tworzenie, aktualizowanie i śledzenie wskazań produktu. *Wskazanie produktu to kombinacja objawu lub dolegliwości i konkretnego produktu lub leku, które je łagodzą.* Zwykle przedstawiciel handlowy branży farmaceutycznej omawia szczegółowo wskazania produktu podczas wizyty u pracownika zakładu opieki zdrowotnej. Przykłady wskazań produktu: Alergia - Lek A, Astma - Lek A, Arytmia - Lek B, Niewydolność serca - Lek C. W tym przykładzie Lek A jest używany do łagodzenia objawów alergii i astmy.

Produkt może mieć zero lub więcej wskazań. Rekord "Wskazanie produktu" służy do śledzenia unikatowej kombinacji produktu z powiązaniem wskazaniem. Jeśli istnieje powiązanie produktu, nazwa wskazania musi być unikatowa. Podczas wyświetlania produktów omawianych podczas wizyty u klienta, przedstawiciel handlowy ma dostęp do listy wskazań produktu. Wskazania produktu są dostępne w sekcji informacji powiązanych "Szczegóły produktów" na stronie "Szczegół wizyty".

Wskazanie produktu jest głównym składnikiem procesu przekazywania komunikatów o produkcie przeznaczonego dla przedstawiciela handlowego. Produkty i leki są zwykle omawiane na poziomie produktu przez przedstawiciela handlowego, a nie na poziomie poziomu SKU w systemie magazynowym produktu. Na przykład Lek A może mieć wiele wskazań: jedno dla przewlekłej obturacyjnej choroby płuc, jedno dla astmy itd. Każde wskazanie ma własny unikatowy plan celu wizyty (plan komunikatów) i cele wizyty (pozycje planu komunikatów). Za pomocą wskazań produktu użytkownik może filtrować odpowiednie sekcje informacji powiązanych pod kątem rekordów ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie, takich jak "Plany celów wizyty" ("Plany komunikatów") i "Cele wizyty" ("Pozycje planu komunikatów"). Więcej informacji o uszczegóławianiu produktów przy użyciu sekcji informacji powiązanych "Szczegóły produktu" na stronie "Szczegół wizyty" znajduje się pod hasłem Powiązanie informacji szczegółów produktu z wizytami (zob. [Wiązanie szczegółów produktu z wizytą](#) na stronie 609). Więcej informacji o ustrukturyzowanych komunikatach o produkcie można znaleźć w temacie [Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie \(na stronie 680\)](#).

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli zakres obowiązków stanowiska nie obejmuje śledzenia informacji dotyczących wskazań produktu, w konfiguracji użytkownika karta "Wskazanie produktu" może być wyłączona.

Praca ze stroną startową "Wskazanie produktu"

Strona startowa "Wskazanie produktu" stanowi punkt wyjścia do zarządzania wskazaniami produktu. Na tej stronie wyświetlane są informacje właściwe dla bieżącego użytkownika.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Wskazania produktu". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Przed rozpoczęciem. Aby możliwa była praca ze wskazaniami produktu, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie dostępem do: Farmaceutyka".

Tworzenie wskazania produktu

Użytkownik może utworzyć nowe wskazanie produktu, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane wskazania produktu". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola wskazań produktu \(na stronie 690\)](#).

Praca z listami wskazań produktu

Sekcja "Lista wskazań produktu" zawiera szereg filtrowanych list. Listy filtrowane to podzbiory lub grupy rekordów umożliwiające ograniczanie liczby rekordów, którymi użytkownik chce się jednocześnie zajmować. Wraz z Oracle CRM On Demand jest dostarczany zestaw list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla wskazań produktu.

Lista wskazań produktu	Filtry
Wszystkie wskazania produktu	Wszystkie wskazania produktu widoczne dla bieżącego użytkownika, bez względu na ich właściciela
Ostatnio zmodyfikowane wskazania produktu	Wszystkie wskazania produktu należące do bieżącego użytkownika (z jego nazwą w polu "Właściciel") posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Informacje o wyświetlaniu wszystkich dostępnych list, tworzeniu nowych list oraz wyświetlaniu, edytowaniu i kasowaniu istniejącej listy znajdują się pod hasłem Strona "Zarządzaj listami" (zob. [Strona "Zarządzanie listami" na stronie 146](#)). Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnich wskazań produktu

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane wskazania produktu" znajdują się ostatnio zmodyfikowane wskazania produktu.

Nacisnąć "Wyświetlanie pełnej listy", aby rozwinąć listę.

Dodawanie sekcji do strony startowej "Wskazanie produktu"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Wskazanie produktu" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone wskazania produktu
- Ostatnio zmodyfikowane wskazania produktu
- Moje ostatnio utworzone wskazania produktu
- Moje ostatnio zmodyfikowane wskazania produktu
- Dodatkowe sekcje raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Wskazania produktu" użytkownika).

Jak dodać sekcje do strony startowej "Wskazanie produktu"

- 1 Na stronie startowej "Wskazanie produktu" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".

- 2 Na stronie "Układ strony startowej Wskazanie produktu" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie., posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Informacje dotyczące wskazań produktów są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazania produktu \(na stronie 687\)](#)
- [Zarządzanie wskazaniami produktu \(na stronie 689\)](#)
- [Pola wskazań produktu \(na stronie 690\)](#)

Zarządzanie wskazaniami produktu

Informacje o zarządzaniu wskazaniami produktu zawierają następujące tematy:

- [Powiązanie rekordów wskazania produktu ze szczegółami produktu \(na stronie 689\)](#)
- [Powiązanie wskazań produktu z rekordami ustrukturyzowanych komunikatów o produkcji \(na stronie 690\)](#)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Informacje dotyczące wskazań produktów są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazania produktu \(na stronie 687\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Wskazanie produktu" \(na stronie 687\)](#)
- [Pola wskazań produktu \(na stronie 690\)](#)

Powiązanie rekordów wskazania produktu ze szczegółami produktu

Zazwyczaj tworzone jest powiązanie wskazania produktu z uszczegóławianym produktem. Służy do tego sekcja powiązanych informacji "Szczegóły produktu".

Jak powiązać rekordy wskazania produktu ze szczegółami produktu

- 1 Utworzyć rekordy wskazań produktu dla uszczegóławianego produktu.
- 2 Przejść do sekcji informacji powiązanych "Szczegóły produktu" na stronie "Szczegół wizyty" dotyczącej wizyty u klienta i edytować rekord szczegółów odpowiedniego produktu.
- 3 W polu "Nazwa wskazania" wybrać za pomocą selektora "Wyszukiwanie" nazwę wskazania z listy wskazań produktów, które są dostępne dla uszczegóławianego produktu.

Powiązanie wskazań produktu z rekordami ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie

Zwykle tworzone jest powiązanie rekordu wskazania produktu z rekordami ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie, takimi jak plany celów wizyty (plany komunikatów), cele wizyty (pozycje planu komunikatów), cele następnej wizyty (powiązania pozycji planu komunikatów) i wyniki (odpowiedzi na wiadomości).

Jak powiązać rekordy wskazania produktu z rekordami ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie

- 1 Utworzyć rekordy wskazań produktu dla uszczegóławianego produktu.
- 2 Przejść do każdego typu rekordu "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" (np. "Plan celu wizyty" ("Plan komunikatów"), "Cel wizyty" ("Pozycja planu komunikatów), "Cel następnej wizyty" ("Powiązania pozycji planu komunikatów) lub "Wynik" ("Odpowiedź na wiadomość") i edytować odpowiedni rekord.
- 3 W polu "Nazwa wskazania" wybrać za pomocą selektora "Wyszukiwanie" nazwę wskazania z listy nazw wskazań produktów, które są dostępne dla uszczegóławianego produktu.

UWAGA: Administrator firmy musi skonfigurować pole "Nazwa wskazania" dla typu rekordu "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie".

Pola wskazań produktu

Strona "Edytowanie wskazania produktu" służy do dodawania wskazań produktu i aktualizowania szczegółów istniejącego wskazania produktu. Strona "Edytowanie wskazania produktu" zawiera wszystkie pola wskazania produktu.

WSKAZÓWKA: Wskazania produktu można też edytować na stronie "Lista wskazań produktu" i na stronie "Szczegół wskazania produktu". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Poniższa tabela zawiera informacje dot. niektórych pól wskazania produktu.

Pole	Opis
Nazwa wskazania	Nazwa rekordu wskazania produktu. Na przykład: alergia, astma, arytmia, niewydolność serca itp. Maksymalna liczba dozwolonych znaków wynosi 50. (Wymagane)
Nazwa wskazania produktu	Tylko do odczytu. Połączenie nazwy produktu z nazwą wskazania. Na przykład: Astma - Lek A lub Alergia - Lek A przy założeniu, że Lek A ma zastosowanie w leczeniu zarówno astmy, jak i alergii. To pole musi być unikatowe w firmie.
Produkt	Nazwa produktu na poziomie marki. Marka jest definiowana w rekordzie "Produkt", gdy pole "Typ" dotyczące produktu jest ustawione na "Szczegół" - na przykład Lek A. Nazwę produktu należy wybrać przy użyciu ikony Wyszukiwanie. Rekordy wskazań produktu są posortowane według nazwy produktu. To pole jest domyślnie wymagane. UWAGA: Produkt musi być prawidłowym produktem dla pola "Kategoria produktu".
Opis	Dodatkowe szczegóły opisujące wskazanie. Maksymalna liczba dozwolonych znaków wynosi 255.

Pole	Opis
Produkt: Kategoria produktu	Tylko do odczytu. Kategoria produktu wybranej marki produktu. Administrator firmy definiuje kategorię produktu - na przykład Hipotensyjny, Przeciwlękowy, Astma, Promocyjne pozycje marketingowe itd.

Zamówienia

Typ rekordu "Zamówienie", choć już dostępny w aplikacji Oracle CRM On Demand, został rozszerzony w celu ulepszenia funkcjonalności "Nauki biologiczne". Użytkownik może użyć stron rekordu "Zamówienie", aby tworzyć, aktualizować i śledzić zamówienia i powiązane pozycje zamówienia odnoszące się do produktów. Na przykład przedstawiciel handlowy może użyć stron rekordu "Zamówienie", aby wykonać następujące czynności:

- Utworzyć bezpośrednie zlecenie realizacji dotyczącej próbek, a także przesłać zamówienie do głównego biura, aby próbki zostały wysłane bezpośrednio do klientów.
- Złożyć wewnętrzne zamówienie w głównym biurze, aby uzupełnić próbki, których zapasy uległy wyczerpaniu. Przedstawicielom handlowym okresowo kończą się próbki i dlatego mogą je oni ponownie zamówić, jeśli jest taka potrzeba.

Typ rekordu "Zamówienie" jest połączony ze wszystkimi obiektami niestandardowymi i można umożliwić jego integrację korzystając ze zdarzeń i procesów Workflow integracji usług internetowych. Jeśli sekcja "Zamówienia" nie jest widoczna na stronie szczegółów obiektu niestandardowego, należy kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać sekcję "Zamówienia" do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

Przed rozpoczęciem: Aby można było pracować z zamówieniami, wartość pola "Używanie zamówień" na stronie profilu firmy musi być ustawiona na "Zarządzanie zamówieniami w aplikacji CRM On Demand", a rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Włącz dostęp do zamówień".

UWAGA: O tym, które karty są dostępne dla użytkownika, decyduje administrator firmy. Jeśli obowiązki użytkownika nie wymagają śledzenia zamówień oraz informacji o powiązanych pozycjach w linii zamówienia, karta "Zamówienia" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Zamówienie"

Strona startowa "Zamówienie" stanowi punkt wyjścia do zarządzania zamówieniami i powiązanymi pozycjami zamówień odnoszącymi się do produktów.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Zamówienie". Ponadto jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz je z niej usuwać.

Przed rozpoczęciem. Aby można było pracować z zamówieniami i pozycjami zamówień powiązanymi z produktami, wartość pola "Używanie zamówień" na stronie profilu firmy musi być ustawiona na "Zarządzanie zamówieniami w aplikacji CRM On Demand", a rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Włącz dostęp do zamówień". Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych \(na stronie 1203\)](#).

Tworzenie zamówienia

Administrator próbek tworzy nowe zamówienie, naciskając przycisk "Nowe" w sekcji "Moje ostatnio utworzone zamówienia". Więcej informacji można znaleźć pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola zamówienia \(na stronie 696\)](#).

Praca z listami zamówień

W sekcji "Lista zamówień" wyświetlana jest pewna liczba list filtrowanych. Listy filtrowane to podzbiory lub grupy rekordów pozwalające użytkownikowi na ograniczenie liczby rekordów, którymi chce się w danym momencie zajmować. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dotyczące zamówień.

Lista zamówień	Filtry
Wszystkie zamówienia	Wszystkie zamówienia widoczne dla użytkownika, bez względu na to, kto jest ich właścicielem i kiedy zostały utworzone.
Moje ostatnio utworzone zamówienia	Filtruje zamówienia według nazwy użytkownika w polu "Właściciel", posortowane według daty utworzenia.
Wszystkie ostatnio utworzone zamówienia	Filtruje wszystkie utworzone zamówienia widoczne dla bieżącego użytkownika, posortowane według daty utworzenia

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnich zamówień

W sekcjach "Moje ostatnio utworzone zamówienia" i "Moje ostatnio wyświetlane zamówienia" widoczne są zamówienia, które były ostatnio utworzone lub wyświetlane.

Nacisnąć "Wyświetlanie pełnej listy", aby rozwinąć listę.

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Zamówienie"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Zamówienie" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone zamówienia
- Ostatnio zmodyfikowane zamówienia
- Moje ostatnio utworzone zamówienia
- Moje ostatnio zmodyfikowane zamówienia
- Dodatkowe sekcje raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Zamówienie" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Zamówienie"

- 1 Na stronie startowej "Zamówienie" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Zamówienie" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami. Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące zamówień i pozycji zamówień związanych z próbkami są zawarte w następujących tematach:

- [Zamówienia \(na stronie 691\)](#)
- [Pola zamówienia \(na stronie 696\)](#)
- [Zarządzanie zamówieniami](#)

Zarządzanie zamówieniami

Informacje o zarządzaniu zamówieniami można znaleźć pod hasłami:

- [Integracja z EBIZ PIP i zarządzanie zamówieniami w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje \(na stronie 693\)](#)
- [Tworzenie pozycji zamówienia powiązanej z produktami \(na stronie 694\)](#)
- [Przesyłanie zamówienia powiązanego z produktami \(na stronie 695\)](#)
- [Wiązanie informacji o zleceniach dot. próbek z wizytami \(na stronie 618\)](#)

UWAGA: Funkcja zamówień nie jest elementem standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand i dlatego może być niedostępna w firmie użytkownika.

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Praca z rekordami \(na stronie 50\)](#)
- [Przekazywanie prawa własności rekordów \(na stronie 152\)](#)
- [Kasowanie i przywracanie rekordów \(na stronie 181\)](#)
- [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\) \(na stronie 152\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące zamówień są zawarte w następujących tematach:

- [Zamówienia \(na stronie 691\)](#)
- [Pola zamówienia \(na stronie 696\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Zamówienie" \(na stronie 691\)](#)

Integracja z Ebiz PIP i zarządzanie zamówieniami w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje

Aplikacja Oracle CRM On Demand obsługuje dwa, wzajemnie wykluczające się typy zarządzania zamówieniami. Administratorzy mogą wybrać odpowiedni typ, ustawiając opcję "Użycie zamówień" na stronie "Profil firmy":

- Zarządzanie zamówieniami w aplikacji Oracle CRM On Demand oferowane w module Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
Nie można wykorzystać zarządzania zamówieniami w aplikacji Oracle CRM On Demand do integrowania zamówień z pakietem Oracle E-Business Suite. W celu zintegrowania zamówień z pakietem Oracle E-Business Suite należy skorzystać z opcji "Integracja z Ebiz PIP".
- Integracja z Ebiz PIP to rozwiązanie integrujące Oracle Lead to Order Integration Pack dla aplikacji Oracle CRM On Demand oraz pakiet Oracle E-Business Suite

Przy zastosowaniu opcji "Integracja z Ebiz PIP" rekordy zamówień w aplikacji Oracle CRM On Demand zawierają informacje nagłówka tylko do odczytu, co umożliwia przechowywanie informacji z pakietu Oracle E-Business Suite w module Oracle CRM On Demand wyłącznie do celów wyświetlania. Wszystkie pozycje zamówień i linii są tworzone w pakiecie Oracle E-Business Suite. Po wybraniu opcji "Integracja z Ebiz PIP" aplikacja Oracle CRM On Demand nie śledzi pozycji linii zamówień.

Zagadnienia związane z migracją zarządzania zamówieniami przy użyciu integracji z Ebiz PIP do zarządzania zamówieniami w aplikacji Oracle CRM On Demand

Jeśli użytkownik aktualnie korzysta z opcji "Integracja z Ebiz PIP" do zarządzania zamówieniami i chce wyświetlić poniższe pozycje w aplikacji Oracle CRM On Demand oraz zapewnić obsługę obiektów niestandardowych w zakresie własnych dostosowań, powinien dokonać migracji swoich zamówień do zarządzania zamówieniami w aplikacji Oracle CRM On Demand:

- Strona startowa "Zamówienie"
- Listy zamówień dla każdego podmiotu lub osoby kontaktowej
- Wpisy pozycji linii zamówienia

Poza migracją do zarządzania zamówieniami w aplikacji Oracle CRM On Demand, w module Oracle CRM On Demand Customer Care muszą być włączone typy rekordów "Zamówienie" i "Pozycja zamówienia", a także procesy Workflow, import i eksport oraz usługi internetowe. Aplikacja Oracle CRM On Demand oferuje integrację z typem rekordu "Cennik", która wcześniej była dostępna wyłącznie w aplikacji Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. Podczas migracji zamówień do zarządzania zamówieniami w aplikacji Oracle CRM On Demand, Oracle CRM On Demand Customer Care musi zapewniać wymagane uprawnienia, aby typ rekordu "Cennik" był widoczny dla użytkownika. Po migracji zamówień do zarządzania zamówieniami w aplikacji Oracle CRM On Demand użytkownik może dostosować rekordy zamówień w module Oracle CRM On Demand do własnych wymagań logiki biznesowej. Więcej informacji na temat korzystania z opcji "Użycie zamówień" w profilu firmy znajduje się pod hasłem [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych \(na stronie 1203\)](#).

Tworzenie pozycji zamówienia powiązanej z produktami

Użytkownik może użyć stron rekordu "Zamówienie", aby tworzyć i aktualizować pozycje zamówienia powiązane z produktami, tak aby móc śledzić, które produkty zostały zakupione przez klienta jako część zamówienia.

UWAGA: Użytkownik może też użyć stron rekordu "Zlecenie dotyczące próbek", aby powiązać dane zlecenia dotyczące próbek z wizytami, informacje na ten temat pod hasłem Powiązanie danych zlecenia dotyczącego próbek z wizytami (zob. [Wiązanie informacji o zleceniach dot. próbek z wizytami na stronie 618](#)). Należy pamiętać, że jeśli dostosuje się stronę "Szczegóły zamówienia" przez dodanie nowego pola, wtedy pole to będzie także dostępne na stronach rekordu "Zlecenie dotyczące próbek".

Przed rozpoczęciem. Aby można było pracować z zamówieniami i pozycjami zamówień powiązanymi z produktami, wartość pola "Używanie zamówień" na stronie profilu firmy musi być ustawiona na "Zarządzanie zamówieniami w aplikacji CRM On Demand", a rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Włącz dostęp do zamówień".

Jak utworzyć lub zaktualizować pozycję zamówienia powiązaną z produktami

- 1 Na stronie startowej "Zamówienie" wybrać odpowiednie zamówienie.
Więcej informacji o wybieraniu zamówień znajduje się pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły zamówienia":
 - Nacisnąć przycisk "Nowe" w sekcji "Pozycje zamówienia", aby dodać pozycję w linii zamówienia do zamówienia.

UWAGA: Użytkownik może chcieć dodać sekcję "Pozycje zamówienia" do swojego układu strony. Więcej informacji dotyczących zmieniania układu jest dostępnych pod hasłem [Zmienianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#).

- Nacisnąć przycisk "Edycja" znajdujący się obok istniejącej pozycji w linii zamówienia, aby zaktualizować pozycję zamówienia.

3 Na stronie "Szczegóły pozycji zamówienia" lub stronie "Edycja" wypełnić pola opisane w poniższej tabeli, a następnie zapisać rekord.

Pole	Opis
Numer pozycji zamówienia	(Tylko odczyt) Unikatowy numer tej pozycji w linii zamówienia.
Waluta	Waluta, w której pozycja zamówienia będzie przetwarzana. Aby wybrać walutę, należy użyć selektora wyszukiwania.
Kwota rabatu	To pole nie jest używane w bieżącej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand.
Procent rabatu	To pole nie jest używane w bieżącej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand.
Produkt	(Wymagane) Zamawiany produkt.
Ilość	(Wymagane) Ilość zamawianego produktu. Wartość w tym polu nie może być ujemna.
Zamówienie	(Tylko odczyt) Zamówienie nadrzędne, z którym powiązana jest ta pozycja w linii zamówienia.
Zamówienie: Unikatowy ID zewnętrzny	(Tylko odczyt) Unikatowy ID zewnętrzny zamówienia nadrzędnego, z którym powiązana jest ta pozycja w linii zamówienia.
Cena	To pole nie jest używane w bieżącej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand.
Cena po naliczeniu rabatu	To pole nie jest używane w bieżącej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand.
Status	(Wymagane) Domyślną wartością w tym polu jest "W toku".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące zamówień są zawarte w następujących tematach:

- [Zamówienia \(na stronie 691\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Zamówienie" \(na stronie 691\)](#)
- [Zarządzanie zamówieniami](#)
- [Pola zamówienia \(na stronie 696\)](#)

Przesyłanie zamówienia powiązanego z produktami

Po zakończeniu tworzenia i aktualizowania pozycji obiektu zamówienia można przesłać zamówienie.

Przed rozpoczęciem. Aby można było pracować z zamówieniami i pozycjami zamówień powiązanymi z produktami, wartość pola "Używanie zamówień" na stronie profilu firmy musi być ustawiona na "Zarządzanie

zamówieniami w aplikacji CRM On Demand ", a rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Włącz dostęp do zamówień".

Jak przesłać zamówienie powiązane z produktami

- 1 Na stronie startowej "Zamówienie" wybrać odpowiednie zamówienie.
Więcej informacji o wybieraniu zamówień znajduje się pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły zamówienia", przejrzeć pozycje zamówienia połączone z tym zamówieniem powiązanym z produktami i upewnić się, że zapisane informacje są zadowalające.
- 3 Nacisnąć przycisk "Przesyłanie", aby przesłać zamówienie powiązane z produktami wraz ze wszystkimi powiązanymi pozycjami w linii zamówienia.
Wartość pola "Status tworzenia zamówienia" tego zamówienia zmienia się na "Przesłane", w celu zaznaczenia, że zamówienie powiązane z produktami zostało przesłane do przetwarzania. Nie można modyfikować zamówienia powiązanego z produktami, które zostało przesłane.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące zamówień są zawarte w następujących tematach:

- [Zamówienia \(na stronie 691\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Zamówienie" \(na stronie 691\)](#)
- [Zarządzanie zamówieniami](#)
- [Pola zamówienia \(na stronie 696\)](#)

Pola zamówienia

Strona "Edycja zamówienia" umożliwia dodanie zamówienia powiązanego z produktami lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego zamówienia. Na stronie "Edycja zamówienia" wyświetlane są wszystkie pola dotyczące zamówienia.

WSKAZÓWKA: Zamówienia można też edytować na stronie "Szczegóły zamówienia". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Poniższa tabela zawiera informacje dotyczące niektórych pól zamówienia.

Pole	Opis
Zamówienie - informacje kluczowe	
Numer zamówienia	Unikatowy numer przypisywany do każdego zamówienia.
Typ	Kategoria zamówienia. Domyślną wartością "Typ" dla rekordu "Zamówienie" jest "Zamówienie". Za pomocą listy wyboru użytkownik może wybierać spośród następujących wartości: "Zlecenie próbek" i "Zamówienie". UWAGA: Administrator firmy musi skonfigurować to pole edytowalne jako dostępne w układzie strony, ponieważ nie jest ono w nim dostępne domyślnie.
Podmiot	Podmiot powiązany z tym zamówieniem.

Pole	Opis
Możliwość	Możliwość powiązana z tym zamówieniem.
Osoba kontaktowa	Osoba kontaktowa powiązana z tym zamówieniem.
Utworzono zamówienie	Data utworzenia zamówienia.
Status utworzenia zamówienia	(Tylko odczyt) Wartością domyślną tego pola jest wartość "W toku". Kiedy użytkownik przesyła zamówienie powiązane z produktami, wartość tego pola zmienia się na "Przesłane".
Unikatowy ID zewnętrzny	Unikatowy ID zewnętrzny do integracji zamówienia z aplikacją Oracle CRM On Demand.
ID	Wartość w tym polu jednoznacznie identyfikuje zamówienie.
Adres odbiorcy	Adres na jaki zamówienie zostanie wysłane. Aby wybrać adres, należy użyć selektora wyszukiwania. Należy wypełnić to pole, aby utworzyć zamówienie dla zlecenia dotyczącego próbek, informacje na ten temat pod hasłem Powiązanie danych zlecenia dotyczącego próbek z wizytami (zob. Wiązanie informacji o zleceniach dot. próbek z wizytami na stronie 618).
Adres płatnika	Adres płatnika w kontekście zamówienia.
Status zamówienia	Status zamówienia, który może mieć jedną z następujących wartości: "Oczekujące", "Wysłane", "Przetworzone" lub "Przesłane". Można ustawić status, jeśli jest on wymagany. Kiedy użytkownik przesyła zamówienie, status zamówienia zmienia się na "Przesłane".
Informacje dodatkowe	
Właściciel	Osoby, która utworzyła ten rekord zamówienia. Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51) .
Opis	(Opcjonalne) Opis zamówienia.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące zamówień są zawarte w następujących tematach:

- [Zamówienia \(na stronie 691\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Zamówienie" \(na stronie 691\)](#)
- [Zarządzanie zamówieniami](#)

Oferty

Rekord oferty zawiera ofertę przeznaczoną dla klienta, dotyczącą konkretnych produktów i usług w określonej cenie. Za pomocą funkcji Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite można rozpocząć tworzenie oferty w aplikacji Oracle CRM On Demand, naciskając w tym celu przycisk "Nowa oferta" znajdujący się w powiązanej sekcji pozycji oferty danego rekordu możliwości. Rekordy ofert są tworzone i obsługiwane w ramach Oracle E-Business Suite, a następnie synchronizowane z aplikacją Oracle CRM On Demand. W aplikacji Oracle CRM On Demand użytkownicy mogą wyświetlać wszystkie oferty powiązane z podmiotem lub możliwością, które zostały utworzone za pośrednictwem pakietu integracji. W pakiecie integracji wykorzystywany jest typ rekordu "Oferta" z aplikacji Oracle CRM On Demand. Klienci będący właścicielami licencjonowanego pakietu integracji muszą skontaktować się z Oracle CRM On Demand Customer Care w celu skonfigurowania typu rekordu "Oferta".

Po wykonaniu tej konfiguracji można wprowadzać i aktualizować informacje dotyczące podmiotów, podmiotów-osób kontaktowych i produktów w aplikacji Oracle E-Business Suite, a następnie synchronizować te informacje z aplikacją Oracle CRM On Demand. Dane te można zastosować w aplikacji Oracle CRM On Demand w celu zarządzania namiarami i możliwościami sprzedaży. Zwykle można rozpocząć tworzenie oferty w aplikacji Oracle CRM On Demand w momencie, gdy wymagane to jest w danym cyklu sprzedaży. Więcej informacji na temat konfigurowania pakietu integracji można znaleźć pod hasłem *Oracle Application Integration Architecture Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM on Demand and Oracle E-Business Suite Implementation Guide*.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zamówienia \(na stronie 691\)](#)
- [Integracja z Ebiz PIP i zarządzanie zamówieniami w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje \(na stronie 693\)](#)
- [Możliwości \(na stronie 332\)](#)
- [Podmioty \(na stronie 284\)](#)

Zablokowane produkty

Ta funkcja jest właściwa dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Użycie stron "Zablokowane produkty" umożliwia określenie produktów, które mają być zablokowane dla głównych osób kontaktowych. W tym celu tworzy się jeden rekord zablokowanego produktu na każdy produkt, który ma zostać zablokowany dla określonej głównej osoby kontaktowej. Produkty zablokowane dla osoby kontaktowej można wyświetlić na liście tylko do odczytu w sekcji informacji powiązanych "Zablokowane produkty" na stronie szczegółów osoby kontaktowej.

Jakie ograniczenia występują w przypadku zablokowanych produktów?

Obecność rekordów zablokowanych produktów powoduje filtrowanie produktów, które można wybrać podczas wizyty u klienta według szczegółów produktów, przekazanych próbek, materiałów promocyjnych i zleceń dot. próbek. Rekordy zablokowanych produktów uniemożliwiają określonym produktom pojawianie się na listach dostępnych produktów w następujących pozycjach powiązanych ze szczegółami wizyty:

- Dostępne produkty do omówienia szczegółów
- Dostępne próbki do przekazania
- Dostępne materiały promocyjne do przekazania
- Dostępne plany komunikatów

Rekordy zablokowanych produktów uniemożliwiają także określonym zablokowanym produktom pojawianie się w oknie wyszukiwania produktów na stronach "Szczegóły produktów" lub "Edycja produktów". Aby takie filtrowanie nie było przeprowadzane, należy nie wprowadzać wartości w rekordach zablokowanych produktów.

UWAGA: We wcześniejszych wydaniach aplikacji Oracle CRM On Demand rekordy zablokowanych produktów nie powodowały filtrowania produktów dostępnych wśród pozycji powiązanych ze szczegółami wizyty ani w oknie wyszukiwania produktów po ukończeniu wizyty u klienta. Aby uniemożliwić rekordom zablokowanych produktów utworzonym przed aktualizacją do wydania 22 filtrowanie dostępnych produktów w bieżącym wydaniu, należy usunąć te rekordy.

Produkty nie są blokowane na poziomie marki

Aby zapobiec przekazywaniu lub omawianiu podczas wizyty handlowej wszystkich pozycji danej marki produktu, należy zablokować wszystkie dostępne pozycje dotyczące danej marki, w tym materiały promocyjne i informacyjne oraz próbki produktów. Przykład: Aby zablokować wszystkie pozycje produktu powiązane z lekiem X dla głównej osoby kontaktowej (dr. Nowaka), należy skonfigurować poszczególne wpisy dotyczące każdej pozycji, którą użytkownik chce zablokować, jako wiersze danych w rekordzie zablokowanego produktu:

- Dr Nowak - lek X 400 mg
- Dr Nowak - lek X 200 mg
- Dr Nowak - lek X ulotka promocyjna
- Dr Nowak - lek X piłeczka golfowa

Blokowanie produktów umożliwia blokowanie pewnych pozycji danej marki produktu bez blokowania innych. Przykład: Można zablokować otrzymywanie przez główną osobę kontaktową próbek leku, ale można zezwolić na otrzymywanie przez nią materiałów promocyjnych dotyczących tego leku. Można także zezwolić na otrzymywanie przez daną osobę leku w dawce 400 mg, ale nie w dawce 200 mg.

Wymagania dot. blokowania produktów dla głównej osoby kontaktowej

Aby możliwe było zablokowanie produktu dla głównej osoby kontaktowej, rola użytkownika i profile dostępu muszą mieć odpowiedni dostęp do typu rekordów "Zablokowany produkt". Ponadto rola użytkownika musi umożliwiać dostęp do karty "Zablokowany produkt". Aby umożliwić innej roli użytkownika dostęp do karty "Zablokowany produkt", rola użytkownika musi mieć uprawnienie "Zarządzanie dostępem do: Farmaceutyka".

Praca ze stroną startową "Zablokowany produkt"

Strona startowa "Zablokowany produkt" stanowi punkt wyjścia do zarządzania zablokowanymi produktami.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Zablokowany produkt". Ponadto jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz je z niej usuwać.

Tworzenie rekordu zablokowanego produktu

Aby utworzyć rekord zablokowanego produktu, należy nacisnąć przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane zablokowane produkty" na stronie startowej zablokowanego produktu.

Praca z listami zablokowanych produktów

W sekcji "Lista zablokowanych produktów" wyświetlana jest pewna liczba list filtrowanych. Listy filtrowane to podzbiory lub grupy rekordów pozwalające użytkownikowi na ograniczenie liczby rekordów, którymi chce się w danym momencie zajmować. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe odnoszące się do zablokowanych produktów.

Lista zablokowanych produktów	Filtry
Wszystkie zablokowane produkty	Wszystkie zablokowane produkty widoczne dla użytkownika.

Lista zablokowanych produktów	Filtry
Ostatnio zmodyfikowane zablokowane produkty	Wszystkie zablokowane produkty widoczne dla użytkownika, posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych zablokowanych produktów

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane zablokowane produkty" wyświetlane są ostatnio zmodyfikowane zablokowane produkty.

Nacisnąć "Wyświetlanie pełnej listy", aby rozwinąć listę.

Dodawanie sekcji do strony startowej "Zablokowany produkt"

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to użytkownik może być w stanie dodawać dodatkowe sekcje raportu do strony startowej "Zablokowany produkt". Administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Zablokowany produkt".

Jak dodać sekcje do strony startowej "Zablokowany produkt"

- 1 Na stronie startowej "Zablokowany produkt" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej zablokowanego produktu" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami. Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Informacje dotyczące zablokowanych produktów są zawarte w następujących tematach:

- [Zablokowane produkty \(na stronie 698\)](#)
- [Zarządzanie zablokowanymi produktami \(na stronie 700\)](#)
- [Wyświetlanie list zablokowanych produktów dla osób kontaktowych - informacje podstawowe \(na stronie 701\)](#)
- [Pola zablokowanego produktu \(na stronie 702\)](#)
- [Zostawianie próbek podczas wizyty handlowej \(na stronie 604\)](#)

Zarządzanie zablokowanymi produktami

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

- [Zablokowane produkty \(na stronie 698\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Zablokowany produkt" \(na stronie 699\)](#)
- [Wyświetlanie list zablokowanych produktów dla osób kontaktowych - informacje podstawowe \(na stronie 701\)](#)
- [Blokowanie produktów i szablony Smart Call - informacje \(na stronie 701\)](#)
- [Procesy Workflow pozycji zleceń dot. próbek i reguły blokowania produktów - informacje \(na stronie 702\)](#)
- [Pola zablokowanego produktu \(na stronie 702\)](#)
- [Zostawianie próbek podczas wizyty handlowej \(na stronie 604\)](#)

Wyświetlanie list zablokowanych produktów dla osób kontaktowych - informacje podstawowe

Aby umożliwić użytkownikom przeglądanie sekcji zablokowanych produktów na stronie szczegółów osoby kontaktowej, należy dodać sekcję informacji powiązanych "Zablokowane produkty" do układów stron szczegółów osób kontaktowych w odniesieniu do odpowiednich ról. Należy także skonfigurować odpowiednie role użytkowników i profile dostępu, aby umożliwić użytkownikom dostęp (tylko do odczytu) do typu powiązanych rekordów "Zablokowane produkty" w typie rekordów "Osoba kontaktowa". Informacje na temat dodawania sekcji informacji powiązanych do układów stron można znaleźć pod hasłami [Dostosowywanie statycznych układów stron \(na stronie 1357\)](#) i [Określanie dynamicznych układów stron \(na stronie 1407\)](#). Informacje na temat ustawiania poziomów dostępu ról użytkowników i profili dostępu można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu \(na stronie 1458\)](#).

Tematy pokrewne

- [Zablokowane produkty \(na stronie 698\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Zablokowany produkt" \(na stronie 699\)](#)
- [Zarządzanie zablokowanymi produktami \(na stronie 700\)](#)
- [Pola zablokowanego produktu \(na stronie 702\)](#)
- [Zostawianie próbek podczas wizyty handlowej \(na stronie 604\)](#)

Blokowanie produktów i szablony Smart Call - informacje

Reguły aplikacji Oracle CRM On Demand dotyczące blokowania produktów nie mają zastosowania do szablonów Smart Call. Jeśli użytkownik utworzy szablon Smart Call na potrzeby grupy lub powtarzającego się użycia, a następnie zastosuje reguły blokowania do produktu określonego w szablonie Smart Call, aplikacja Oracle CRM On Demand nie zablokuje danego produktu podczas przekazania próbek, jeśli ten szablon Smart Call zostanie użyty.

Przykład:

- 1 Użytkownik utworzył dwie osoby kontaktowe, np. "Osoba kontaktowa 1" i "Osoba kontaktowa 2".
- 2 Użytkownik tworzy wizytę dla Osoby kontaktowej 1 oraz przekazanie jej próbki z ustawioną wartością produktu "Próbka A".
- 3 Następnie zapisuje wizytę przy użyciu publicznego szablonu Smart Call.
- 4 Użytkownik tworzy zablokowany produkt dla Osoby kontaktowej 2 z ustawioną wartością produktu "Próbka A".
- 5 Użytkownik tworzy wizytę dla Osoby kontaktowej 2 i wybiera utworzony przez siebie szablon Smart Call.

W takiej sytuacji użycie szablonu powoduje automatyczne utworzenie Próbki A i powiązanie jej z Osobą kontaktową 2, z pominięciem reguły blokowania produktów. Nawet jeśli Próbka A została zdefiniowana jako zablokowana dla Osoby kontaktowej 2, jest dostępna na liście wartości produktu dla Osoby kontaktowej 2.

OSTRZEŻENIE: Uwzględniając rezultat przedstawiony w przykładzie, należy ostrożnie korzystać z szablonów Smart Call podczas blokowania produktów. Jeśli reguły blokowania produktów są dodawane po skonfigurowaniu szablonów Smart Call, użytkownik musi ręcznie zmienić swój mechanizm raportowania dotyczący rozchodu produktów. Jeśli użytkownik blokuje produkty w swojej firmie, zaleca się utworzenie szablonu Smart Call po zdefiniowaniu reguły blokowania produktów, a następnie dodanie określonego produktu do szablonu, jeśli nie jest zablokowany dla danego klienta.

Procesy Workflow pozycji zleceń dot. próbek i reguły blokowania produktów - informacje

Przetwarzanie zablokowanych produktów nie jest obsługiwane w przypadku pozycji zlecenia dotyczącego próbek, gdy użytkownik korzysta z procesów Workflow w module Oracle CRM On Demand. Przykład: W przedstawionej sytuacji proces Workflow utworzony dla pozycji zlecenia dotyczącego próbek powoduje ustawienie w polu "Produkt" zablokowanego produktu "Prod1":

- 1 Użytkownik tworzy następujące rekordy:
 - Podmiot: "Acc1"
 - Osoba kontaktowa: "Con1" z adresem
 - Produkty: "Prod1" i "Prod2"
- 2 Użytkownik przydziela administratorowi produkty "Prod1" i "Prod2".
- 3 Użytkownik tworzy rekord zablokowanego produktu dla wartości "Prod1" i "Con1", aby zdefiniować produkt "Prod1" jako zablokowany dla osoby kontaktowej "Con1".
- 4 Użytkownik tworzy proces Workflow dla pozycji zlecenia dotyczącego próbek z wyzwalaczem "Podczas zapisywania nowego rekordu" oraz czynność "Aktualizacja wartości" z ustawioną nazwą pola "Produkt" o wartości "Prod1".
- 5 Następnie użytkownik tworzy wizytę z podmiotu "Acc1" oraz zlecenie dotyczące próbek w sekcji tych zleceń w ramach wizyty, z osobą kontaktową "Con1" dla wizyty.
- 6 W sekcji zleceń dotyczących próbek użytkownik naciska przycisk "Nowe" odnoszący się do pozycji zlecenia i wypełnia pola w sposób następujący:
 - Numer pozycji zamówienia: 1
 - Ilość: 1
 - Produkt: "Prod2"

UWAGA: Tylko wartość "Prod2" jest widoczna, ponieważ wartość "Prod1" jest zablokowana dla osoby kontaktowej "Con1".

- 7 Zapisać rekord.

Ponieważ produkt "Prod1" jest zablokowany, oczekuje się, że proces Workflow dla pozycji zlecenia dotyczącego próbek nie ustawi wartości "Prod1" w polu produktu. Jednak pomimo wyzwolenia czynności procesu Workflow skonfigurowanej przez użytkownika w kroku 4, proces ten nie uwzględnia reguły blokowania produktów. Dlatego też proces Workflow utworzony dla pozycji zlecenia dotyczącego próbek powoduje ustawienie w polu "Produkt" zablokowanego produktu "Prod1".

Pola zablokowanego produktu

Strona edycji zablokowanego produktu zawiera kompletny zestaw pól dot. zablokowanego produktu.

WSKAZÓWKA: Zablokowane produkty można także edytować na stronie listy zablokowanych produktów oraz na stronie szczegółów zablokowanego produktu. Więcej informacji na temat aktualizacji rekordów można znaleźć pod hasłem "Aktualizacja szczegółów rekordu".

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Poniższa tabela zawiera informacje dotyczące niektórych pól zablokowanego produktu.

Pole	Opis
Produkt	Produkt, który ma zostać zablokowany.
Osoba kontaktowa	Osoba kontaktowa, dla której produkt ma zostać zablokowany.

Tematy pokrewne

- [Zablokowane produkty \(na stronie 698\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Zablokowany produkt" \(na stronie 699\)](#)
- [Zarządzanie zablokowanymi produktami \(na stronie 700\)](#)
- [Wyświetlanie list zablokowanych produktów dla osób kontaktowych - informacje podstawowe \(na stronie 701\)](#)
- [Zostawianie próbek podczas wizyty handlowej \(na stronie 604\)](#)

10 Zarządzanie majątkiem

W aplikacji Oracle CRM On Demand istnieją następujące typy rekordów do zarządzania majątkiem:

- **Konta finansowe.** Strony te służą do zarządzania informacjami o kontach finansowych.
- **Posiadacze kont finansowych.** Strony te służą do zarządzania informacjami o posiadaczach kont finansowych.
- **Zasoby kont finansowych.** Strony te służą do zarządzania transakcjami dotyczącymi pojedynczego produktu finansowego na koncie finansowym.
- **Plany finansowe.** Strony te służą do zarządzania planami finansowymi osoby kontaktowej lub firmy na co najmniej jednym określonym koncie finansowym.
- **Produkty finansowe.** Strony te służą do zarządzania informacjami o produktach finansowych.
- **Transakcje finansowe.** Strony te służą do śledzenia transakcji określonego konta finansowego.
- **Portfele.** Strony te służą do zarządzania kontami portfela.
- **Gospodarstwa domowe.** Strony te służą do zarządzania informacjami w przypadku grupy powiązanych osób kontaktowych zamieszkujących jedno gospodarstwo domowe.

Uwaga: Wszystkie wymienione typy rekordów są dostępne wyłącznie w aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Gospodarstwa domowe

Strony "Gospodarstwo domowe" umożliwiają tworzenie, aktualizację i śledzenie rekordów gospodarstw domowych. Można również używać stron "Gospodarstwo domowe" do dodawania spotkań, zadań, możliwości i zleceń SR bezpośrednio powiązanych z gospodarstwem domowym.

Gospodarstwo domowe to grupa osób kontaktowych z elementem wspólnym lub powiązanych, np. należących do rodziny (rodzice i dzieci), mieszkających pod tym samym adresem, w obrębie tego samego budynku.

Gospodarstwo domowe pozwala grupować osoby kontaktowe i śledzić takie grupy, przy czym osoba kontaktowa może należeć do wielu gospodarstw domowych lub grup osób kontaktowych. Grupowanie kontaktów znajduje wiele zastosowań wśród instytucji finansowych i użytkowników indywidualnych, takich jak bankowcy, doradcy finansowi lub kierownicy ds. relacji. Informacje dotyczące gospodarstw domowych mogą być uzyskiwane od powiązanych z nimi osób kontaktowych i akumulowane.

Funkcja gospodarstw domowych daje dostęp do cennych informacji o segmentacji dotyczących gospodarstwa jako całości, a także do łącznych informacji o osobach kontaktowych należących do gospodarstwa. Strony gospodarstw domowych umożliwiają rozpoznawanie i wychwytywanie informacji demograficznych o gospodarstwie. Ponadto można na nich przeglądać konta finansowe klienta, produkty i informacje o osobie kontaktowej przypisanej do danego gospodarstwa domowego. Informacje te umożliwiają użytkownikowi dokonanie oceny danych klienta.

Dzięki zgrupowaniu wszystkich podmiotów klienta według gospodarstwa domowego instytucja finansowa może rozpoznać wartość klienta dla danej organizacji. Może też szukać możliwości sprzedaży związanej i windowanej dodatkowych produktów i usług, np. ubezpieczenia właściciela gospodarstwa domowego lub pożyczek na kształcenie jego dzieci. Ponadto możliwość przeglądania wszystkich kont finansowych klienta według

gospodarstwa domowego daje instytucji finansowej możliwość poznania ogólnej sytuacji finansowej gospodarstwa.

Podmioty podrzędne i informacje powiązane dotyczące gospodarstw domowych

Za pomocą stron gospodarstw domowych można identyfikować i profilować gospodarstwo domowe. A także przeglądać subkonta, subprodukty i inne powiązane informacje, w tym:

- **Osoby kontaktowe.** Osoby kontaktowe mogą być powiązane z gospodarstwem domowym. Na stronie gospodarstwa domowego można wyświetlić wszystkie osoby kontaktowe powiązane z gospodarstwem. Informacje dotyczące osób kontaktowych są dostępne pod hasłem [Osoby kontaktowe \(na stronie 308\)](#).
- **Działania.** Spotkania lub zadania mogą być powiązane z gospodarstwem domowym bezpośrednio lub przez osoby kontaktowe gospodarstwa domowego. Na stronie gospodarstwa domowego można wyświetlić wszystkie działania powiązane z gospodarstwem, a także tworzyć nowe działania bezpośrednio na potrzeby gospodarstwa. Po utworzeniu nowego spotkania lub zadania z poziomu strony "Gospodarstwo domowe" domyślnie używane są wartości "Nazwa gospodarstwa domowego" i "Podstawowa osoba kontaktowa". Więcej informacji na temat działań jest dostępnych pod hasłem [Pola działania \(na stronie 245\)](#).
- **Możliwości.** Możliwości mogą być powiązane z gospodarstwem domowym bezpośrednio lub przez osoby kontaktowe gospodarstwa domowego. Na stronie gospodarstwa domowego można wyświetlić wszystkie możliwości powiązane z gospodarstwem, a także tworzyć nowe możliwości bezpośrednio na potrzeby gospodarstwa. Po utworzeniu nowej możliwości z poziomu strony "Gospodarstwo domowe" domyślnie używane są wartości "Nazwa gospodarstwa domowego" i "Podstawowa osoba kontaktowa". Więcej informacji o możliwościach można znaleźć pod hasłem [Możliwości \(na stronie 332\)](#).
- **Zlecenia SR.** Zlecenia SR mogą być powiązane z gospodarstwem domowym bezpośrednio lub przez osoby kontaktowe gospodarstwa domowego. Na stronie gospodarstwa domowego można wyświetlić wszystkie zlecenia SR powiązane z gospodarstwem, a także tworzyć nowe zlecenia SR bezpośrednio na potrzeby gospodarstwa. Po utworzeniu nowego zlecenia SR z poziomu strony "Gospodarstwo domowe" domyślnie używane są wartości "Nazwa gospodarstwa domowego" i "Podstawowa osoba kontaktowa". Więcej informacji o tworzeniu zleceń SR jest dostępnych pod hasłem [Zlecenia SR \(na stronie 428\)](#).
- **Roszczenia.** Roszczenia mogą być powiązane z gospodarstwem domowym. Na stronie gospodarstwa domowego można wyświetlić wszystkie roszczenia powiązane z gospodarstwem. Informacje dotyczące roszczeń są dostępne pod hasłem [Roszczenia \(na stronie 747\)](#).
- **Plany finansowe.** Plany finansowe mogą być powiązane z gospodarstwem domowym. Na stronie gospodarstwa domowego można wyświetlić wszystkie plany finansowe powiązane z gospodarstwem. Informacje dotyczące planów finansowych są dostępne pod hasłem [Plany finansowe \(na stronie 730\)](#).
- **Posiadacze polis.** Posiadacze polis mogą być powiązani z gospodarstwem domowym. Na stronie gospodarstwa domowego można wyświetlić wszystkich posiadaczy polis powiązanych z gospodarstwem. Informacje dotyczące posiadaczy polis są dostępne pod hasłem [Posiadacze polis \(na stronie 769\)](#).
- **Posiadacze kont finansowych.** Posiadacze konta finansowego mogą być powiązani z gospodarstwem domowym. Na stronie gospodarstwa domowego można wyświetlić wszystkich posiadaczy konta finansowego powiązanych z gospodarstwem. Informacje dotyczące posiadaczy konta finansowego są dostępne pod hasłem Posiadacze konta finansowego (zob. [Posiadacze kont finansowych](#) na stronie 724).
- **Zespół ds. gospodarstwa domowego.** Użytkownicy mogą należeć do zespołu powiązanego z gospodarstwem domowym. Na stronie gospodarstwa domowego można wyświetlić wszystkich członków zespołu (użytkowników) powiązanych z gospodarstwem domowym.

UWAGA: O tym, które karty są dostępne dla użytkownika, decyduje administrator firmy. Jeśli obowiązki użytkownika nie wymagają korzystania z informacji o gospodarstwach domowych, ta karta może być wykluczona z jego konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Gospodarstwo domowe"

Strona startowa "Gospodarstwo domowe" stanowi punkt wyjścia do zarządzania gospodarstwami domowymi.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Gospodarstwo domowe". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie gospodarstwa domowego

Gospodarstwo domowe można utworzyć, naciskając przycisk "Nowe" w sekcji "Moje ostatnio wyświetlane gospodarstwa domowe". Więcej informacji można znaleźć pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola gospodarstwa domowego \(na stronie 710\)](#).

Praca z listami gospodarstw domowych

W sekcji "Listy gospodarstw domowych" wyświetlana jest pewna liczba list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe gospodarstw domowych.

Lista gospodarstw domowych	Filtry
Ostatnio zmodyfikowane gospodarstwa domowe	Wszystkie gospodarstwa domowe mające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji
Wszystkie gospodarstwa domowe	Wszystkie gospodarstwa domowe widoczne dla bieżącego użytkownika, niezależnie od tego, kto jest ich właścicielem

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych gospodarstw domowych

W sekcji "Moje ostatnio wyświetlane gospodarstwa domowe" pokazywane są gospodarstwa ostatnio wyświetlane przez bieżącego użytkownika.

Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Gospodarstwo domowe"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Gospodarstwo domowe" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone gospodarstwa domowe
- Ostatnio zmodyfikowane gospodarstwa domowe
- Moje ostatnio utworzone gospodarstwa domowe
- Moje ostatnio zmodyfikowane gospodarstwa domowe
- Jedna lub kilka sekcji raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Gospodarstwo domowe" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Gospodarstwo domowe"

- 1 Na stronie startowej "Gospodarstwo domowe" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Gospodarstwo domowe" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące gospodarstw domowych są zawarte w następujących tematach:

- [Gospodarstwa domowe \(na stronie 705\)](#)
- [Zarządzanie gospodarstwami domowymi \(na stronie 708\)](#)
- [Pola gospodarstwa domowego \(na stronie 710\)](#)

Zarządzanie gospodarstwami domowymi

Zarządzać gospodarstwami domowymi można za pośrednictwem następujących czynności:

- [Profilowanie gospodarstw domowych \(na stronie 709\)](#)
- [Śledzenie członków gospodarstwa domowego \(na stronie 709\)](#)

UWAGA Ta funkcja nie jest elementem standardowej aplikacji i dlatego może być niedostępna w używanej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand.

Szczególne procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Przekazywanie prawa własności rekordów \(na stronie 152\)](#)
- [Dodawanie uwag \(na stronie 164\)](#)
- [Dołączanie plików i adresów URL do rekordów \(na stronie 170\)](#)
- [Kasowanie i przywracanie rekordów \(na stronie 181\)](#)
- [Łączenie rekordów \(na stronie 158\)](#)
- [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\) \(na stronie 152\)](#)
- [Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach \(na stronie 184\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące gospodarstw domowych są zawarte w następujących tematach:

- [Gospodarstwa domowe \(na stronie 705\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Gospodarstwo domowe" \(zob. \[Praca ze stroną startową "Gospodarstwo domowe"\]\(#\); na stronie 706\)](#)
- [Pola gospodarstwa domowego \(na stronie 710\)](#)

Profilowanie gospodarstw domowych

Gospodarstwa domowe można profilować, aktualizując informacje zawarte w rekordach gospodarstwa domowego.

Jak profilować gospodarstwo domowe

- 1 Wybrać gospodarstwo domowe.
Instrukcje dotyczące wybierania gospodarstw domowych są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły gospodarstwa domowego" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Wpisać informacje na stronie edycji gospodarstwa domowego. Opis pól jest dostępny pod hasłem [Pola gospodarstwa domowego \(na stronie 710\)](#).

Śledzenie członków gospodarstwa domowego

Aby śledzić członków gospodarstw domowych, należy dodać ich jako osoby kontaktowe należące do gospodarstwa domowego.

Jak śledzić członków gospodarstwa domowego

- 1 Wybrać rekord gospodarstwa domowego.
Instrukcje dotyczące wybierania rekordów gospodarstwa domowego są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły gospodarstwa domowego" przejść do sekcji "Osoby kontaktowe" i kliknąć na łączu "Dodaj".

UWAGA: Może okazać się konieczne dodanie sekcji "Osoby kontaktowe" do układu strony. Informacje dotyczące zmieniania układu są dostępne pod hasłem [Zmienianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#).
- 3 Na stronie "Lista osób kontaktowych" kliknąć na ikonie "Wyszukiwanie" w polu "Nowa osoba kontaktowa". Spowoduje to wyświetlenie okna "Wyszukiwanie osoby kontaktowej".
- 4 W oknie "Wyszukiwanie osoby kontaktowej" wybrać kontakt.
- 5 Na stronie "Lista osób kontaktowych" należy wybrać powiązanie z gospodarstwem domowym danej osoby kontaktowej na liście rozwijanej "Powiązanie".

Pole	Opis
Nowa osoba kontaktowa	Nazwa osoby kontaktowej w danym gospodarstwie domowym. Należy wybrać osobę kontaktową w oknie "Wyszukiwanie osoby kontaktowej".
Powiązanie	Powiązanie osoby kontaktowej z gospodarstwem domowym. Można wybrać wiele predefiniowanych powiązań, np.: "Głowa rodziny", "Współmałżonek", "Dziecko", "Powinowaci", "Dziecko z drugiego pokolenia", "Sześć" itd.
Akumulacja	Zaznaczenie pola wyboru "Akumulacja" umożliwia dokonanie wyboru podzbioru osób kontaktowych uwzględnionych w podsumowaniach finansowych gospodarstwa domowego (np. "Łączna wartość netto" lub "Łączny dochód"). Niezaznaczone osoby kontaktowe nie są uwzględniane w żadnym z podsumowań gospodarstw domowych ani na żadnej powiązanej liście, np. "Możliwości", "Portfele", "Działania" i "Uwagi". Opcja akumulacji jest zaznaczona domyślnie.

Pole	Opis
	Uwaga: Pole wyboru "Akumulacja" na stronie "Szczegóły osoby kontaktowej" i stronie "Szczegóły gospodarstwa domowego" jest tym samym polem, więc jego zmiana na jednej z tych stron jest odzwierciedlana na drugiej.

6 Kliknąć na łączu "Zapisz" na stronie "Lista osób kontaktowych".

7 W polu "Nowa osoba kontaktowa" należy wybrać osobę kontaktową, a następnie powiązanie z gospodarstwem domowym danej osoby kontaktowej na liście wyboru "Powiązanie".

Informacje dotyczące pól gospodarstwa domowego są dostępne pod hasłem [Pola gospodarstwa domowego \(na stronie 710\)](#).

UWAGA: Administrator może dostosować typ rekordu "Osoba kontaktowa w gospodarstwie domowym", dodając niestandardowe pola, a także niestandardowe pola pokrewnych informacji, które są powiązane z typami rekordów "Osoba kontaktowa" lub "Gospodarstwo domowe". Administrator może uwzględnić nowe, niestandardowe pola i niestandardowe pola informacji pokrewnych w układzie strony "Osoba kontaktowa w gospodarstwie domowym". Możliwa jest edycja niestandardowych pól w sekcjach informacji pokrewnych "Osoba kontaktowa w gospodarstwie domowym", lecz nie można edytować niestandardowych pól informacji pokrewnych. Informacje o niestandardowych polach informacji powiązanych oraz o sposobach ich tworzenia można znaleźć w hasłach [Niestandardowe pola informacji powiązanych - informacje \(na stronie 1318\)](#) i [Tworzenie niestandardowych pól informacji powiązanych \(na stronie 1320\)](#).

Pola gospodarstwa domowego

Strona "Gospodarstwo domowe - edycja" umożliwia dodanie gospodarstwa domowego lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego gospodarstwa domowego. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla gospodarstwa domowego.

UWAGA: Administratorzy mogą dostosowywać aplikację na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach wyboru. Z tego powodu informacje widziane na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w tej tabeli.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól. Wiele pól na stronach odnoszących się do gospodarstw domowych jest polami tylko do odczytu, ponieważ są one obliczane z rekordów osób kontaktowych powiązanych z gospodarstwem domowym, mających zaznaczone pole wyboru "Akumulacja". Pola sumujące, takie jak "Aktywa łącznie" są obliczane ze wszystkich osób kontaktowych z gospodarstwa domowego, dla których jest zaznaczone pole wyboru "Akumulacja". Pola niesumujące, takie jak adresy, są zazwyczaj wyprowadzane z głównej osoby kontaktowej z gospodarstwa domowego.

Jeśli z gospodarstwem domowym nie są powiązane żadne osoby kontaktowe, to można je dodać do rekordu gospodarstwa domowego (zob. [Śledzenie członków gospodarstwa domowego \(na stronie 709\)](#)).

Pole	Opis
Gospodarstwo domowe - informacje kluczowe	
Nazwa gospodarstwa domowego	Limit 50 znaków.
Główne	Tylko do odczytu.
Gospodarstwo domowe - informacje szczegółowe	

Pole	Opis
Typ	Wartości domyślne to: Rodzina - dzieci, Rodzina - bez dzieci, Rodzina - senior, Pojedyncze, Rodzina z samotnym rodzicem, Rodzina, Rodzina wielopokoleniowa, Konkubinat, Dzieci mieszkają osobno, Na emeryturze i Inne.
Segment	Wartości domyślne to: Pracownik umysłowy, Pracownik fizyczny, Wieś, Własne miejsce zamieszkania, Lokator, Wieś/gospodarstwo rolne, Klienci detaliczni, Klienci średnio zamożni, Klienci bardzo zamożni, Multimilionerzy, Klienci ultrazamożni.
Ostatnie działanie	Tylko do odczytu. Pokazuje datę ostatnie działania powiązanego z gospodarstwem domowym.
Głowa gospodarstwa domowego - data urodzenia	Tylko do odczytu.
Informacje dodatkowe	
Podmiot	Tylko do odczytu.
Osoba kontaktowa	Tylko do odczytu.
Właściciel	Właściciel rekordu gospodarstwa domowego. Zwykle właściciel rekordu może go zaktualizować, przekazać rekord innemu właścicielowi oraz skasować go. Jednak administrator firmy może zmienić poziomy dostępu, ograniczając lub rozszerzając prawa dostępu użytkownika. Wartość w polu "Właściciel" ma wpływ na to, które rekordy będą uwzględniane w raportach uruchamianych przez bieżącego użytkownika lub kierowników bieżącego użytkownika na stronach "Analizy". Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51).
Gospodarstwo domowe - profil finansowy	
Łączny dochód	Łączny dochód wszystkich osób kumulowanych do gospodarstwa domowego. Tylko do odczytu.
Łączne środki trwałe	Łączne aktywa wszystkich osób kumulowanych do gospodarstwa domowego. Tylko do odczytu.
Łączne koszty	Łączne koszty wszystkich osób kumulowanych do gospodarstwa domowego. Tylko do odczytu.

Pole	Opis
Łączne zobowiązania	Łączne zobowiązania wszystkich osób kumulowanych do gospodarstwa domowego. Tylko do odczytu.
Łączna wartość netto	Łączna wartość netto wszystkich osób kumulowanych do gospodarstwa domowego. Tylko do odczytu.
Profil ryzyka inwestycyjnego	
Profil ryzyka	Wypełnione z rekordu głównej osoby kontaktowej gospodarstwa domowego. Tylko do odczytu.
Poziom doświadczenia	Wypełnione z rekordu głównej osoby kontaktowej gospodarstwa domowego. Tylko do odczytu.
Horyzont inwestycji	Wypełnione z rekordu głównej osoby kontaktowej gospodarstwa domowego. Tylko do odczytu.
Bieżący skład inwestycji	Wypełnione z rekordu głównej osoby kontaktowej gospodarstwa domowego. Tylko do odczytu.
Cel	Wypełnione z rekordu głównej osoby kontaktowej gospodarstwa domowego. Tylko do odczytu.
Cel główny	Wypełnione z rekordu głównej osoby kontaktowej gospodarstwa domowego. Tylko do odczytu.

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące gospodarstw domowych są zawarte w następujących tematach:

- [Gospodarstwa domowe \(na stronie 705\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Gospodarstwo domowe" \(zob. \[Praca ze stroną startową "Gospodarstwo domowe"\]\(#\); na stronie 706\)](#)
- [Zarządzanie gospodarstwami domowymi \(na stronie 708\)](#)
- [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\) \(na stronie 152\)](#)

Portfele

Strony portfeli umożliwiają tworzenie, aktualizację i śledzenie dowolnego typu portfela. Portfele mogą zawierać dowolnego typu informacje związane z osobą kontaktową, które bieżący użytkownik chciałby śledzić.

Portfele mogą reprezentować:

- **Konta finansowe.** Konto brokerskie, pożyczka lub karta kredytowa
- **Umowy ubezpieczeniowe.** Polisa ubezpieczeniowa na życie lub renta

Strony portfeli umożliwiają identyfikowanie i profilowanie portfela.

WSKAZÓWKA: Rekordy typu konto finansowe i funkcja hierarchii kont finansowych umożliwiają śledzenie grup kont finansowych, znanych również jako portfele. Więcej informacji o kontach finansowych jest dostępnych pod hasłem [Śledzenie nadrzędnych kont finansowych \(na stronie 722\)](#).

UWAGA: O tym, które karty są dostępne dla użytkownika, decyduje administrator firmy. Jeśli obowiązki użytkownika nie wymagają korzystania z informacji o śledzeniu kont finansowych, ta karta może być wykluczona z jego konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Konto portfela"

Strona startowa "Konto portfela" stanowi punkt wyjścia do zarządzania kontami portfela.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Konto portfela". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie konta portfela

Konto portfela tworzy się, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Moje ostatnio wyświetlane portfele". Więcej informacji jest dostępnych pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola konta portfela \(na stronie 716\)](#).

Praca z listami kont portfela

W sekcji "Listy portfeli" wyświetlana jest pewna liczba list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano standardowe listy kont portfeli.

Lista portfeli	Filtry
Wszystkie konta portfela	Wszystkie konta portfela widoczne dla bieżącego użytkownika
Ostatnio utworzone portfele	Wszystkie konta portfela widoczne dla bieżącego użytkownika, posortowane według daty utworzenia
Ostatnio zmodyfikowane portfele	Wszystkie konta portfela widoczne dla bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji
Moje ostatnio zmodyfikowane portfele	Wszystkie konta portfela ostatnio zmodyfikowane.
Moje ostatnio utworzone portfele	Wszystkie konta portfela ostatnio utworzone.
Moje konta portfela	Wszystkie konta portfela zawierające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy te mają status "tylko do wyświetlania". W związku z tym nie można ich edytować ani kasować.

Uwaga: Dostępność typów rekordów pojazdów i środków trwałych na liście kont portfela kontrolowana jest za pomocą opcji "Wykluczanie rekordów pojazdów/środków trwałych z kont portfela" w profilu firmy. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych \(na stronie 1203\)](#).

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych kont portfela

W sekcji "Moje ostatnio wyświetlane portfele" prezentowane są portfele ostatnio wyświetlane przez bieżącego użytkownika.

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Konto portfela"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Konto portfela" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone portfele
- Ostatnio zmodyfikowane portfele
- Moje ostatnio utworzone portfele
- Moje ostatnio zmodyfikowane portfele
- Jedna lub kilka sekcji raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Konto portfela" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Konto portfela"

- 1 Na stronie startowej "Konto portfela" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Konto portfela" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące kont portfela są zawarte w następujących tematach:

- [Pola konta portfela \(na stronie 716\)](#)
- [Zarządzanie kontami portfeli \(na stronie 714\)](#)

Zarządzanie kontami portfeli

Zarządzać kontami portfeli można za pośrednictwem następujących czynności:

- [Śledzenie kluczowych osób kontaktowych dla kont portfeli \(na stronie 715\)](#)
- [Określanie subkont portfeli \(na stronie 715\)](#)

UWAGA: Ta funkcja nie jest elementem standardowej aplikacji i dlatego może być niedostępna w używanej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand.

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#) (z uwzględnieniem rekomendacji)
- [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\) \(na stronie 152\)](#)
- [Przekazywanie prawa własności rekordów \(na stronie 152\)](#)
- [Dodawanie uwag \(na stronie 164\)](#)
- [Dołączanie plików i adresów URL do rekordów \(na stronie 170\)](#)

- [Kasowanie i przywracanie rekordów \(na stronie 181\)](#)
- [Zmienianie nazw typów rekordów \(na stronie 1438\)](#)
- [Łączenie rekordów \(na stronie 158\)](#)
- [Zarządzanie kalendarzami i działaniami \(na stronie 208\)](#)
- [Proces konfigurowania rejestrów \(na stronie 1549\)](#)
- [Tworzenie apletów internetowych związanych z typami rekordów \(zob. \[Tworzenie apletów internetowych na potrzeby typów rekordów\]\(#\) na stronie 1368\)](#)
- [Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach \(na stronie 184\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące kont portfeli są zawarte w następujących tematach:

- [Praca ze stroną startową "Konto portfela" \(zob. \[Praca ze stroną startową "Konto portfela"\]\(#\) na stronie 713\)](#)
- [Pola konta portfela \(na stronie 716\)](#)

Śledzenie kluczowych osób kontaktowych dla kont portfeli

Aby śledzić kluczowe osoby kontaktowe dla kont portfeli, należy je dodać jako osoby kontaktowe powiązane z rekordem konta portfela.

Jak śledzić kluczowe osoby kontaktowe dla kont portfeli

- 1 Wybrać rekord konta portfela.
Instrukcje dotyczące wybierania kont portfela są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły konta portfela" przejść do sekcji "Osoby kontaktowe" i kliknąć na łączu "Dodaj".
UWAGA: Może okazać się konieczne dodanie sekcji "Osoby kontaktowe" do układu strony. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Zmienianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#).
- 3 Na stronie "Lista osób kontaktowych" kliknąć na ikonie "Wyszukiwanie" obok kolumny "Nazwa".
- 4 Aby utworzyć nowy rekord osoby kontaktowej lub wybrać istniejącą osobę kontaktową, można kliknąć łącze "Nowy" w oknie wyszukiwania.
- 5 Na stronie "Lista osób kontaktowych" podać wymagane informacje.
- 6 Zapisać rekord.

Określanie subkont portfeli

Za pomocą relacji podmiot nadrzędny-podmiot podrzędny można określać hierarchie kont portfeli, np. fundusz powierniczy, który jest objęty polisą ubezpieczeniową na życie lub konto brokerskie. Najpierw należy utworzyć nadrzędne konto portfela, a następnie wybrać je jako nadrzędne dla konta podrzędnego lub subkonta portfela.

Między portfelami i subkontami portfela istnieje relacja "jeden do wielu". Na przykład może istnieć wiele subkont funduszy powierniczych lub giełdowych dla brokerskiego konta portfela.

Jak utworzyć subkonto portfela

- 1 Wybrać nadrzędne konto portfela.
Instrukcje dotyczące wybierania kont portfela są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły konta portfela" przejść do sekcji "Subkonto portfela" i kliknąć na łączu "Nowe".
UWAGA: Może okazać się konieczne dodanie sekcji "Subkonto portfela" do układu strony. Informacje dotyczące zmieniania układu są dostępne pod hasłem [Zmienianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#).
- 3 Wypełnić pola na wyświetlonej stronie "Edycja konta portfela".
- 4 Zapisać rekord.

Jak określić nadrzędne konto portfela

- 1 Wybrać podrzędne subkonto portfela.
Instrukcje dotyczące wybierania kont portfela są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Edycja konta portfela" kliknąć na ikonie "Wyszukiwanie" obok pola "Nadrzędne konto portfela".
- 3 W oknie "Wyszukiwanie" wybrać nadrzędne konto portfela.
- 4 Zapisać rekord.

Pola konta portfela

Strona "Konto portfela - edycja" umożliwia dodanie konta portfela lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego konta portfela. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla konta portfela.

UWAGA: Administratorzy mogą dostosowywać aplikację na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach wyboru. Z tego powodu informacje widziane na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w tej tabeli.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Podmiot - informacje kluczowe	
Numer podmiotu	Pole wymagane. Limit 100 znaków.
Instytucja	Pole wyszukiwania instytucji powiązanej z kontem portfela.
Produkt	Pole wyszukiwania produktu powiązanego z kontem portfela.
Typ podmiotu	Lista wyboru domyślnych typów kont. Wartości domyślne: Kontrakt dotyczący renty, Polisa grupowa, 401K, Rachunek bieżący, Indywidualne konto emerytalne, Ubezpieczenie na życie, Fundusz powierniczy, Rachunek oszczędnościowy i Inne.
Główna osoba kontaktowa	Tylko do odczytu.
Podmiot	Pole wyszukiwania konta powiązanego z kontem portfela.
Przychód	Przychód powiązany z kontem portfela.

Pole	Opis
Data zakupu	Data otwarcia konta finansowego.
Data anulowania/ sprzedaży	Data zamknięcia konta. Jeśli jest to zasób jednostkowy, może to być data sprzedania wszystkich udziałów.
Status	Status konta portfela. Wartości domyślne: Aktywne, Oczekujące, Oferta, Zakończone i Zamknięte.
Nadrzędne konto portfela	Konto nadrzędne dla bieżącego konta portfela.
Właściciel	Właściciel rekordu konta portfela. Zwykle właściciel rekordu może go zaktualizować, przekazać rekord innemu właścicielowi oraz skasować go. Jednak administrator firmy może zmienić poziomy dostępu, ograniczając lub rozszerzając prawa dostępu użytkownika. Wartość w polu "Właściciel" ma wpływ na to, które rekordy będą uwzględniane w raportach uruchamianych przez bieżącego użytkownika lub kierowników bieżącego użytkownika na stronach "Analizy". Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51).
Grupa główna	Grupa główna właściciela konta W przypadku wydań poprzedzających wydanie 13 pole to jest używane do definiowania widoczności rekordów "Portfel" dla grup. Zaleca się zastąpienie tego mechanizmu funkcją rejestru. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Proces konfigurowania rejestrów (na stronie 1549).
Informacje o polisie	
Klasa ryzyka	Definiuje poziom ryzyka portfela. Limit 50 znaków.
Składka	Koszt polisy ubezpieczeniowej w walucie bieżącego użytkownika.
Wartość nominalna	Nominalna wartość polisy ubezpieczeniowej w walucie bieżącego użytkownika.
Data obowiązywania	Data wejścia w życie polisy ubezpieczeniowej.
Data wygaśnięcia	Data wygaśnięcia polisy ubezpieczeniowej.
Informacje o inwestycjach	

Pole	Opis
Łączna wartość zasobów	Wartość wszystkich inwestycji w walucie bieżącego użytkownika.
Data wyceny	Data wyceny wszystkich aktywów.
Informacje o pożyczce	
Kwota pożyczki	Wartość pożyczki w walucie bieżącego użytkownika.
Roczna stopa procentowa	Roczna stopa procentowa dla pożyczki.
Termin płatności	Data określająca termin spłaty pożyczki.
Okres	Tylko do odczytu. Złączenie wartości z pól "Długość okresu" i "Jednostka okresu".
Długość okresu	Okres, w którym pożyczka jest spłacana, zazwyczaj wyrażany w miesiącach.
Jednostka okresu	Lista wyboru możliwych jednostek okresu. Wartości domyślne: Dzień, Tydzień, Miesiąc i Rok.
Informacje o karcie kredytowej	
Limit kredytowy	Maksymalny limit kredytowy dla konta.
Roczna stopa procentowa	Roczna stopa procentowa dla opłat uwzględnianych w saldzie.

Pola osoby kontaktowej związanej z portfolio

Poniższa tabela zawiera informacje o polach, które administrator firmy może udostępnić użytkownikowi w rekordzie powiązanym z osobami kontaktowymi w ramach konta portfela.

Pole	Opis
Główny ubezpieczony	To pole wyboru oznacza, że osoba jest zamierzonym właścicielem polisy i osobą wypełniającą i podpisującą prośbę o ochronę ubezpieczeniową.
Właściciel	To pole wyboru oznacza właściciela ubezpieczanego majątku.
Ważna osoba ubezpieczona	To pole wyboru oznacza ważną osobę, z którą podpisywana jest umowa ubezpieczeniowa, i której interesy są chronione na podstawie polisy.

UWAGA: Administrator może dostosować typ rekordu "Portfolio osób kontaktowych", dodając niestandardowe pola, a także niestandardowe pola pokrewnych informacji, które są powiązane z typami rekordów "Osoba kontaktowa" lub "Portfolio". Administrator może uwzględnić nowe, niestandardowe pola i niestandardowe pola informacji pokrewnych w układzie strony "Portfolio osób kontaktowych". Możliwa jest edycja niestandardowych pól w sekcjach informacji pokrewnych "Portfolio osób kontaktowych", lecz nie można edytować niestandardowych pól informacji pokrewnych. Informacje o niestandardowych polach informacji powiązanych oraz o sposobach ich

tworzenia można znaleźć w hasłach [Niestandardowe pola informacji powiązanych - informacje](#) (na stronie 1318) i [Tworzenie niestandardowych pól informacji powiązanych](#) (na stronie 1320).

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące kont portfeli są zawarte w następujących tematach:

- Praca ze stroną startową "Konto portfela" (zob. [Praca ze stroną startową "Konto portfela"](#) na stronie 713)
- [Zarządzanie kontami portfeli](#) (na stronie 714)

Konta finansowe

Stron kont finansowych można używać do tworzenia, aktualizowania i śledzenia wszystkich typów kont finansowych. Zwykle są to konta finansowe kontaktu lub firmy, zarządzane przez instytucję finansową. Mogą być również śledzone wszystkie konta finansowe kontaktu lub firmy, również te znajdujące się w innych instytucjach finansowych.

UWAGA: O tym, które karty są dostępne dla użytkownika, decyduje administrator firmy. Jeśli obowiązek użytkownika nie wymagają śledzenia informacji o kontach finansowych, karta "Konta finansowe" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Konto finansowe jest rekordem transakcji finansowych między instytucjami finansowymi. Zawiera ono produkty finansowe, za które instytucja finansowa ponosi określoną odpowiedzialność powierniczą. Konta finansowe udostępniają strukturę, dzięki której instytucje finansowe mogą zarządzać relacjami z kontaktami i firmami.

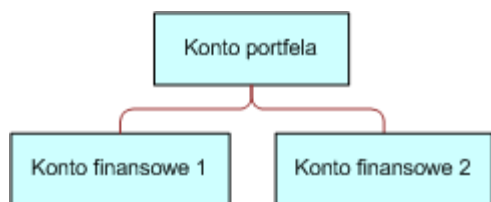
UWAGA: W aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition *Konto* przemianowano na *Podmiot biznesowy*. Podmioty biznesowe odpowiadają podmiotom prawnym, takim jak przedsiębiorstwo, firma czy fundusz. Dostępne są relacje nadrzędności i podrzędności, aby umożliwić odwzorowanie wydziałów, działów i innych skomplikowanych struktur prawnych.

Konta finansowe odpowiadają wszystkim typom kont, takim jak rachunki oszczędnościowe, bieżące, kredyty hipoteczne, depozyty, karty kredytowe, bieżące konta depozytowe, konta inwestycyjne, pożyczki, konta emerytalne, edukacyjne itp.

Korzystając z kont finansowych, instytucje finansowe mogą przejść z modelu skoncentrowanego na kontaktach do modelu skoncentrowanego na klientach i gospodarstwach domowych. Funkcja ta zapewnia dostęp do wysokopoziomowych informacji finansowych zawartych w polach "Typ konta finansowego", "Saldo" czy "Wspólne", co umożliwia utrzymywanie relacji z klientami dzięki wykorzystaniu działań, możliwości, zleceń SR oraz kalendarzy. Konta finansowe obsługują również hierarchie kont i subkonta. Hierarchie umożliwiają grupowanie kont w portfele. Za pomocą grupowania kont można grupować konta finansowe w portfele. Wybrane przykłady hierarchii pokazano na poniższych rysunkach. Rys. 1 przedstawia relację nadrzędności/podrzędności dla konta finansowego. Rys. 2 relację konta portfela i konta finansowego. A rys. 3 relację konta finansowego i subkonta.



Relacje nadrzędna i podrzędna dla konta finansowego



Konto portfela i relacja konta finansowego



Relacja konta finansowego i subkonta

Za pomocą stron kont finansowych można identyfikować i profilować konto finansowe. A także przeglądać subkonta i inne informacje, w tym:

- [Posiadacze kont finansowych \(na stronie 724\)](#)
- [Zasoby kont finansowych \(na stronie 727\)](#)
- [Transakcje finansowe \(na stronie 739\)](#)
- [Plany finansowe \(na stronie 730\)](#)
- [Polisy \(na stronie 765\)](#)
- [Możliwości \(na stronie 332\)](#). Na stronach kont finansowych można przeglądać wszystkie możliwości powiązane z kontem finansowym.
- [Działania](#). Na stronach kont finansowych można przeglądać wszystkie działania powiązane z kontem finansowym.
- [Zlecenia SR \(na stronie 428\)](#). Na stronach kont finansowych można przeglądać wszystkie zlecenia obsługi powiązane z kontem finansowym.
- [Namiary \(na stronie 259\)](#). Na stronach kont finansowych można przeglądać wszystkie namiary powiązane z kontem finansowym.

Praca ze stroną startową "Konto finansowe"

Strona startowa "Konto finansowe" stanowi punkt wyjścia do zarządzania kontami finansowymi.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Konto finansowe". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie konta finansowego

Konto finansowe można utworzyć, naciskając przycisk "Nowe" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane konta finansowe". Więcej informacji znajduje się pod hasłami: [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola konta finansowego \(na stronie 722\)](#).

Praca z listami kont finansowych

Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla kont finansowych.

Lista kont finansowych	Filtry
Wszystkie konta finansowe	Wszystkie konta finansowe widoczne dla bieżącego użytkownika
Ostatnio zmodyfikowane konta finansowe	Wszystkie konta finansowe, które były ostatnio modyfikowane.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy te mają status "tylko do wyświetlania". W związku z tym nie można ich edytować ani kasować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych kont finansowych

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane konta finansowe" pokazywane są konta finansowe, które były ostatnio zmieniane.

Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Konto finansowe"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to użytkownik może dodawać sekcje do strony startowej "Konto finansowe" w zależności od tego, które sekcje administrator firmy udostępnił do wyświetlania na tej stronie startowej.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób dodawania sekcji do swojej strony startowej "Konto finansowe".

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Konto finansowe"

- 1 Na stronie startowej "Konto finansowe" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej konta finansowego" kliknąć strzałki, aby dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie kontami finansowymi

Zarządzać kontami finansowymi można za pośrednictwem następujących czynności:

- [Śledzenie nadrzędnych kont finansowych \(na stronie 722\)](#)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące kont finansowych są zawarte w następujących tematach:

- [Praca ze stroną startową "Konto finansowe" \(na stronie 720\)](#)
- [Pola konta finansowego \(na stronie 722\)](#)

Śledzenie nadrzędnych kont finansowych

Aby można było wysledzić nadrzędne konto finansowe dowolnego konta finansowego, to konto finansowe musi zostać wpisane w polu "Nadrzędne konto finansowe" w podrzędnym koncie finansowym.

Jak śledzić nadrzędne konto finansowe

- 1 Wybrać konto finansowe.
Informacje dotyczące wybierania kont finansowych są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły konta finansowego " nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Konto finansowe - edycja" zaznaczyć pole "Nadrzędne konto finansowe" i wybrać konto finansowe.

Pola konta finansowego

Strona "Konto finansowe - edycja" umożliwia dodanie konta finansowego lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego konta finansowego. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla konta finansowego.

WSKAZÓWKA: Hierarchie konta finansowego, na przykład konto finansowe emerytury, które jest podrzędne względem konta finansowego portfela, można określić, wybierając "Konto finansowe". Więcej informacji o określaniu hierarchii jest dostępnych pod hasłem [Śledzenie nadrzędnych kont finansowych \(na stronie 722\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Profil konta finansowego	
Numer konta finansowego	Numer konta finansowego. Limit 50 znaków.
Typ konta finansowego	Typ konta finansowego, na przykład: Rachunek oszczędnościowy, Kredytowe, Pożyczka hipoteczna, Inwestycje, Majątek, Edukacja, Ubezpieczenie.
Główny podmiot	Pole wyboru służące do zasygnalizowania, że to konto jest głównym kontem finansowym.
Oddział macierzysty	Oddział macierzysty instytucji finansowej, w którym jest prowadzone konto finansowe.

Pole	Opis
Konto finansowe	Nazwa konta finansowego. Limit 50 znaków.
Data otwarcia	Data otwarcia konta finansowego w instytucji finansowej.
Wspólne	Pole wyboru służące do zasygnalizowania, że to konto finansowe jest własnością wspólną. Właścicielem tego konta jest więcej niż jedna osoba kontaktowa.
Konto w innej inst. finansowej	Pole wyboru służące do zasygnalizowania, że to konto finansowe jest prowadzone. <i>Konto w innej inst. finansowej</i> oznacza, że to konto finansowe nie jest prowadzone przez daną instytucję finansową, lecz przez inną instytucję finansową.
Saldo	Pole typu "Waluta" przedstawiające saldo konta finansowego.
Saldo na dzień	Data i godzina ostatniej aktualizacji salda.
Szczegóły konta finansowego	
ID integracji	ID integracji zewnętrznych informacji dotyczących konta finansowego. Limit 50 znaków.
Inna instytucja finansowa	Nazwa innej instytucji finansowej prowadzącej to konto.
Nadrzędne konto finansowe	Nadrzędne konto finansowe tego konta finansowego.
Integracja konta finansowego	
Opis	Szczegółowy opis konta finansowego.
ID zewnętrzny	ID zewnętrzny źródła zewnętrznych informacji dotyczących konta finansowego. Limit 50 znaków.
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data i godzina ostatniej aktualizacji danych tego konta finansowego (ze źródła zewnętrznego).
Źródło zewnętrzne	Źródło informacji zewnętrznych dotyczących zasobu konta finansowego, np. nazwa aplikacji, nazwa bazy danych, nazwa integracji itd.
Informacje dodatkowe	

Pole	Opis
Właściciel	Właściciel rekordu konta finansowego Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące kont finansowych są zawarte w następujących tematach:

- [Praca ze stroną startową "Konto finansowe" \(na stronie 720\)](#)
- [Zarządzanie kontami finansowymi \(na stronie 721\)](#)

Posiadacze kont finansowych

Na stronach "Posiadacze kont finansowych" można tworzyć, aktualizować i śledzić relację między kontem finansowym a jego posiadaczami. *Posiadacz konta finansowego* to osoba kontaktowa, która ma relację z kontem finansowym (zazwyczaj jest to formalny właściciel konta finansowego).

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli obowiązki użytkownika nie obejmują śledzenia informacji o posiadaczach kont finansowych, jego konfiguracja może nie zawierać karty "Posiadacze kont finansowych".

Rekord posiadacza konta finansowego służy do śledzenia relacji między osobami kontaktowymi a kontami finansowymi, co daje pełną wiedzę o tym, które osoby kontaktowe są powiązane z którymi kontami finansowymi i odwrotnie.

Poprzez posiadaczy konta finansowego instytucje finansowe i użytkownicy mogą śledzić relację między osobami kontaktowymi a kontami finansowymi oraz określone atrybuty i szczegóły tej relacji. Posiadacze konta finansowego śledzą rolę osoby kontaktowej względem konta finansowego, jak formalny właściciel, kurator, doradca, beneficjent i tym podobne.

Praca ze stroną startową "Posiadacz konta finansowego"

Strona startowa "Posiadacz konta finansowego" stanowi punkt wyjścia do zarządzania posiadaczami kont finansowych.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Posiadacz konta finansowego". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie posiadacza konta finansowego

Posiadacza konta finansowego można utworzyć, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowani posiadacze kont finansowych". Więcej informacji można znaleźć pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola posiadacza konta finansowego \(na stronie 726\)](#).

Praca z listami posiadaczy kont finansowych

Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla posiadaczy kont finansowych.

Lista Posiadacze konta finansowego	Filtry
Wszyscy Posiadacze konta finansowego	Wszyscy posiadacze konta finansowego, do widoczności których użytkownik ma uprawnienie, niezależnie od tego, kto jest właścicielem posiadacza konta finansowego.
Ostatnio zmodyfikowane Posiadacze konta finansowego	Wszyscy posiadacze konta finansowego, posortowani według daty modyfikacji

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy te mają status "tylko do wyświetlania". W związku z tym nie można ich edytować ani kasować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych posiadaczy kont finansowych

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowani posiadacze kont finansowych" są pokazywani posiadacze kont finansowych ostatnio zmodyfikowani przez bieżącego użytkownika.

Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Posiadacze kont finansowych"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to użytkownik może dodawać sekcje do swojej strony startowej "Posiadacz konta finansowego" w zależności od tego, które sekcje administrator firmy udostępnił do wyświetlania na tej stronie startowej.

Procedura dodawania sekcji do strony głównej "Posiadacze konta finansowego" jest opisana poniżej.

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Posiadacze konta finansowego"

- 1 Na stronie startowej "Posiadacze konta finansowego" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Posiadacz konta finansowego" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące posiadaczy kont finansowych są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie posiadaczami kont finansowych \(na stronie 725\)](#)
- [Pola posiadacza konta finansowego \(na stronie 726\)](#)

Zarządzanie posiadaczami kont finansowych

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Praca ze stroną startową "Posiadacz konta finansowego" \(na stronie 724\)](#)
- [Pola posiadacza konta finansowego \(na stronie 726\)](#)

Pola posiadacza konta finansowego

Strona "Posiadacz konta finansowego - edycja" umożliwia dodanie posiadacza konta finansowego lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego posiadacza konta finansowego. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla posiadacza konta finansowego.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące posiadacza konta finansowego można także edytować na stronach "Lista posiadaczy kont finansowych" i "Szczegóły posiadacza konta finansowego". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Profil posiadacza konta finansowego	
Nazwa posiadacza konta finansowego	Nazwa posiadacza konta finansowego (zazwyczaj osoba kontaktowa). Limit 100 znaków.
Konto finansowe	Konto finansowe, z którym ten posiadacz jest powiązany.
Rola	Rola posiadacza konta finansowego. Posiadacz konta finansowego może pełnić więcej niż jedną rolę. Przykładowe role: Opiekun prawny, Właściciel, Prawnik lub Osoba wpływająca na decyzje.
Główna osoba kontaktowa	Sygnalizuje, czy posiadacz konta finansowego jest główną osobą kontaktową dla tego konta.
Data przyłączenia się	Data powiązania posiadacza z kontem finansowym. Może się różnić od daty otwarcia konta. Na przykład dla konta finansowego może zostać wyznaczony opiekun prawny już po dacie otwarcia konta.
ID zewnętrzny	ID zewnętrzny źródła zewnętrznych informacji dotyczących posiadacza konta finansowego. Limit 50 znaków.
Źródło zewnętrzne	Źródło informacji zewnętrznych dotyczących posiadacza konta finansowego, np. nazwa aplikacji, nazwa bazy danych, nazwa integracji itd. Limit 50 znaków.

Pole	Opis
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data i godzina ostatniej aktualizacji danych tego posiadacza konta finansowego (ze źródła zewnętrznego).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

■ [Praca ze stroną startową "Posiadacz konta finansowego" \(na stronie 724\)](#)

Zasoby kont finansowych

Stron zasobów kont finansowych można używać do tworzenia, aktualizowania i śledzenia produktów finansowych związanych z określonym kontem finansowym. Zasoby kont finansowych zawierają zwykle podsumowanie wszystkich transakcji na kontach finansowych pojedynczego produktu finansowego dla konta finansowego.

Zasoby kont finansowych umożliwiają ustalenie, którym produktom finansowym odpowiadają określone konta finansowe. Zasoby kont finansowych mogą być używane do śledzenia wszystkich typów produktów finansowych, takich jak:

- Środki trwałe (np. nieruchomości, samochody, dzieła sztuki)
- Instrumenty finansowe (np. akcje, obligacje, fundusze inwestycyjne)
- Usługi finansowe i kredytowe (np. kredyt hipoteczny, linia kredytowa)
- Dowolne inne instrumenty zdefiniowane przez użytkownika w produktach finansowych

Korzystając z zasobów kont finansowych, instytucja finansowa może uzyskiwać podsumowanie informacji o kontach finansowych klienta na podstawie danych z aplikacji z różnych działów. Informacje te zapewniają wgląd w sytuację klientów lub gospodarstw domowych. Szczegółowe informacje o zasobach kont finansowych, takie jak ilości, ceny, wskaźniki czy ważne daty (np. data zakupu), są dostępne w aplikacji Oracle CRM On Demand podczas zarządzania relacjami z klientem.

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli obowiązki użytkownika nie wymagają śledzenia informacji na kontach finansowych, karta "Zasoby kont finansowych" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Zasób konta finansowego"

Strona startowa "Zasób konta finansowego" stanowi punkt wyjścia do zarządzania zasobami kont finansowych.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Zasób konta finansowego". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie zasobu konta finansowego

Zasób konta finansowego można utworzyć, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane zasoby kont finansowych". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola zasobu konta finansowego \(na stronie 729\)](#).

Praca z listami zasobów kont finansowych

Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla zasobów kont finansowych.

Lista zasobów kont finansowych	Filtry
Wszystkie zasoby kont finansowych	Wszystkie zasoby kont finansowych widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest ich właścicielem.
Ostatnio zmodyfikowane zasoby kont finansowych	Wszystkie zasoby kont finansowych, posortowane według daty modyfikacji

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy te mają status "tylko do wyświetlania". W związku z tym nie można ich edytować ani kasować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych zasobów kont finansowych

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane zasoby kont finansowych" są pokazywane ostatnio zmodyfikowane zasoby kont finansowych.

Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Zasób konta finansowego"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to zależnie od konfiguracji określonej przez administratora, do swojej strony startowej "Zasoby kont finansowych" można dodawać dodatkowe sekcje.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób dodawania sekcji do swojej strony startowej "Zasób konta finansowego"

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Zasób konta finansowego"

- 1 Na stronie startowej "Zasób konta finansowego" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Zasób konta finansowego" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie zasobami kont finansowych

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Informacje powiązane

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

■ [Pola zasobu konta finansowego \(na stronie 729\)](#)

Pola zasobu konta finansowego

Strona "Zasób konta finansowego - edycja" umożliwia dodanie zasobu konta finansowego lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego zasobu konta finansowego. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla zasobu konta finansowego.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Profil zasobów konta finansowego	
Konto finansowe	Konto finansowe powiązane z zasobami konta finansowego.
Produkt finansowy	Produkt finansowy powiązany z zasobami konta finansowego.
Nazwa zasobów konta finansowego	Unikatowa nazwa zasobów konta finansowego.
Ilość	Liczba jednostek należących do zasobów tego produktu finansowego dla tego konta finansowego. Dana ta zazwyczaj pochodzi ze źródła zewnętrznego.
Cena zakupu	Cena zakupu zasobów tego produktu finansowego dla tego konta finansowego. Dana ta zazwyczaj pochodzi ze źródła zewnętrznego.
Data zakupu	Data zakupu zasobów tego produktu finansowego dla tego konta finansowego. Dana ta zazwyczaj pochodzi ze źródła zewnętrznego.
Wartość	Wartość zasobów (cena zakupu pomnożona przez ilość). Dana ta zazwyczaj pochodzi ze źródła zewnętrznego.
Efektywność	Procentowa wartość zysku lub straty z zasobów tego produktu finansowego dla tego konta finansowego. Dana ta zazwyczaj pochodzi ze źródła zewnętrznego.
Integracja zasobów konta finansowego	
ID integracji	ID integracji zewnętrznych informacji dotyczących zasobów konta finansowego. Limit 50 znaków.
ID zewnętrzny	ID zewnętrzny źródła zewnętrznych informacji dotyczących zasobów konta finansowego. Limit 50 znaków.

Pole	Opis
Źródło zewnętrzne	Źródło informacji zewnętrznych dotyczących zasobu konta finansowego, np. nazwa aplikacji, nazwa bazy danych, nazwa integracji itd.
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data i godzina ostatniej aktualizacji danych tego zasobu konta finansowego (ze źródła zewnętrznego).

Plany finansowe

Strony planów finansowych umożliwiają tworzenie, aktualizowanie i śledzenie planów finansowych dotyczących kont finansowych. *Plany finansowe* są zwykle związane z umową lub firmą, dla której instytucja finansowa zarządza co najmniej jednym kontem finansowym.

UWAGA: O tym, które karty są dostępne dla użytkownika, decyduje administrator firmy. Jeśli obowiązki użytkownika nie wymagają śledzenia informacji o planach kont finansowych, to karta "Plany finansowe" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Plan finansowy umożliwia wysokopoziomowe planowanie finansowe, zapewniając dostęp do informacji takich jak status, etap planowania czy zatwierdzenia. Dostarcza również łączy do aplikacji w różnych działach firmy. Aktualizacje w trybie wsadowym i internetowym są wykorzystywane do integracji tych danych w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Korzystając z planów finansowych, instytucje finansowe mogą łączyć zarządzanie relacjami z klientem z zadaniami planowania finansowego, organizacją procesów Workflow i danymi końcowymi w całym zakresie czasowym objętym planem finansowym. Przy użyciu tej funkcji można śledzić działania, możliwości, zlecenia obsługi i zamiary w planie finansowym, zapewniając jego realizację w modelu skoncentrowanym na kliencie i gospodarstwie domowym.

Za pomocą stron planów finansowych można identyfikować i profilować plany finansowe. A także przeglądać subkonta i inne informacje, w tym:

- **Możliwość.** Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Możliwości i prognozy — informacje podstawowe \(na stronie 333\)](#).
- **Active.** Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Pola działania \(na stronie 245\)](#).
- **Zlecenie SR.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Proces zarządzania zleceniami SR \(na stronie 427\)](#).
- **Namiar.** Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Namiary \(na stronie 259\)](#).

Praca ze stroną startową "Plan finansowy"

Strona startowa "Plan finansowy" stanowi punkt wyjścia do zarządzania planami finansowymi.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Plan finansowy". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie planu finansowego

Plan finansowy można utworzyć, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane plany finansowe". Więcej informacji znajduje się pod hasłami: [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola planu finansowego \(na stronie 732\)](#).

Praca z listami planów finansowych

Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla planów finansowych.

Lista planów finansowych	Filtry
Wszystkie plany finansowe	Wszystkie plany finansowe widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest ich właścicielem.
Ostatnio zmodyfikowane plany finansowe	Wszystkie plany finansowe z nazwą bieżącego użytkownika w polu "Właściciel", posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy te mają status "tylko do wyświetlania". W związku z tym nie można ich edytować ani kasować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych planów finansowych

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane plany finansowe" są pokazywane plany finansowe ostatnio wyświetlane przez bieżącego użytkownika.

Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Plan finansowy"

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to użytkownik może dodawać sekcje do strony startowej "Plan finansowy" w zależności od tego, które sekcje administrator firmy udostępnił do wyświetlania na tej stronie startowej.

W poniższej procedurze opisano sposób dodawania sekcji do swojej strony startowej "Plan finansowy".

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Plan finansowy"

- 1 Na stronie startowej "Plan finansowy" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej planu finansowego" kliknąć strzałki, aby dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie planami finansowymi

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Praca ze stroną startową "Plan finansowy" \(na stronie 730\)](#)
- [Pola planu finansowego \(na stronie 732\)](#)

Pola planu finansowego

Strona "Plan finansowy - edycja" umożliwia dodanie planu finansowego lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego planu finansowego. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla planu finansowego.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące planów finansowych można także edytować na stronach "Lista planów finansowych" i "Szczegóły planu finansowego". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól planu finansowego.

Pole	Opis
Profil planu finansowego	
Nazwa planu finansowego	Nazwa planu finansowego.
Typ	Typ planu finansowego. Na przykład: Emerytura, Portfel, Majątek, Edukacja.
Konto finansowe	Konto finansowe, z którym ten plan jest powiązany.
Status	Status planu finansowego. Na przykład: W toku, Aktywne, Zatwierdzone, W trakcie sprawdzania przez przełożonych, W trakcie sprawdzania przez klienta.
Wysłano do osoby kontaktowej	To pole wyboru należy zaznaczyć, aby zasygnalizować, że plan finansowy został wysłany do osoby kontaktowej.
Zatwierdzone przez osobę kontaktową	To pole wyboru należy zaznaczyć, aby zasygnalizować, że plan finansowy został zatwierdzony przez osobę kontaktową.
Plan finansowy - podsumowanie	
Źródło zewnętrzne	Źródło informacji zewnętrznych dotyczących posiadacza konta finansowego, np. nazwa aplikacji, nazwa bazy danych, nazwa integracji itd. Limit 50 znaków.
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data i godzina ostatniej aktualizacji danych tego planu finansowego (ze źródła zewnętrznego).
ID integracji	Identyfikator integracji używany dla tego planu finansowego.

Pole	Opis
Opis	Szczegółowy opis tego planu finansowego. Limit 16 350 znaków.
Informacje dodatkowe	
Właściciel	Właściciel rekordu planu finansowego. Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51) .

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące planów finansowych są zawarte w następujących tematach:

- [Praca ze stroną startową "Plan finansowy" \(na stronie 730\)](#)
- [Zarządzanie planami finansowymi \(na stronie 731\)](#)

Produkty finansowe

Strona "Produkty finansowe" umożliwia tworzenie, aktualizowanie i śledzenie wszystkich typów produktów finansowych.

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla poszczególnych użytkowników. Jeśli obowiązki użytkownika nie wymagają śledzenia informacji o produktach finansowych, to karta "Produkty finansowe" może być wykluczona z jego konfiguracji.

W aplikacji Oracle CRM On Demand *produkt finansowy* może być określonym towarem fizycznym lub usługą, oferowanym klientom przez instytucję finansową (może też być zgrupowaniem produktów finansowych lub odnosić się do produktu finansowego oferowanego przez dowolną instytucję finansową).

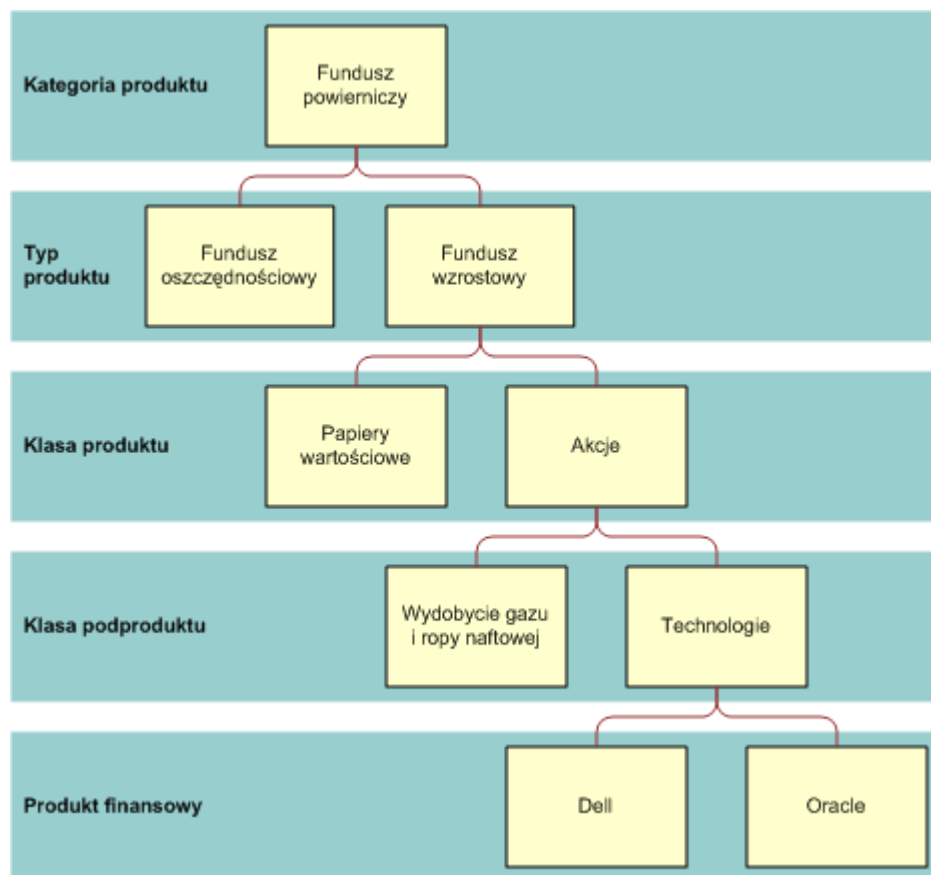
Można śledzić typy produktów finansowych, takie jak pożyczki, depozyty bezpośrednie (rachunki bieżące i oszczędnościowe), rachunki o podwyższonym oprocentowaniu, lokaty itd. Produktami finansowymi mogą być także akcje zwykłe, instrumenty pochodne, osobne rachunki oraz fundusze hedgingowe czy powiernicze.

Instytucje finansowe, korzystając z rekordów produktów finansowych, mogą przeglądać szczegóły swoich produktów finansowych (w tym szczegóły wysokiego poziomu), łączyć URL do serwisów internetowych z produktami finansowymi, a także katalogi. Posługując się tymi funkcjami, można uzyskać dostęp do najnowszych szczegółów produktów finansowych, a także do powiązanych informacji dotyczących działań, możliwości, zleceń obsługi i kalendarzy.

Typ rekordu "produkt finansowy" obsługuje także hierarchie produktów finansowych. Hierarchie te umożliwiają grupowanie produktów np. w celu utworzenia pakietów ofert, funduszy powierniczych czy jakiegokolwiek innej wieloelementowej hierarchii lub grupy.

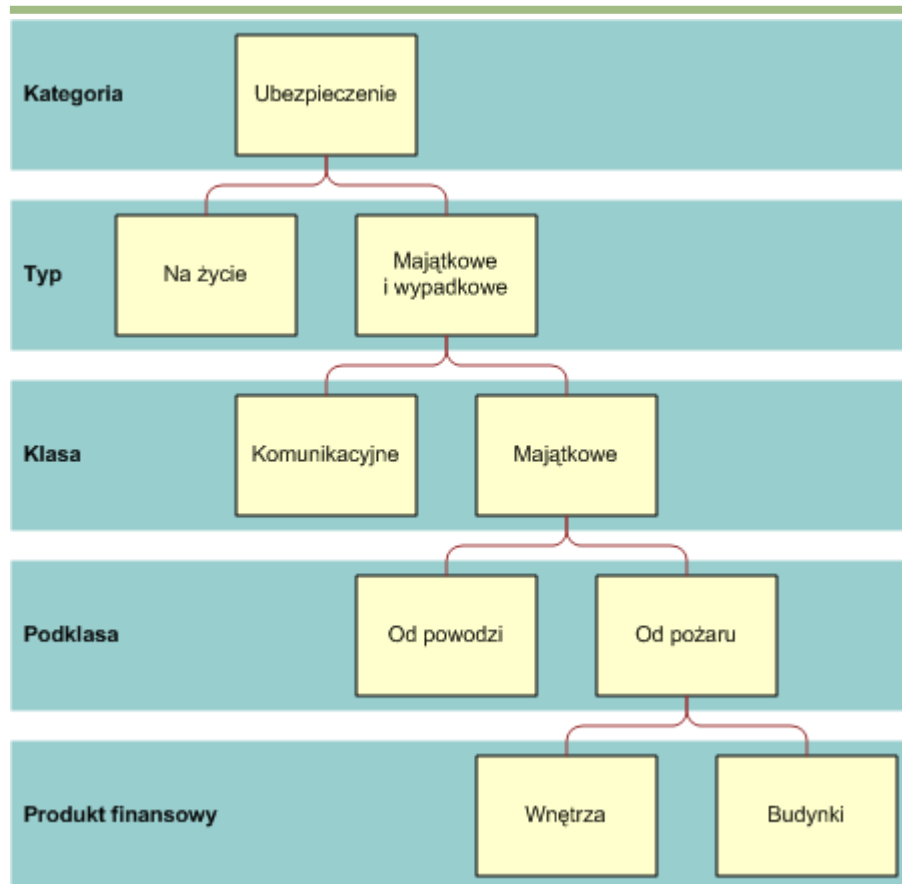
Na poniższych rysunkach przedstawiono przykłady hierarchii produktów finansowych.

Na rysunku 4 przedstawiono przykład hierarchii funduszu powierniczego.



Przykład hierarchii funduszu powierniczego

Na rysunku 5 przedstawiono przykład hierarchii polisy ubezpieczeniowej.



Przykład hierarchii polisy ubezpieczeniowej

Praca ze stroną startową "Produkty finansowe"

Strona startowa "Produkty finansowe" stanowi punkt wyjścia do zarządzania produktami finansowymi.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Produkty finansowe". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie rekordu produktu finansowego

Rekord produktu finansowego można utworzyć, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane produkty finansowe". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola produktów finansowych \(zob. Pola produktu finansowego na stronie 737\)](#).

WSKAZÓWKA: Użytkownik może określić hierarchie produktów finansowych, takie jak kapitał funduszu powierniczego, zaznaczając pole "Nadrzędny produkt finansowy". Więcej informacji o hierarchiach produktów finansowych znajduje się pod hasłem [Śledzenie nadrzędnych produktów finansowych \(na stronie 737\)](#).

Praca z listami produktów finansowych

Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla produktów finansowych.

Lista produktów finansowych	Filtry
Wszystkie produkty finansowe	Wszystkie produkty finansowe widoczne dla użytkownika, bez względu na to, kto jest ich właścicielem.
Ostatnio zmodyfikowane produkty finansowe	Wszystkie produkty finansowe mające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy te mają status "tylko do wyświetlania". W związku z tym nie można ich edytować ani kasować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych produktów finansowych

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane produkty finansowe" są pokazywane produkty finansowe ostatnio wyświetlane przez bieżącego użytkownika.

Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Produkt finansowy"

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to użytkownik może dodawać sekcje do swojej strony startowej "Produkt finansowy" w zależności od tego, które sekcje administrator firmy udostępnił do wyświetlania na tej stronie.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób dodawania sekcji do strony startowej "Produkt finansowy".

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Produkt finansowy"

- 1 Na stronie startowej "Produkt finansowy" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Produkt finansowy" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie produktami finansowymi

Zarządzać produktami finansowymi można za pośrednictwem następującej czynności:

- [Śledzenie nadrzędnych produktów finansowych \(na stronie 737\)](#)

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na

ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące produktów finansowych są zawarte w następujących tematach:

- [Praca ze stroną startową "Plan finansowy" \(na stronie 730\)](#)
- [Pola produktu finansowego \(na stronie 737\)](#)

Śledzenie nadrzędnych produktów finansowych

Aby było możliwe śledzenie nadrzędnego produktu finansowego dla danego produktu finansowego, należy dodać nadrzędny produkt finansowy do pola "Nadrzędny produkt finansowy" podrzędnego produktu finansowego.

Jak śledzić nadrzędny produkt finansowy

- 1 Wybrać produkt finansowy.
Więcej informacji dotyczących wybierania produktów finansowych można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły produktu finansowego" kliknąć na łączu "Edytuj".
- 3 Na stronie "Edycja produktu finansowego" wybrać pole "Nadrzędny produkt finansowy" i wybrać produkt finansowy.

Pola produktu finansowego

Strona "Produkt finansowy - edycja" umożliwia dodanie produktu finansowego lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego produktu finansowego. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla produktu finansowego.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące produktów finansowych można także edytować na stronach "Lista produktów finansowych" i "Szczegóły produktu finansowego". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól produktu finansowego.

Pole	Opis
Profil produktu finansowego	
Nazwa produktu finansowego	Zwykła nazwa produktu finansowego. Na przykład: Oracle Corporation, Fundusz powierniczy X, Gold Saving, Best Mortgage itd.
Kategoria	Kategoria produktu finansowego. (Zalecana jest następująca hierarchia: typ, kategoria, klasa, podklasa, produkt finansowy, podrzędny produkt finansowy, dalsze produkty podrzędne.)
Typ	Typ produktu finansowego. Na przykład: Fundusz wzrostu, Fundusz oszczędnościowy.

Pole	Opis
Klasa	Klasa produktu finansowego. Na przykład: Akcje zwykłe, Obligacje.
Podklasa	Podklasa produktu finansowego. Na przykład: Technologia, Ropa naftowa i gaz.
Nadrzędny produkt finansowy	Produkt finansowy nadrzędny dla tego produktu.
ID produktu finansowego	Identyfikator produktu finansowego używany przez instytucję finansową do identyfikacji produktu w koncentratorze produktów finansowych.
ID koncentratora MDM produktów	Identyfikator produktu finansowego używany przez instytucję finansową lub firmę zewnętrzną do identyfikacji produktu w koncentratorze MDM (Master Data Management) produktów finansowych.
Cena bieżąca	Cena produktu finansowego. Może pochodzić ze źródła zewnętrznego (takiego jak notowania rynkowe) lub wewnętrznego (takiego jak cennik).
Źródło ceny	Źródło informacji dotyczących ceny produktu finansowego, np. nazwa aplikacji, nazwa bazy danych, nazwa integracji itd.
Ostatnia aktualizacja ceny bieżącej	Data i godzina ostatniej aktualizacji ceny tego produktu finansowego (ze źródła zewnętrznego).
Katalog produktów	
URL produktu	Adres URL katalogu tego produktu finansowego. Zazwyczaj jest to zewnętrzny produkt finansowy i zewnętrzny adres URL.
Przegląd produktu	Informacje stanowiące podsumowanie produktu finansowego lub wprowadzenie do niego. Limit 16 350 znaków.
Katalog produktów	Adres URL katalogu produktów finansowych, w którym jest zawarty ten produkt finansowy. Zazwyczaj jest to wewnętrzny adres URL produktów finansowych.
Informacje o produkcie finansowym	
ID zewnętrzny	ID zewnętrzny źródła zewnętrznych informacji dotyczących posiadacza produktu finansowego. Limit 50 znaków.
Źródło zewnętrzne	Źródło informacji dotyczących produktu finansowego, np. nazwa aplikacji, nazwa bazy danych, nazwa integracji itd.
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data i godzina ostatniej aktualizacji danych tego produktu finansowego (ze źródła zewnętrznego).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące produktów finansowych są zawarte w następujących tematach:

- [Produkty finansowe \(na stronie 733\)](#)
- [Praca ze stroną startową "Produkty finansowe" \(na stronie 735\)](#)
- [Zarządzanie produktami finansowymi \(na stronie 736\)](#)

Transakcje finansowe

Strony "Transakcje finansowe" służą do tworzenia, aktualizowania i śledzenia wszelkich typów transakcji finansowych dla konkretnego konta finansowego. *Transakcje finansowe* to poszczególne transakcje konta finansowego dla wszystkich produktów finansowych.

UWAGA: O tym, które karty są dostępne dla użytkownika, decyduje administrator firmy. Jeśli obowiązki użytkownika nie obejmują śledzenia transakcji finansowych, karta "Transakcja finansowa" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Rekordy transakcji finansowej umożliwiają określenie, na których kontach finansowych występują jakie transakcje w odniesieniu do wszystkich produktów finansowych. Informacje te dają pełen obraz transakcji finansowych uszeregowanych według kont finansowych. Rekordy transakcji finansowych mogą być używane do śledzenia wszystkich typów transakcji produktów finansowych, takich jak zakup, sprzedaż, duże inwestycje, wykorzystanie, wpłata, wypłata i wszelkie inne instrumenty zdefiniowane w produktach finansowych.

Korzystając z transakcji finansowych, instytucje finansowe mogą dostarczać przy użyciu aplikacji z różnych działów zbiorcze informacje na temat kont finansowych klienta. Informacje te zapewniają wgląd w sytuację klientów lub gospodarstw domowych. Szczegółowe dane dotyczące transakcji finansowych, takie jak ilość, cena i ważne daty (na przykład data zakupu) są dostępne dla użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand podczas zarządzania relacjami z klientem.

Praca ze stroną startową "Transakcja finansowa"

Strona startowa "Transakcja finansowa" stanowi punkt wyjścia do zarządzania transakcjami finansowymi.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Transakcja finansowa". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie transakcji finansowej

Transakcję finansową można utworzyć, naciskając przycisk "Nowa" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane transakcje finansowe". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola transakcji finansowej \(na stronie 740\)](#).

Praca z listami transakcji finansowych

Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla transakcji finansowych:

Lista transakcji finansowych	Filtry
Wszystkie transakcje finansowe	Wszystkie transakcje finansowe widoczne dla bieżącego użytkownika, bez względu na ich właściciela
Ostatnio zmodyfikowane transakcje finansowe	Wszystkie transakcje finansowe, posortowane według daty modyfikacji

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy te mają status "tylko do wyświetlania". W związku z tym nie można ich edytować ani kasować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych transakcji finansowych

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane transakcje finansowe" są pokazywane ostatnio zmodyfikowane transakcje finansowe, posortowane według daty modyfikacji.

Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Transakcja finansowa"

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to użytkownik może być w stanie dodawać sekcje do strony "Transakcja finansowa" w zależności od konfiguracji określonej przez administratora firmy.

W poniższej procedurze opisano sposób dodawania sekcji do strony startowej "Transakcja finansowa".

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Transakcja finansowa"

- 1 Na stronie startowej "Transakcja finansowa" kliknąć na łączy "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Transakcja finansowa" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, klikając na ikonach ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie transakcjami finansowymi

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Pola transakcji finansowej

Strona "Transakcja finansowa - edycja" umożliwia dodanie transakcji finansowej lub zaktualizowanie szczegółów istniejącej transakcji finansowej. Strona ta zawiera pełny zestaw pól używanych dla transakcji finansowej.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące transakcji finansowych można także edytować na stronach "Lista transakcji finansowych" i "Szczegóły transakcji finansowej". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Profil transakcji finansowej	
Konto finansowe	Konto finansowe, z którym ta transakcja finansowa jest powiązana.
Produkt finansowy	Produkt finansowy, z którym ta transakcja finansowa jest powiązana.
Typ transakcji	Typ transakcji finansowej. Na przykład: kupno, sprzedaż, inwestycja, wykup itd.
Ilość	Liczba jednostek produktu finansowego dla tej transakcji finansowej. Dana ta zazwyczaj pochodzi ze źródła zewnętrznego.
ID transakcji	Identyfikator transakcji finansowej. Limit 50 znaków.
Okres transakcji	Okres transakcji finansowej. Na przykład inwestycja do dnia (daty), miesięczna, kwartalna itd.
Cena transakcji	Cena produktu finansowego dla tej transakcji finansowej. Dana ta zazwyczaj pochodzi ze źródła zewnętrznego.
Data i godzina transakcji	Data i godzina transakcji finansowej. Dana ta zazwyczaj pochodzi ze źródła zewnętrznego.
Wartość	Wartość transakcji finansowej (cena pomnożona przez ilość). Dana ta zazwyczaj pochodzi ze źródła zewnętrznego.
Integracja transakcji finansowej	
Źródło transakcji	Źródło używane przez instytucję finansową użytkownika do identyfikacji transakcji finansowej w aplikacji wspomagającej.
ID integracji	ID integracji zewnętrznych informacji dotyczących transakcji finansowej. Limit 50 znaków.
ID zewnętrzny	ID zewnętrzny źródła zewnętrznych informacji dotyczących transakcji finansowej. Limit 50 znaków.
Źródło zewnętrzne	Źródło informacji zewnętrznych dotyczących posiadacza konta finansowego, np. nazwa aplikacji, nazwa bazy danych, nazwa integracji itd. Limit 50 znaków.
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data i godzina ostatniej aktualizacji danych tej transakcji finansowej (ze źródła zewnętrznego).

11 Ubezpieczenie

W aplikacji Oracle CRM On Demand istnieją następujące typy rekordów informacji ubezpieczeniowych:

- **Roszczenia** (na stronie 747). Strony te służą do zarządzania informacjami o roszczeniach z tytułu ubezpieczeń.
- **Ochrona ubezpieczeniowa** (na stronie 753). Strony te służą do zarządzania ograniczeniami walutowymi i ryzykiem objętym polisą ubezpieczeniową.
- **Szkody** (na stronie 756). Strony te służą do zarządzania informacjami o szkodzie dotyczącej przedmiotu ubezpieczenia należącego do osoby kontaktowej.
- **Przedmioty ubezpieczenia** (zob. [Ubezpieczone nieruchomości](#) na stronie 759). Strony te służą do zarządzania informacjami o przedmiotach ubezpieczenia.
- **Uczestniczące podmioty** (na stronie 762). Strony te służą do zarządzania informacjami o osobach kontaktowych związanych z roszczeniami z tytułu ubezpieczenia.
- **Polisy** (na stronie 765). Strony te służą do zarządzania informacjami o polisach ubezpieczeniowych.
- **Posiadacze polis** (na stronie 769). Strony te służą do zarządzania informacjami o posiadaczach polis ubezpieczeniowych.
- **Profil brokera** (na stronie 772). Strony te służą do zarządzania informacjami o brokerach.

Uwaga: Wszystkie wymienione typy rekordów są dostępne wyłącznie w aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Zarządzanie ubezpieczeniami

Zarządzać ubezpieczeniami można za pośrednictwem następujących czynności:

- [Proces prowadzenia planowania kontaktów z partnerami \(kanałów\)](#) (na stronie 743)
- [Proces tworzenia roszczeń — pierwsze powiadomienie o stracie](#) (na stronie 744)
- [Proces rekrutacji i tworzenia relacji agent-broker](#) (na stronie 744)
- [Proces zarządzania relacjami agent-broker](#) (na stronie 744)
- [Proces planowania sprzedaży i budżetowania](#) (na stronie 745)
- [Proces przekształcania ubezpieczeniowych namiarów na klientów za pomocą modelu Producer Success Model](#) (na stronie 745)
- [Proces zarządzania zleceniami obsługi](#) (zob. [Proces zarządzania zleceniami SR](#) na stronie 745)
-

Uwaga: Niektóre procesy są przeprowadzane w aplikacji Oracle CRM On Demand, inne poza aplikacją Oracle CRM On Demand.

Proces prowadzenia planowania kontaktów z partnerami (kanałów)

Planowanie kontaktów z partnerami (kanałów) wymaga od kierownika ds. kontaktów z partnerami opracowania strategii i zaplanowania czynności związanych z tymi kanałami, za które odpowiada.

Aby przeprowadzić planowanie kontaktów z partnerami (kanałów), należy wykonać następujące czynności:

- 1 Tworzenie planu biznesowego. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Planowanie biznesowe \(na stronie 401\)](#).
- 2 Tworzenie celów na potrzeby planu biznesowego. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Cele \(na stronie 410\)](#).
- 3 Zarządzanie podmiotami związanymi z planem. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem Podmioty związane z planem (zob. [Plan - podmioty](#) na stronie 415).
- 4 Zarządzanie osobami kontaktowymi związanymi z planem. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem Osoby kontaktowe związane z planem (zob. [Plan - osoby kontaktowe](#) na stronie 418).
- 5 Zarządzanie możliwościami związanymi z planem. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem Możliwości związane z planem (zob. [Plan - możliwości](#) na stronie 422).

Proces tworzenia roszczeń — pierwsze powiadomienie o stracie

Pierwsze powiadomienie o stracie polega na utworzeniu raportów o roszczeniach klienta, zawierających informacje o roszczeniu i osobie występującej z roszczeniem. Raport ten zawiera weryfikację ochrony ubezpieczeniowej dostarczonej przez pracownika telefonicznego centrum obsługi. Pracownik telefonicznego centrum obsługi zatwierdza polisę i informacje o ochronie ubezpieczeniowej.

Aby utworzyć roszczenie stanowiące pierwsze powiadomienie o stracie, należy wykonać następujące czynności:

- 1 Zatwierdzić polisę i informacje o ochronie ubezpieczeniowej dostarczone przez osobę występującą z roszczeniem. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Polisy \(na stronie 765\)](#).
- 2 Utworzyć rekord roszczenia. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Roszczenia \(na stronie 747\)](#).
- 3 Wprowadzić informacje o pierwszym powiadomieniu o stracie. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Roszczenia \(na stronie 747\)](#).

Proces rekrutacji i tworzenia relacji agent-broker

Konfigurowanie relacji agent-broker polega na planowaniu i przeprowadzaniu kampanii marketingowych skierowanych do potencjalnych agentów oraz konfiguracji nowych agentów.

Aby dokonać rekrutacji nowych agentów i konfiguracji relacji agent-broker, należy wykonać następujące czynności:

- 1 Utworzyć rekord kampanii. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) oraz [Pola kampanii \(na stronie 257\)](#).
- 2 Powiązać potencjalnych agentów z kampanią. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem Określanie grupy docelowej kampanii (zob. [Docelowe osoby kontaktowe dla kampanii](#) na stronie 255).
- 3 Przeprowadzić kampanię marketingową. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Proces obsługi kampanii \(na stronie 251\)](#).
- 4 Zarządzać wnioskami agentów i zatwierdzić nowych agentów.
- 5 Skonfigurować nowych agentów. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola partnera \(na stronie 460\)](#).

Proces zarządzania relacjami agent-broker

Zarządzanie relacjami agent-broker polega na komunikacji z agentami i monitorowaniu relacji agent-broker, aktualizowaniu informacji o danych demograficznych agenta, monitorowaniu potwierdzeń, obsłudze rejestrów itd.

Zarządzać relacjami agent-broker można za pośrednictwem następujących czynności:

- 1 Aktualizacja informacji dotyczących agentów i agencji. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem Aktualizacja szczegółów rekordu (zob. [Aktualizowanie szczegółów rekordów](#) na stronie 119).
- 2 Monitorowanie potwierdzeń agentów i agencji. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie podmiotami partnerskimi](#) (na stronie 458).
- 3 Zarządzanie planami biznesowymi. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie planami biznesowymi](#) (na stronie 407).
- 4 Monitorowanie możliwości i zleceń SR od agentów i agencji. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłami [Zarządzanie możliwościami](#) (na stronie 337) i [Zarządzanie zleceniami SR](#) (na stronie 430).

Proces planowania sprzedaży i budżetowania

Planowanie sprzedaży ubezpieczeń składa się z planowania sprzedaży rocznej, kwartalnej lub sprzedaży w innym okresie. Obejmuje ono również zarządzanie planami sprzedaży, na przykład zarządzanie budżetem sprzedaży, zarządzanie prognozami sprzedaży i terytoriami.

Aby zaplanować sprzedaż i budżetowanie, należy wykonać następujące czynności:

- 1 Planowanie sprzedaży rocznej, kwartalnej lub sprzedaży w innym okresie. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Planowanie biznesowe](#) (na stronie 401).
- 2 Zarządzanie budżetami i normami sprzedaży. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Prognozy](#) (na stronie 354).
- 3 Zarządzanie prognozami sprzedaży. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Prognozy](#) (na stronie 354).
- 4 Zarządzanie terytoriami. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie terytoriami](#) (na stronie 1574).

Proces zarządzania zleceniami SR

Zarządzanie zleceniami SR polega na obsłudze pytań ogólnych i realizowaniu pojedynczych zleceń SR od początku do końca. Obejmuje także ocenę problemów serwisowych i określanie priorytetów zleceń.

Zarządzać zleceniami SR można za pośrednictwem następujących czynności:

- 1 Tworzenie zleceń SR. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Zlecenia SR](#) (na stronie 428).
- 2 Przydzielanie lub eskalowanie zleceń SR. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłami [Przydzielanie zleceń SR](#) (na stronie 431) lub [Eskalowanie zleceń SR](#) (na stronie 433).
- 3 Praca z rozwiązaniami dla zleceń SR. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Dodawanie rozwiązań do zleceń SR](#) (na stronie 432).
- 4 Zamykanie zrealizowanych zleceń SR. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Zamykanie zrealizowanych zleceń SR](#) (na stronie 433).

Proces przekształcania ubezpieczeniowych namiarów na klientów za pomocą modelu Producer Success Model

W aplikacji Oracle CRM On Demand można skorzystać z reguł procesu Workflow, aby określić, że jedna czynność lub większa ich liczba ma być wykonywana automatycznie przy każdym wystąpieniu określonego zdarzenia. W celu wdrożenia procesów biznesowych można skonfigurować dowolną liczbę reguł procesu Workflow.

Model powodzenia producenta (Producer Success Model, PSM) w aplikacji Oracle CRM On Demand to środowisko wykorzystujące reguły procesu Workflow do zautomatyzowania tworzenia działań, umożliwiające agentom ubezpieczeniowym lub doradcom finansowym podążanie za namiarami i regularne utrzymywanie kontaktu z klientami.

W modelu Producer Success Model stosowane są następujące terminy:

- **Producent.** *Producent* to agent ubezpieczeniowy lub doradca finansowy.
- **Klient.** *Klient* to osoba kontaktowa, z którą firma użytkownika utrzymuje długoterminowe relacje, aby móc monitorować zmiany sytuacji klienta oraz identyfikować możliwości sprzedaży związanej dodatkowych produktów. Klienci zwykle szukają również porady dotyczącej produktów odpowiadających ich potrzebom.

W modelu Producer Success Model reguły procesu Workflow służą do:

- Tworzenia zadania polegającego na rozmowie z namiarem w następnym dniu roboczym, za każdym razem gdy jest tworzony rekord namiaru.
- Tworzenia zadania kontynuacji, gdy producent zaktualizuje wartość w polu "Wynik wizyty" na stronie "Szczegóły zadania" po przeprowadzeniu rozmowy z namiarem lub klientem.

Wizyty, które producenci przeprowadzają z namiarami lub klientami, mogą mieć następujące typy:

- **Wizyty dot. rekomendacji.** Wizyty, które producenci muszą przeprowadzić, aby podążać za namiarami.
- **Wizyty urodzinowe.** Wizyty, które producenci przeprowadzają u istniejących namiarów lub klientów w dniu ich urodzin.
- **Wizyty kontrolne.** Wizyty, które producenci przeprowadzają u namiarów lub klientów po upływie sześciu miesięcy od ostatniej rozmowy.

Producent może zapisać wynik tych rozmów w polu "Wynik rozmowy" na stronie "Szczegóły zadania". Pole "Wynik rozmowy" może zawierać następujące wartości:

- **Brak dostępu.** Namiar jest niedostępny.
- **Pozostawanie w kontakcie.** Namiar lub osoba kontaktowa nie wyraża chęci porozmawiania w dniu dzisiejszym, ale chce, aby producent pozostał w kontakcie.
- **Plik zamknięty.** Namiar nie wyraża chęci porozmawiania w dniu dzisiejszym i nie chce, aby się z nim kontaktowano ponownie.
- **Umówione spotkanie.** Namiar lub klient wyraża gotowość uczestniczenia w umówionym spotkaniu.

W zależności od wyniku wizyt, proces Workflow spowoduje utworzenie różnych zadań kontynuacyjnych. Na przykład jeśli wynikiem wizyty będzie brak dostępu, proces Workflow utworzy zadanie polegające na przeprowadzeniu rozmowy z tym samym namiarem lub klientem następnego dnia. Jeśli wynikiem wizyty będzie pozostawanie w kontakcie, proces Workflow utworzy zadanie polegające na przeprowadzeniu rozmowy z danym namiarem lub klientem po upływie sześciu miesięcy od danej chwili lub na tydzień przed dniem urodzin danej osoby, w zależności od tego, który termin przypada wcześniej.

UWAGA: Producer Success Model wymaga konfiguracji reguł procesu Workflow i czynności. Szczegółowe informacje znajdują się w dokumentacji konfiguracji oprogramowania Oracle On Demand Financial Services Edition.

Aby przekształcić ubezpieczeniowe namiary na klientów za pomocą modelu Producer Success Model, należy wykonać następujące zadania:

1. Utworzyć nowy rekord namiaru na potrzeby rekomendacji.
Reguła procesu Workflow powoduje automatyczne utworzenie zadania przeprowadzenia wizyty u namiaru w następnym dniu roboczym.
2. Na stronie listy działań wyświetlić dzienną listę wizyt dotyczących rekomendacji i przeprowadzić wizytę u namiaru. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Praca z listami działań \(na stronie 215\)](#).
3. Zapisać informacje o wyniku wizyty w polu "Wynik wizyty".
W zależności od wyniku wizyty, proces Workflow powoduje tworzenie odpowiedniego zadania kontynuacyjnego.
4. Zaplanować umówione spotkanie z namiarem. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Planowanie umówionych spotkań z innymi osobami \(na stronie 233\)](#).
5. Spotkać się z zakwalifikowanym namiarem i zebrać dodatkowe informacje.

- 6 Przekształcić zamiar na potencjalnego klienta, wybierając wartość "Potencjalny klient" z listy wyboru typu zamiaru. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Pola zamiarów \(na stronie 277\)](#).
- 7 Zaoferować produkty odpowiadające potrzebom potencjalnego klienta i utworzyć możliwość, jeśli jest on zainteresowany. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Praca ze stroną startową możliwości (zob. [Praca ze stroną startową "Możliwość"](#) na stronie 335).
- 8 Przeprowadzić rozmowę zamykającą i sprzedawać produkty.
- 9 Gdy klient zakupi produkt, przekształcić osobę kontaktową na klienta, wybierając wartość "Klient" z listy wyboru typu osoby kontaktowej.
- 10 Na stronie "Szczegóły osoby kontaktowej" ustawić w polu "Częstotliwość wizyt" wartość "1-2 razy w roku". Więcej informacji o procesie Workflow tworzenia zadania znajduje się pod hasłem [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania \(na stronie 1655\)](#).

Roszczenia

Stron roszczeń można używać do tworzenia, aktualizowania i śledzenia wszystkich typów roszczeń. Są to zwykle roszczenia osób lub firm, obsługiwanych przez firmę ubezpieczeniową.

UWAGA: O tym, które karty są dostępne dla użytkownika, decyduje administrator firmy. Jeśli obowiązki użytkownika nie wymagają śledzenia informacji o roszczeniach, to karta "Roszczenia" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Roszczenie to formalne, pisemne zgłoszenie firmie ubezpieczeniowej żądania wypłaty odszkodowania za stratę lub uszkodzenia ubezpieczonego obiektu.

Poznanie historii roszczeń klienta i statusu jego bieżących roszczeń pomaga pracownikom działu sprzedaży i serwisu w uzyskaniu cennej wiedzy o tym ważnym aspekcie relacji klient-ubezpieczyciel. Ubezpieczyciele mogą również używać stron roszczeń do szybkiego rejestrowania kluczowych informacji dotyczących pierwszego zgłoszenia szkody i sprawnie kierować roszczenia do odpowiednich pracowników.

Typ rekordu roszczenia obsługuje wszystkie typy zgłaszanych szkód, takich jak motoryzacyjne, majątkowe czy w zakresie odpowiedzialności ogólnej. Roszczenie może mieć roszczenia nadrzędne, a więc obsługiwane są wszystkie typy struktur i hierarchii roszczeń, na przykład można łączyć roszczenia w grupy.

Za pomocą strony "Szczegóły roszczenia" można identyfikować i profilować roszczenia i szczegółowe informacje o nich. Strona "Szczegóły roszczenia" pozwala również przeglądać roszczenia podrzędne i inne powiązane informacje, w tym:

- [Uczestniczące podmioty \(na stronie 762\)](#)
- [Szkody \(na stronie 756\)](#)
- Działania

Działanie może być powiązane z roszczeniem. Wszystkie działania powiązane z roszczeniem można przeglądać na stronie "Szczegóły roszczenia".

- Zlecenia SR

Zlecenie SR może być powiązane z roszczeniem. Wszystkie działania powiązane z roszczeniem można przeglądać na stronie "Szczegóły roszczenia".

Praca ze stroną startową "Roszczenia"

Strona startowa "Roszczenie" stanowi punkt wyjścia do zarządzania roszczeniami. Zawiera kilka sekcji i prezentuje informacje właściwe dla bieżącego użytkownika.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Roszczenie". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie roszczenia

Roszczenie można utworzyć, naciskając przycisk "Nowe" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane roszczenia". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola roszczenia \(na stronie 749\)](#).

Praca z listami roszczeń

Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla roszczeń.

Lista roszczeń	Filtry
Wszystkie roszczenia	Wszystkie roszczenia widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest ich właścicielem.
Ostatnio zmodyfikowane roszczenia	Wszystkie roszczenia, posortowane według daty modyfikacji

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy te mają status "tylko do wyświetlania". W związku z tym nie można ich edytować ani kasować.

Wyświetlanie sekcji "Ostatnio zmodyfikowane roszczenia"

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane roszczenia" są pokazywane roszczenia ostatnio modyfikowane przez bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji. Aby rozwinąć listę, należy kliknąć na łączu "Pokaż pełną listę". W poniższej procedurze przedstawiono dodawanie sekcji do strony startowej "Roszczenie".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Roszczenia"

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to użytkownik może dodawać sekcje do strony startowej "Roszczenia" w zależności od tego, które sekcje administrator firmy udostępnił do wyświetlania na tej stronie startowej.

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Roszczenia"

- 1 Na stronie startowej "Roszczenia" kliknąć na łączu "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Roszczenia" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące roszczeń są zawarte w następujących tematach:

- [Pola roszczenia \(na stronie 749\)](#)
- [Zarządzanie roszczeniami \(na stronie 748\)](#)

Zarządzanie roszczeniami

Aby wyświetlić szczegółową procedurę, proszę kliknąć temat opisujący odpowiednie zadanie:

- Aktualizowanie szczegółów rekordów (na stronie 119)
- Wiązanie rekordów z wybranym rekordem (na stronie 122)
- Śledzenie roszczeń nadrzędnych (na stronie 749)

Dodatkowe procedury, odnoszące się do wszystkich rekordów, są dostępne pod hasłem [Praca z rekordami \(na stronie 50\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmowi mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu, użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące roszczeń są zawarte w następujących tematach:

- [Praca ze stroną startową "Roszczenia" \(na stronie 747\)](#)
- [Pola roszczenia \(na stronie 749\)](#)

Śledzenie roszczeń nadrzędnych

Aby zezwolić na śledzenie roszczenia nadrzędnego, należy dodać to roszczenie w polu "Roszczenie nadrzędne" w rekordzie roszczenia podrzędnego.

Jak śledzić roszczenie nadrzędne

- 1 Wybrać roszczenie.
Informacje dotyczące wyboru roszczenia znajdują się pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły roszczenia" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Roszczenie - edycja" wybrać pole "Roszczenie nadrzędne" i wybrać roszczenie.

Pola roszczenia

Strona "Roszczenie - edycja" umożliwia dodanie nowego roszczenia lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego roszczenia. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla roszczenia.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące roszczenia można także edytować na stronach "Lista roszczeń" i "Szczegóły roszczenia". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Profil roszczenia	
Nr roszczenia	Identyfikator roszczenia.
Linia biznesowa	Linia działalności ubezpieczeniowej, na przykład: komunikacyjne, majątkowe, od odpowiedzialności cywilnej, odszkodowania dla pracowników, na życie itd.

Pole	Opis
Kod szkody	Kod konkretnej szkody; na przykład firma ubezpieczeniowa może przypisać kod "100" dla wypadku samochodowego, "200" dla kradzieży itd.
Typ szkody	Typ szkody powiązany z kodem szkody. Przykłady typów szkód: wypadek samochodowy, kradzież itd.
Data zgłoszenia	Data zgłoszenia roszczenia przez osobę ubezpieczoną.
Data i godzina szkody	Data i godzina powstania szkody.
Waluta	Waluta roszczenia.
Data zamknięcia	Data zamknięcia roszczenia.
Nr zdarzenia	Numer identyfikujący zdarzenie. Firmy ubezpieczeniowe zazwyczaj klasyfikują zdarzenia katastroficzne lub stanowiące klęskę żywiołową. Na przykład: "1002" dla huraganu Ike, "1003" dla huraganu Andrew itd.
Status	Status roszczenia, na przykład: raport dot. strat, otwarte, sprawdzone, zamknięte.
Szczegóły roszczenia	
Rodzaj szkody	Typ szkody, na przykład: pożar, kradzież, obrażenia, huragan, powódź, grad itd.
Kategoria szkody	Kategoria szkody używana przez większość firm ubezpieczeniowych do klasyfikowania szkód. Na przykład: A. Nieruchomości, B. Inne struktury, C. Własność osobista, D. Utrata zdolności użytkowej.
Lokalizacja szkody	Lokalizacja szkody, na przykład: parking, centrum handlowe itd.
Kwota szkody	Kwota szkody poniesionej przez klienta. Jeśli łączna kwota szkody przekracza kwotę zobowiązania ubezpieczeniowego, to różnicę powinien uiścić klient.
Źródło zobowiązania	Źródło zobowiązania wynikającego z tego roszczenia. Na przykład: obrażenia pracownika, uszkodzona własność pracownika, obrażenia osoby prywatnej, poślizgnięcie się i upadek, obrażenia doznane w wypadku komunikacyjnym.
Kwota zobowiązania	Kwota, która musi zostać wypłacona w razie wystąpienia szkody.
Powiązania z osobą ubezpieczoną	Powiązania osoby, która doznała obrażeń, z osobą ubezpieczoną. Na przykład: pracodawca, przełożony, kolega.
Miejsce odniesienia obrażeń	Miejsce, w którym obrażenia zostały odniesione.

Pole	Opis
Data powiadomienia pracodawcy o obrażeniach	Data powiadomienia pracodawcy o obrażeniach doznanych przez pracownika.
Data powiadomienia pracodawcy o roszczeniu	Data powiadomienia pracodawcy o roszczeniach zgłoszonych przez pracownika.
Liczba osób z obrażeniami	Liczba osób, które doznały obrażeń w wypadku. Niektóre z nich mogą być pracownikami, inne mogą mieć inny status.
Liczba pracowników z obrażeniami	Liczba pracowników, którzy doznali obrażeń w wypadku.
Uszkodzona część ciała	Część ciała, która doznała obrażeń, na przykład: ręka, noga, kark itd.
Typ obrażeń	Typ obrażeń, na przykład: oparzenie, złamanie, skręcenie, syndrom RSI.
Medyczny kod obrażenia	Medyczny kod konkretnego obrażenia, na przykład: IDC-9, IDC-10.
Zdolność do pracy	Sygnalizuje, czy pracownik mimo odniesionych obrażeń zachował zdolność do pracy.
Klasa pracownika	Klasa pracownika, na przykład: sekretarka, kierownik itd.
Czy obrażenia odniesiono w godzinach pracy?	Sygnalizuje, czy obrażenia zostały odniesione w godzinach pracy czy poza nimi.
Nazwa szpitala	Nazwa szpitala, który zajął się obrażeniami osoby wysuwającej roszczenie.
Godzina zgonu	Godzina zgonu osoby, która odniosła obrażenia.
Nr raportu policyjnego/dochodzeniowego	Numer raportu policyjnego lub dochodzeniowego związanego z roszczeniami.
Integracja roszczenia	
ID systemu zewnętrznego	ID zewnętrzny źródła zewnętrznych informacji dotyczących tego roszczenia. Limit 50 znaków.
Źródło zewnętrzne	Źródło informacji zewnętrznych dotyczących roszczenia, np. nazwa aplikacji, nazwa bazy danych, nazwa integracji itd.

Pole	Opis
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data i godzina ostatniej aktualizacji danych tego roszczenia (ze źródła zewnętrznego). Data i godzina ostatniej aktualizacji danych tej polisy (ze źródła zewnętrznego).
Polisa związana z roszczeniem	
Polisa	Polisa ubezpieczeniowa powiązana z tym roszczeniem.
Zgłaszający	Określenie zgłaszającego wypadek. Na przykład: osoba ubezpieczona, kierowca ubezpieczonego pojazdu, agent.
Dane kontaktowe zgłaszającego	Dane kontaktowe zgłaszającego wypadek.
Warunki	Warunki panujące w chwili wypadku, takie jak warunki pogodowe. Na przykład <i>Dzień deszczowy</i> .
Czyja wina	Określa, kto ponosi winę. Na przykład: ubezpieczony kierowca, inny kierowca.
Policja/straż pożarna	Komisariat lub jednostka straży pożarnej, gdzie sporządzono raport.
Nr raportu	Numer raportu dotyczącego wypadku.
Komentarze	Szczegółowy opis roszczenia.
Opis szkody	Opis szkody, na przykład "Samochód osobowy uderzony przez ciężarówkę".
Podmiot biznesowy	Podmiot biznesowy powiązany z tym roszczeniem.
Adres	Adres określający miejsce związane z roszczeniem. Może się różnić od innych adresów z Oracle CRM On Demand, może nie mieć powiązania z adresem osoby kontaktowej lub podmiotu ani z adresem własności. Adres ten jest wymagany i ma zastosowanie wyłącznie w rekordzie tego roszczenia.
Miasto	Miejscowość związana z roszczeniem. Może się różnić od innych miejscowości z Oracle CRM On Demand, może nie mieć powiązania z adresem osoby kontaktowej lub podmiotu ani z miejscowością własności. Miejscowość ta jest wymagana i ma zastosowanie wyłącznie w rekordzie tego roszczenia.
Województwo	Województwo związane z roszczeniem. W przypadku Stanów Zjednoczonych może to być stan, a w przypadku Kanady — prowincja (na przykład: CA dla Kalifornii, ON dla Ontario).
Kod pocztowy	Kod pocztowy miejsca wypadku.

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące roszczeń są zawarte w następujących tematach:

- [Praca ze stroną startową "Roszczenia" \(na stronie 747\)](#)
- [Zarządzanie roszczeniami \(na stronie 748\)](#)

Ochrona ubezpieczeniowa

Stron ochrony ubezpieczeniowej można używać do tworzenia, aktualizowania i śledzenia wszystkich typów ochron ubezpieczeniowych. Są to zwykle ograniczenia pieniężne i ryzyka objęte polisą ubezpieczeniową danej umowy.

UWAGA: O tym, które karty są dostępne dla użytkownika, decyduje administrator firmy. Jeśli obowiązki użytkownika nie wymagają śledzenia informacji o ochronach ubezpieczeniowych, to karta "Ochrona ubezpieczeniowa" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Ochrona ubezpieczeniowa obejmuje limity pieniężne i zdarzenia pokrywane z polisy ubezpieczeniowej. W celu śledzenia zakresu ochrony ubezpieczeniowej dodaje się jej elementy do polisy. Ochrona ubezpieczeniowa może obejmować zdarzenia, obrażenia ciała, pożar itd. Za pomocą stron ochrony ubezpieczeniowej można identyfikować i profilować ochronę, analizując takie informacje, jak typ ochrony ubezpieczeniowej, limit indywidualny, limit łączny, udział własny itd.

Praca ze stroną startową "Ochrona ubezpieczeniowa"

Strona startowa "Ochrona ubezpieczeniowa" stanowi punkt wyjścia do zarządzania rekordami ochrony ubezpieczeniowej.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Ochrona ubezpieczeniowa". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie rekordu ochrony ubezpieczeniowej

Użytkownik może utworzyć nowy rekord ochrony ubezpieczeniowej, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane ochrony ubezpieczeniowe". Więcej informacji można znaleźć pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola ochrony ubezpieczeniowej \(na stronie 755\)](#).

Praca z listami ochrony ubezpieczeniowej

Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla ochrony ubezpieczeniowej.

Lista ochron ubezpieczeniowych	Filtry
Wszystkie ochrony ubezpieczeniowe	Wszystkie ochrony ubezpieczeniowe widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest ich właścicielem.
Ostatnio zmodyfikowane ochrony ubezpieczeniowe	Wszystkie ochrony ubezpieczeniowe z nazwą bieżącego użytkownika w polu "Właściciel", posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy te mają status "tylko do wyświetlania". W związku z tym nie można ich edytować ani kasować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych ochron ubezpieczeniowych

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane ochrony ubezpieczeniowe" pokazywane są ochrony ubezpieczeniowe ostatnio wyświetlane przez bieżącego użytkownika.

Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Ochrona ubezpieczeniowa"

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to użytkownik może dodawać sekcje do strony "Ochrona ubezpieczeniowa" w zależności od tego, które sekcje administrator firmy udostępnił do wyświetlania na tej stronie startowej.

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Ochrona ubezpieczeniowa"

- 1 Na stronie startowej "Ochrona ubezpieczeniowa" kliknąć na łączu "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Ochrona ubezpieczeniowa" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące ochrony ubezpieczeniowej są zawarte w następujących tematach:

- [Pola ochrony ubezpieczeniowej \(na stronie 755\)](#)
- [Zarządzanie ochroną ubezpieczeniową \(na stronie 754\)](#)

Zarządzanie ochroną ubezpieczeniową

Aby wyświetlić szczegółową procedurę, proszę kliknąć temat opisujący odpowiednie zadanie:

- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)

Dodatkowe procedury, odnoszące się do wszystkich rekordów, są dostępne pod hasłem [Praca z rekordami \(na stronie 50\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmowi mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widziane na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące ochrony ubezpieczeniowej są zawarte w następujących tematach:

- [Praca ze stroną startową "Ochrona ubezpieczeniowa" \(na stronie 753\)](#)
- [Pola ochrony ubezpieczeniowej \(na stronie 755\)](#)

Pola ochrony ubezpieczeniowej

Strona "Ochrona ubezpieczeniowa - edycja" umożliwia dodanie rekordu ochrony ubezpieczeniowej lub zaktualizowanie szczegółów rekordu już istniejącego. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla rekordu ochrony ubezpieczeniowej.

WSKAZÓWKA: Rekord ochrony ubezpieczeniowej można także edytować na stronach "Lista ochrony ubezpieczeniowej" i "Szczegóły ochrony ubezpieczeniowej". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Profil ochrony ubezpieczeniowej	
Nazwa ochrony ubezpieczeniowej	Unikatowa nazwa ochrony ubezpieczeniowej.
Polisa	Polisa powiązana z tą ochroną ubezpieczeniową.
Ochrona ubezpieczeniowa	Typ ochrony ubezpieczeniowej nabytej przez klienta w polisie w celu pokrycia ewentualnych zobowiązań. Przykłady ochrony ubezpieczeniowej: Zderzenie, Kompleksowa, Obrażenia ciała, Płatności medyczne.
Status ochrony ubezpieczeniowej	Status ochrony ubezpieczeniowej, na przykład: Oczekujące, Otwarte i Zamknięte.
Waluta	Waluta ochrony ubezpieczeniowej.
Ubezpieczona nieruchomość	Ubezpieczona własność powiązana z rekordem ochrony ubezpieczeniowej.
Limit indywidualny	Limit indywidualny w ramach danej ochrony ubezpieczeniowej. Na przykład maksymalna kwota ochrony ubezpieczeniowej w razie zderzenia może wynosić 100 000 PLN.
Łączny limit	Łączny limit wypłacanej kwoty. Na przykład, jeśli ubezpieczony uczestniczy w zderzeniu dwóch samochodów, łączny limit wypłacany w ramach ochrony ubezpieczeniowej przy zderzeniu się dwóch samochodów może być ograniczony do 300 000 PLN.
Produkt ochrony ubezpieczeniowej	Produkt ubezpieczeniowy powiązany z tą ochroną ubezpieczeniową.
Szczegóły ochrony ubezpieczeniowej	

Pole	Opis
Udział własny	Kwota, którą klient musi zapłacić, zanim firma ubezpieczeniowa dokona wypłaty. (W terminologii anglojęzycznej są stosowane dwa określenia: <i>deductible</i> oraz <i>excess</i>).
Początek	Data początku obowiązywania ochrony ubezpieczeniowej.
Koniec	Data końca ochrony ubezpieczeniowej.
Kwota ubezpieczenia	Kwota, na jaką dokonano ubezpieczenia.
Integracja ochrony	
ID systemu zewnętrznego	ID zewnętrzny źródła zewnętrznych informacji dotyczących tej ochrony ubezpieczeniowej. Limit 50 znaków.
Źródło zewnętrzne	Źródło informacji zewnętrznych dotyczących polisy, np. nazwa aplikacji, nazwa bazy danych, nazwa integracji itd.
ID integracji	ID integracji zewnętrznych informacji dotyczących ochrony ubezpieczeniowej. Limit 50 znaków.
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data i godzina ostatniej aktualizacji danych tej polisy (ze źródła zewnętrznego).

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące ochrony ubezpieczeniowej są zawarte w następujących tematach:

- [Praca ze stroną startową "Ochrona ubezpieczeniowa" \(na stronie 753\)](#)
- [Zarządzanie ochroną ubezpieczeniową \(na stronie 754\)](#)

Szkody

Za pomocą stron szkód można zidentyfikować i wychwycić informacje o szkodzie, takie jak opis i kwota szkody. *Szkoda* to uszkodzenie dobra materialnego skutkujące obniżeniem jego wartości. Szkoda używana jest w roszczeniach ubezpieczeniowych do śledzenia uszkodzeń przedmiotu ubezpieczenia objętych polisą.

UWAGA: O tym, które karty są dostępne dla użytkownika, decyduje administrator firmy. Jeśli obowiązki użytkownika nie wymagają śledzenia informacji o szkodach, to karta "Szkoda" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Szkoda"

Strona startowa "Szkoda" stanowi punkt wyjścia do zarządzania szkodami.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Szkoda". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie rekordu szkody

Rekord szkody można utworzyć, naciskając przycisk "Nowa" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane szkody". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola szkody \(na stronie 758\)](#).

Praca z listami szkód

Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla szkód.

Lista szkód	Filtry
Wszystkie szkody	Wszystkie szkody widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest ich właścicielem.
Ostatnio zmodyfikowane szkody	Wszystkie szkody, posortowane według daty modyfikacji

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy te mają status "tylko do wyświetlania". W związku z tym nie można ich edytować ani kasować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych szkód

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane szkody" pokazywane są rekordy szkód, które były ostatnio zmieniane.

Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Szkoda"

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to użytkownik może dodawać sekcje do strony startowej "Szkoda" w zależności od tego, które sekcje administrator firmy udostępnił do wyświetlania na tej stronie startowej.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób dodawania sekcji do strony startowej "Szkoda".

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Szkoda"

- 1 Na stronie startowej "Szkoda" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Szkoda" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące szkód są zawarte w następujących tematach:

- [Pola szkody \(na stronie 758\)](#)
- [Zarządzanie szkodami \(na stronie 757\)](#)

Zarządzanie szkodami

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące szkód są zawarte w następujących tematach:

- [Praca ze stroną startową "Szkoda" \(na stronie 756\)](#)
- [Pola szkody \(na stronie 758\)](#)

Pola szkody

Strona "Szkoda - edycja" umożliwia dodanie rekordu szkody lub zaktualizowanie szczegółów rekordu już istniejącego. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla rekordu szkody.

WSKAZÓWKĄ: Rekordy szkód można także edytować na stronach "Lista szkód" i "Szczegóły szkody". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Profil szkody	
Roszczenie	Roszczenie powiązane z rekordem szkody.
Przedmiot ubezpieczenia	Przedmiot ubezpieczenia powiązany z rekordem szkody.
Nazwa szkody	Unikatowa nazwa szkody. Limit 50 znaków.
Opis uszkodzonego przedmiotu ubezpieczenia	Opis uszkodzonego przedmiotu ubezpieczenia, na przykład "Samochód BMW". Limit 16 350 znaków.
Opis szkody	Opis szkody, na przykład <i>Zniszczone prawe światło przednie</i> . Limit 16 350 znaków.
Waluta	Waluta dot. szkody.

Pole	Opis
Nr przedmiotu ubezpieczenia	Nr przedmiotu ubezpieczenia. Na przykład, jeśli polisa obejmuje trzy samochody, można je ponumerować 1 (Toyota Corolla), 2 (Mazda Miata) i 3 (Hyundai Pony).
Typ uszkodzonego przedmiotu ubezpieczenia	Typ uszkodzonego przedmiotu ubezpieczenia, taki jak motocykl, garaż, prywatny samochód osobowy, dom itd.
Szacowana kwota	Szacowana kwota szkody dla przedmiotu ubezpieczenia.
Integracja szkody	
ID systemu zewnętrznego	ID źródła zewnętrznego informacji dotyczących rekordu szkody. Limit 50 znaków.
Źródło zewnętrzne	Źródło informacji zewnętrznych dotyczących polisy, np. nazwa aplikacji, nazwa bazy danych, nazwa integracji itd.
ID integracji	ID integracji zewnętrznych informacji dotyczących rekordu szkody. Limit 50 znaków.
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data i godzina ostatniej aktualizacji danych tej polisy (ze źródła zewnętrznego).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące szkód są zawarte w następujących tematach:

- [Praca ze stroną startową "Szkoda" \(na stronie 756\)](#)
- [Zarządzanie szkodami \(na stronie 757\)](#)

Ubezpieczone nieruchomości

Strony "Przedmioty ubezpieczenia" służą do tworzenia, aktualizowania i śledzenia kont przedmiotów ubezpieczenia. Rejestr przedmiotów ubezpieczenia umożliwia grupowanie kontaktów i wydobywanie informacji z kontaktów powiązanych z przedmiotem ubezpieczenia.

Przedmiot ubezpieczenia to środek materialny, do którego osoba kontaktowa lub właściciel firmy ma tytuł prawny. Właściciel kupuje polisę ubezpieczeniową, aby chronić swoją własność przed utratą na skutek kradzieży, pożaru lub innych niebezpieczeństw. To pojęcie (przedmiot ubezpieczenia) jest także używane w roszczeniu. Właściciel może określić, który przedmiot ubezpieczenia uległ zniszczeniu w wypadku. Rekord przedmiotu ubezpieczenia może być używany do śledzenia wszystkich typów przedmiotów ubezpieczenia, takich jak samochody, łodzie, biżuteria, domy itd.

Stron "Przedmiot ubezpieczenia" można używać do identyfikowania i profilowania przedmiotu ubezpieczenia, rejestrując informacje takie jak model, rok budowy, numer licencji itd. Tych stron można też używać do przeglądania innych pokrewnych informacji. Tych stron można też używać do przeglądania innych pokrewnych informacji. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłami [Ochrona ubezpieczeniowa \(na stronie 753\)](#) oraz [Szkody \(na stronie 756\)](#).

UWAGA: O tym, które karty są dostępne dla użytkownika, decyduje administrator firmy. Jeśli obowiązek użytkownika nie obejmuje śledzenia informacji na temat przedmiotów ubezpieczenia, karta "Przedmioty ubezpieczenia" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Przedmioty ubezpieczenia"

Strona startowa "Przedmioty ubezpieczenia" stanowi punkt wyjścia do zarządzania rekordami przedmiotów ubezpieczenia.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Przedmioty ubezpieczenia". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie rekordu przedmiotu ubezpieczenia

Rekord przedmiotu ubezpieczenia można utworzyć, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane przedmioty ubezpieczenia". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i Pola przedmiotu ubezpieczenia (zob. [Pola ubezpieczonych nieruchomości](#) na stronie 761).

Praca z listami przedmiotów ubezpieczenia

Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe, które są dostępne dla przedmiotów ubezpieczenia.

Lista ubezpieczonych nieruchomości	Filtry
Wszystkie ubezpieczone nieruchomości	Wszystkie przedmioty ubezpieczenia widoczne dla bieżącego użytkownika
Ostatnio zmodyfikowane przedmioty ubezpieczenia	Wszystkie przedmioty ubezpieczenia zawierające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy te mają status "tylko do wyświetlania". W związku z tym nie można ich edytować ani kasować.

Wyświetlanie sekcji "Ostatnio zmodyfikowane przedmioty ubezpieczenia"

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane przedmioty ubezpieczenia" są pokazywane przedmioty ubezpieczenia ostatnio wyświetlane przez bieżącego użytkownika.

Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Przedmioty ubezpieczenia"

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to użytkownik może dodawać sekcje do strony startowej "Przedmioty ubezpieczenia" w zależności od tego, które sekcje administrator firmy udostępnił do wyświetlania na tej stronie startowej.

W poniższej procedurze opisano sposób dodawania sekcji do strony startowej "Przedmioty ubezpieczenia".

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Przedmioty ubezpieczenia"

- 1 Na stronie startowej "Przedmioty ubezpieczenia" kliknąć na łączu "Edytuj układ".

- 2 Na stronie "Układ strony startowej Przedmioty ubezpieczenia" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, klikając na ikonach ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie ubezpieczonymi nieruchomościami

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Pola ubezpieczonych nieruchomości

Strona "Przedmiot ubezpieczenia - edycja" umożliwia dodanie przedmiotu ubezpieczenia lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego przedmiotu ubezpieczenia. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla przedmiotu ubezpieczenia.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące przedmiotu ubezpieczenia można także edytować na stronach "Lista przedmiotów ubezpieczenia" i "Szczegóły przedmiotu ubezpieczenia". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Profil przedmiotu ubezpieczenia	
Polisa	Polisa powiązana z przedmiotem ubezpieczenia.
Sekwencja	Kolejny numer przedmiotu ubezpieczenia. Na przykład, jeśli polisa obejmuje trzy samochody, można je ponumerować 1 (Toyota Corolla), 2 (Mazda Miata) i (Hyundai Pony).
Typ	Typ przedmiotu ubezpieczenia, taki jak motocykl, garaż, prywatny samochód osobowy, dom itd.
Opis	Szczegółowy opis przedmiotu ubezpieczenia. Limit 16 350 znaków.
Kwota	Kwota ubezpieczenia.
Waluta	Waluta dot. przedmiotu ubezpieczenia.

Pole	Opis
Integracja przedmiotu ubezpieczenia	
ID zewnętrzny	ID zewnętrzny źródła zewnętrznych informacji dotyczących tego przedmiotu ubezpieczenia. Limit 50 znaków.
Źródło zewnętrzne	Źródło informacji zewnętrznych dotyczących przedmiotu ubezpieczenia, np. nazwa aplikacji, nazwa bazy danych, nazwa integracji itd.
ID integracji	ID integracji systemu zewnętrznego. Limit 50 znaków.

Uczestniczące podmioty

Strony "Uczestniczący podmiot" służą do tworzenia, aktualizowania i śledzenia uczestniczących podmiotów wszelkiego typu. Podmiot uczestniczący śledzi relacje między kontaktami i roszczeniami.

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli obowiązki użytkownika nie obejmują śledzenia informacji na temat uczestniczących podmiotów, karta "Uczestniczące podmioty" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Uczestniczący podmiot to osoba kontaktowa związana z roszczeniem ubezpieczeniowym. Każda osoba kontaktowa może mieć rolę w roszczeniu. Przy użyciu karty "Uczestniczące podmioty" można śledzić powiązania między osobami kontaktowymi i roszczeniami. Przykłady ról osób kontaktowych w roszczeniu to: występujący z roszczeniami, ubezpieczony kierowca czy prawnik. Za pomocą stron uczestniczących podmiotów można identyfikować i profilować uczestniczące podmioty.

Praca ze stroną startową "Uczestniczący podmiot"

Strona startowa "Uczestniczący podmiot" stanowi punkt wyjścia do zarządzania uczestniczącymi podmiotami.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Uczestniczący podmiot". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie rekordu uczestniczącego podmiotu

Rekord uczestniczącego podmiotu można utworzyć, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane uczestniczące podmioty". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola uczestniczącego podmiotu \(na stronie 764\)](#).

Praca z listami uczestniczących podmiotów

Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe.

Lista uczestniczących podmiotów	Filtry
Wszystkie uczestniczące podmioty	Wszystkie uczestniczące podmioty widoczne dla bieżącego użytkownika, bez względu na ich właściciela

Lista uczestniczących podmiotów	Filtry
Ostatnio zmodyfikowane uczestniczące podmioty	Wszystkie uczestniczące podmioty zawierające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy te mają status "tylko do wyświetlania". W związku z tym nie można ich edytować ani kasować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych uczestniczących podmiotów

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane uczestniczące podmioty" są pokazywane uczestniczące podmioty ostatnio zmodyfikowane przez bieżącego użytkownika.

Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Uczestniczący podmiot"

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to użytkownik może dodawać sekcje do swojej strony startowej "Uczestniczący podmiot" w zależności od tego, które sekcje administrator firmy udostępnił do wyświetlania na tej stronie startowej.

W poniższej procedurze opisano sposób dodawania sekcji do strony startowej "Uczestniczący podmiot".

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Uczestniczący podmiot"

- 1 Na stronie startowej "Uczestniczący podmiot" kliknąć na łączy "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Uczestniczący podmiot" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, klikając na ikonach ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie uczestniczącymi podmiotami

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Pola uczestniczącego podmiotu

Strona "Uczestniczący podmiot - edycja" umożliwia dodanie uczestniczącego podmiotu lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego uczestniczącego podmiotu. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla uczestniczącego podmiotu.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące uczestniczącego podmiotu można także edytować na stronach "Lista uczestniczących podmiotów" i "Szczegóły uczestniczącego podmiotu". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól uczestniczącego podmiotu.

Pole	Opis
Profil uczestniczącego podmiotu	
Roszczenie	Roszczenie powiązane z tym uczestniczącym podmiotem.
Osoba kontaktowa	Osoba kontaktowa dla roszczenia.
Nazwa uczestniczącego podmiotu	Unikatowa nazwa uczestniczącego podmiotu.
Rola	Rola osoby kontaktowej w roszczeniu. Na przykład: osoba wnosząca pozew przeciwegzekucyjny, występujący z roszczeniami, świadek, prawnik, ubezpieczony współmałżonek.
Waluta	Waluta dot. uczestniczącego podmiotu.
Rola w wypadku	Rola uczestniczącego podmiotu w wypadku. Przykłady: kierowca, pasażer, pieszy.
Lokalizacja	Lokalizacja osoby występującej z roszczeniami (w chwili wypadku). Przykłady: w pojeździe ze zdarzenia, w pojeździe spoza zdarzenia, pieszy.
Szczegóły uczestniczącego podmiotu	
Podsumowanie obrażeń	Podsumowanie obrażeń uczestniczącego podmiotu. W tym polu obowiązuje limit do 250 znaków.
Opis obrażeń	Szczegółowy opis obrażeń uczestniczącego podmiotu. Limit 16 350 znaków.
Integracja uczestniczącego podmiotu	

Pole	Opis
ID systemu zewnętrznego	ID zewnętrzny źródła zewnętrznych informacji dotyczących uczestniczącego podmiotu. Limit 50 znaków.
Źródło zewnętrzne	Źródło informacji zewnętrznych dotyczących uczestniczącego podmiotu, np. nazwa aplikacji, nazwa bazy danych, nazwa integracji itd.
ID integracji	ID integracji zewnętrznych informacji dotyczących uczestniczącego podmiotu.
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data i godzina ostatniej aktualizacji danych tego uczestniczącego podmiotu (ze źródła zewnętrznego).

Polisy

Strony "Polisy" służą do tworzenia, aktualizowania i śledzenia polis ubezpieczeniowych wszelkiego typu. Polisy są na ogół polisami kontaktów lub firm zarządzanymi przez firmę ubezpieczeniową, ale mogą też służyć do śledzenia wszystkich polis kontaktu lub firmy, w tym innych firm ubezpieczeniowych.

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli obowiązki użytkownika nie obejmują śledzenia informacji na temat polis, karta "Polisy" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Polisa to pisemna umowa między ubezpieczycielem i posiadaczem polisy, w której ubezpieczyciel zobowiązuje się do wypłaty kwoty ubezpieczenia w razie wystąpienia zdarzenia ubezpieczeniowego, a właściciel polisy zobowiązuje się do płacenia składek. Polisy stanowią strukturę umożliwiającą ubezpieczycielowi zarządzanie zarówno relacjami z osobami kontaktowymi, jak i firmami.

Typ rekordu polisy umożliwia ubezpieczycielowi przejście od relacji w kontekście polisy do relacji w kontekście klientów i gospodarstw domowych dzięki dostępowi do informacji wysokiego poziomu o polisie. Informacje o polisie (na przykład typ, status i data obowiązywania w aplikacji Oracle CRM On Demand) uwzględniają uczestnictwa relacji w kontekście klient-gospodarstwo domowe, takie jak działania, roszczenia i kalendarz. Typu rekordu polisy można używać do śledzenia wszystkich typów polis, takich jak polisy komunikacyjne, dotyczące nieruchomości, polisy w zakresie ogólnej odpowiedzialności cywilnej i inne. Polisa może mieć polisy nadrzędne, ponieważ są obsługiwane wszystkie rodzaje struktur i hierarchii polis. Hierarchie te pomagają w łączeniu polis w grupy, dając elastyczność, która umożliwia tworzenie dowolnej wymaganej struktury polis.

Profil i informacje pokrewne dotyczące polis

Za pomocą stron "Polisy" można identyfikować i profilować wszelkie szczegółowe informacje na temat polisy. Stron "Polisy" można też używać do przeglądania polis podrzędnych i innych pokrewnych informacji.

- [Posiadacze polis \(na stronie 769\)](#)
- [Roszczenia \(na stronie 747\)](#)
- [Ubezpieczone nieruchomości \(na stronie 759\)](#)
- [Ochrona ubezpieczeniowa \(na stronie 753\)](#)
- **Działania.** Działanie może być związane z polisą. Na stronie startowej "Polisa" można wyświetlać działania związane z polisą. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Praca ze stroną startową "Polisa" \(na stronie 766\)](#).
- **Zlecenia SR.** Zlecenie obsługi może być związane z polisą. Na stronie startowej "Polisa" można wyświetlać zlecenia obsługi związane z polisą. Więcej informacji o tworzeniu zleceń obsługi jest dostępnych pod hasłem [Zlecenia obsługi \(zob. Zlecenia SR na stronie 428\)](#).

Praca ze stroną startową "Polisa"

Strona startowa "Polisa" stanowi punkt wyjścia do zarządzania polisami

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Polisa". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie polisy

Polisę można utworzyć, naciskając przycisk "Nowa" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowana polisa". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola polisy \(na stronie 767\)](#).

Praca z listami polis

Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dotyczące polis.

Lista polis	Filtry
Wszystkie polisy	Wszystkie polisy widoczne dla bieżącego użytkownika, bez względu na ich właściciela
Ostatnio zmodyfikowane polisy	Wszystkie polisy zawierające w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, posortowane według daty modyfikacji.
Moje polisy	Polisy zawierające nazwę użytkownika w polu "Właściciel".

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy te mają status "tylko do wyświetlania". W związku z tym nie można ich edytować ani kasować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych polis

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowane polisy" są wyświetlane polisy, które były ostatnio zmieniane.

Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Polisa"

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to użytkownik może dodawać sekcje do swojej strony "Polisa" w zależności od tego, które sekcje administrator firmy udostępnił do wyświetlania na stronie startowej użytkownika.

W poniższej procedurze opisano sposób dodawania sekcji do swojej strony startowej "Polisa".

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Polisa"

- 1 Na stronie startowej "Polisa" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Polisa" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, klikając na ikonach ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie polisami

Zarządzać polisami można za pośrednictwem czynności [Śledzenie polis nadrzędnych \(na stronie 767\)](#).

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Praca z załącznikami \(na stronie 168\)](#)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Śledzenie polis nadrzędnych

Aby zezwolić na śledzenie polisy nadrzędnej względem danej polisy, należy dodać polisę nadrzędną w polu "Polisa nadrzędna" w polisie podrzędnej.

Jak śledzić polisę nadrzędną

- 1 Wybrać polisę.
Informacje dotyczące wyboru polisy znajdują się pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły polisy" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 3 Na stronie "Polisa - edycja" wybrać pole "Polisa nadrzędna" i wybrać polisę.

Polia polisy

Strona "Polisa - edycja" umożliwia dodanie polisy lub zaktualizowanie szczegółów istniejącej polisy. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla polisy.

Rekord polisy można także edytować na stronach "Lista polis" i "Szczegóły polisy". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

WSKAZÓWKA: Można określić hierarchię polis, w której polisa podlega innej polisie, poprzez zaznaczenie polisy nadrzędnej w rekordzie polisy. Informacje dotyczące śledzenia polis są dostępne pod hasłem [Śledzenie polis nadrzędnych \(na stronie 767\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól polisy.

Pole	Opis
Profil polisy	
Nr polisy	Numer polisy zazwyczaj generowany przez system obsługi polis.

Pole	Opis
Typ polisy	Typ polisy, na przykład: komunikacyjna, majątkowa, od odpowiedzialności cywilnej, odszkodowania dla pracowników, na życie itd.
Status	Status polisy, na przykład: nowa działalność, obowiązujące, oczekujące, zakończone, odnowienie, oferta.
Status podrzędny	Status podrzędny polisy, na przykład: nieprzesłane, sprawdzanie przez brokera, anulowane lub wygasłe.
Waluta	Waluta polisy.
Data obowiązywania	Data początku obowiązywania polisy.
Data wygaśnięcia	Data wygaśnięcia polisy.
Data anulowania	Data anulowania polisy.
Stawka wg województwa	Stawka, która może być zastosowana do polisy w zależności od województwa.
Plan stawek	Plan stawek dla tej polisy. Każda firma ubezpieczeniowa może stosować różne poziomy stawek dla polisy. Przykładowe wartości: 01, 02, 03 itd.
Właściciel	Właściciel rekordu polisy. Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51) .
Integracja polisy	
ID systemu zewnętrznego	ID zewnętrzny źródła zewnętrznych informacji dotyczących polisy. Limit 50 znaków.
Źródło zewnętrzne	Źródło informacji zewnętrznych dotyczących polisy, np. nazwa aplikacji, nazwa bazy danych, nazwa integracji itd.
ID integracji	ID integracji zewnętrznych informacji dotyczących polisy. Limit 50 znaków.

Pole	Opis
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data i godzina ostatniej aktualizacji danych tej polisy (ze źródła zewnętrznego).
Agent polisy	
Główna agencja	Główna agencja inicjująca tę polisę.
Główny agent	Główny agent zajmujący się tą polisą.
Źródło rekomendacji	Źródło rekomendacji, na przykład: Internet, poczta bezpośrednia, reklama w czasopiśmie, rekomendacja klienta.
Kod producenta	Kod producenta, który doprowadził tę polisę do ubezpieczyciela.
Kwota polisy	Kwota zawarta w polisie ubezpieczeniowej, wypłacana w razie śmierci lub w terminie płatności.
Łączna składka	Łączna składka dla tej polisy.
Status fakturowania	Status fakturowania polisy, na przykład: zafakturowane, przedawnione, zapłacone.
Termin faktury	Termin płatności faktury polisy.
Okres	Okres polisy, na przykład: 1 rok, 2 lata itd.
Sposób płatności polisy	Sposób, w jaki klient opłaca polisę, na przykład: środki pieniężne, obciążenie, czek czy elektroniczny transfer funduszy.

Posiadacze polis

Strony "Posiadacze polis" umożliwiają tworzenie, aktualizowanie i śledzenie posiadaczy polis wszelkiego typu. *Posiadacz polisy* to na ogół kontakt będący właścicielem polisy zarządzanej przez firmę ubezpieczeniową.

Rekord posiadacza polisy służy do śledzenia relacji między osobami kontaktowymi i polisami. Uwzględnia wszystkie typy ról, jakie osoba kontaktowa może odgrywać w odniesieniu do polisy. Przykłady ról to: osoba ubezpieczona, główny kierowca, beneficjent itd. W razie potrzeby użytkownik może tworzyć własne role. Informacje o konfigurowaniu pól i wartościach pól są dostępne pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól \(na stronie 1311\)](#).

UWAGA: Administrator firmy określa, które karty są dostępne dla użytkownika. Jeśli obowiązki użytkownika nie obejmują śledzenia informacji na temat posiadaczy polis, karta "Posiadacz polisy" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Posiadacz polisy"

Strona startowa "Posiadacz polisy" stanowi punkt wyjścia do zarządzania posiadaczami polis.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Posiadacz polisy". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie posiadacza polisy

Posiadacza polisy można utworzyć, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowani posiadacze polis". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola posiadacza polisy \(na stronie 771\)](#).

Praca z listami posiadaczy polis

Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla posiadaczy polis.

Lista posiadaczy polis	Filtry
Wszyscy posiadacze polis	Wszyscy posiadacze polis widoczni dla bieżącego użytkownika, bez względu na ich właściciela
Ostatnio zmodyfikowani posiadacze polis	Ostatnio zmodyfikowani posiadacze polis posortowani według daty modyfikacji

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy te mają status "tylko do wyświetlania". W związku z tym nie można ich edytować ani kasować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych posiadaczy polis

W sekcji "Ostatnio zmodyfikowani posiadacze polis" są pokazywani posiadacze polis zmodyfikowani ostatnio przez bieżącego użytkownika.

Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Posiadacz polisy"

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to użytkownik może dodawać sekcje do strony startowej "Posiadacz polisy" w zależności od tego, które sekcje administrator firmy udostępnił do wyświetlania na tej stronie startowej.

W poniższej procedurze opisano sposób dodawania sekcji do strony startowej "Posiadacz polisy".

Jak dodać sekcję do swojej strony startowej "Posiadacz polisy"

- 1 Na stronie startowej "Posiadacz polisy" kliknąć na łączu "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Posiadacz polisy" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, klikając na ikonach ze strzałkami.

3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Zarządzanie posiadaczami polis (na stronie 771)
- Pola posiadacza polisy (na stronie 771)

Zarządzanie posiadaczami polis

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- Tworzenie rekordów (na stronie 55)
- Aktualizowanie szczegółów rekordów (na stronie 119)
- Wiązanie rekordów z wybranym rekordem (na stronie 122)
- Praca z listami (na stronie 130)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Praca ze stroną startową "Posiadacz polisy" (na stronie 770)
- Pola posiadacza polisy (na stronie 771)

Pola posiadacza polisy

Strona "Posiadacz polisy - edycja" umożliwia dodanie posiadacza polisy lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego posiadacza polisy. Strona ta zawiera pełny zestaw pól używanych dla posiadacza polisy.

WSKAZÓWKA: Informacje dotyczące posiadacza polisy można także edytować na stronach "Lista posiadaczy polis" i "Szczegóły posiadacza polisy". Więcej informacji o aktualizowaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#).

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Profil posiadacza polisy	
Polisa	Polisa ubezpieczeniowa powiązana z tym posiadaczem polisy.
Posiadacz polisy - osoba kontaktowa	Osoba kontaktowa w sprawach polisy.
Posiadacz polisy - nazwisko	Unikatowa nazwa posiadacza polisy.

Pole	Opis
Rola	Rola osoby kontaktowej dla tej polisy. Na przykład: ubezpieczony, główny kierowca lub beneficjent.
Waluta	Waluta dot. posiadacza polisy.
Typ osoby ubezpieczonej	Typ osoby ubezpieczonej odnoszący się do każdej osoby kontaktowej dla polisy, na przykład: główny, drugorzędny.
Procent	Procent polisy, którego właścicielem jest posiadacz polisy. Na przykład, w przypadku polisy na życie, klienci mogą otrzymywać kwoty z polisy oparte na tej wielkości procentowej.
Integracja posiadacza polisy	
ID systemu zewnętrznego	ID zewnętrzny źródła zewnętrznych informacji dotyczących posiadacza polisy. Limit 50 znaków.
Źródło zewnętrzne	Źródło informacji zewnętrznych dotyczących posiadacza polisy, np. nazwa aplikacji, nazwa bazy danych, nazwa integracji itd. Limit 50 znaków.
ID integracji	ID integracji zewnętrznych informacji dotyczących posiadacza polisy. Limit 50 znaków.
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data i godzina ostatniej aktualizacji danych tego posiadacza polisy (ze źródła zewnętrznego).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

■ [Praca ze stroną startową "Posiadacz polisy" \(na stronie 770\)](#)

Profil brokera

Na karcie "Profil brokera" zawarte są informacje o brokerze ubezpieczeniowym, który sprzedaje lub oferuje usługi dotyczące produktów ubezpieczeniowych. Co roku osoba zarządzająca kontaktami z partnerami zazwyczaj spotyka się z każdym brokerem i tworzy nowy profil brokera na dany rok. W profilu brokera znajdują się informacje demograficzne o brokerze na określony rok.

Strony "Profil brokera" w aplikacji Oracle CRM On Demand pozwalają pobierać informacje demograficzne o partnerze, takie jak nazwa brokera, adres, numery telefonów, numer faksu, adres witryny, przychód, opis podmiotu itd. Profil brokera jest obiektem podrzędnym względem obiektu partnera. Więcej informacji o partnerach jest dostępnych pod hasłem [Partnerzy \(na stronie 456\)](#).

Praca ze stroną startową "Profile brokerów"

Strona startowa "Profile brokerów" stanowi punkt wyjścia do zarządzania profilami brokerów.

UWAGA: Administrator firmy może przystosować układ strony startowej "Profile brokerów". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie profilu brokera

Profil brokera można utworzyć, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio zmodyfikowane profile brokerów". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola profili brokerów \(zob. Pola profilu brokera na stronie 774\)](#).

Praca z listami profili brokerów

W sekcji "Listy profili brokerów" wyświetlana jest pewna liczba list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dotyczące profili brokerów.

Lista profili brokerów	Opis
Wszystkie profile brokerów	Na tej liście są wyświetlane wszystkie rekordy widoczne dla użytkownika, niezależnie od tego, kto jest właścicielem listy. Profile brokerów nie są filtrowane.
Ostatnio zmodyfikowane profile brokerów	Filtrowane są wszystkie profile brokerów, posortowane według daty modyfikacji.
Wszystkie profile brokerów krajowych	Filtrowane są wszystkie profile brokerów, których kanał podrzędny jest ustawiony na wartość "Krajowy".
Moje profile brokerów	Filtrowane są profile brokerów według nazwy użytkownika w polu "Właściciel".

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Te listy są dostępne tylko do wyświetlania, dlatego nie można ich edytować ani kasować.

Wyświetlanie sekcji "Moje ostatnio zmodyfikowane profile brokerów"

W sekcji "Moje ostatnio zmodyfikowane profile brokerów" wyświetlane są profile brokerów należące do użytkownika, które zostały ostatnio zmodyfikowane. Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Profile brokerów"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", do swojej strony startowej "Profile brokerów" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Listy profili brokerów
- Moje ostatnio zmodyfikowane profile brokerów
- Moje profile brokerów
- Wszystkie profile brokerów krajowych.

Jak dodać sekcje do strony startowej "Profile brokerów"?

- 1 Na stronie startowej "Profile brokerów" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".

- 2 Na stronie "Układ strony startowej Profile brokerów" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się przyciskami ze strzałkami. Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zarządzanie profilami brokerów

Dodatkowe procedury, odnoszące się do wszystkich rekordów, są dostępne pod hasłem [Praca z rekordami \(na stronie 50\)](#).

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- Tworzenie rekordów (na stronie 55)
- Aktualizowanie szczegółów rekordów (na stronie 119)
- Wiązanie rekordów z wybranym rekordem (na stronie 122)
- Praca z listami (na stronie 130)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Pola profilu brokera

Strona "Profile brokerów — edycja" umożliwia dodanie profilu brokera lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego profilu brokera. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych w przypadku profilu brokera.

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, na przykład mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widziane na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w tej tabeli.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Informacje demograficzne	
Profil brokera - nazwa	Nazwa profilu brokera. Aby uniknąć powstawania zduplikowanych rekordów, należy przestrzegać obowiązujące w firmie konwencji nadawania nazw, zwłaszcza w zakresie stosowania skrótów, używania wielkich liter itd.
Partner	Nazwa brokera, do którego odnosi się dany profil.
Kanał podrzędny	Opis ochrony ubezpieczeniowej brokera. Dostępne są następujące opcje: Globalni, Lokalni, Krajowi, Regionalni i Hurtownicy.
Segmentacja	Opis zakresu działalności brokera. Dostępne są następujące opcje: Komercyjna, Rozwój, Sprzedaż detaliczna.
Profil brokera - rok	Rok, w którym profil brokera jest ważny.
Numer telefonu	Numer telefonu brokera.

Pole	Opis
Numer faksu	Numer faksu brokera.
Witryna	Adres URL brokera.
Kraj	Kraj, w którym znajduje się broker.
Adres 1	Adres brokera.
Adres 2	Adres brokera.
Miasto	Miejscowość, w której znajduje się broker.
Gmina	Stan (w przypadku Stanów Zjednoczonych) lub prowincja (w przypadku Kanady) w adresie brokera (na przykład: CA w przypadku Kalifornii lub ON w przypadku Ontario).
Kod pocztowy	Kod pocztowy brokera.
Różne	
Przegląd firmy	Przegląd informacji o brokerze.
Historyczny i przyszły wzrost firmy	Opis dotychczasowego i przyszłego rozwoju brokera.
Struktura terytorialna/regionalna	Opis terytorium i struktury regionalnej brokera.

12 Motoryzacja

W aplikacji Oracle CRM On Demand istnieją następujące typy rekordów z informacjami motoryzacyjnymi:

- **Pojazdy.** Strony te służą do śledzenia historii sprzedaży i historii serwisowej pojazdów.
- **Dealerzy.** Strony te służą do zarządzania informacjami o dealerach.

Uwaga: Te typy rekordów są dostępne wyłącznie w aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Dealerzy

Strony startowe dealerów umożliwiają tworzenie, aktualizowanie i śledzenie rekordów dealerów.

UWAGA: O tym, które karty są dostępne dla użytkownika, decyduje administrator firmy. Jeśli obowiązki użytkownika nie wymagają śledzenia informacji o dealerach, karta "Dealer" może być wykluczona z jego konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Dealer"

Strona startowa "Dealer" to punkt początkowy zarządzania rekordami dealerów.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Dealer". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie dealera

Dealera można utworzyć, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Moi ostatnio wyświetlani dealerzy". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola dealera \(na stronie 779\)](#).

Praca z listami dealerów

W sekcji "Listy dealerów" wyświetlana jest pewna liczba list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla dealerów.

Lista dealerów	Filtry
Wszyscy dealerzy	Wszyscy dealerzy widoczni dla bieżącego użytkownika, bez względu na to, kto jest ich właścicielem.
Moi dealerzy	Dealerzy mający w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika.

Lista dealerów	Filtry
Ostatnio zmodyfikowani dealerzy	Wszyscy dealerzy mający w polu "Właściciel" nazwę bieżącego użytkownika, posortowani według daty modyfikacji.

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

Aby wyświetlić wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę bądź wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzaj listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać. Nie można ich skasować ani edytować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych dealerów

W sekcji "Moi ostatnio wyświetlani dealerzy" są pokazywani dealerzy ostatnio wyświetlani przez bieżącego użytkownika.

Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Wyświetlanie możliwości związanych z dealerem

W sekcji "Możliwości związane z dealerem" są wyświetlane czołowe możliwości przypisane do bieżącego użytkownika.

Aby rozwinąć listę możliwości związanych z dealerem, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Dealer"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", wówczas do swojej strony startowej "Dealer" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzeni dealerzy
- Ostatnio zmodyfikowani dealerzy
- Moi ostatnio utworzeni dealerzy
- Moi ostatnio zmodyfikowani dealerzy
- Jedna lub więcej sekcji raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Dealer" użytkownika)

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Dealer"

- 1 Na stronie startowej "Dealer" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Dealer" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące dealerów są zawarte w następujących tematach:

- [Pola dealera \(na stronie 779\)](#)
- [Zarządzanie dealerami \(na stronie 778\)](#)

Zarządzanie dealerami

Zarządzać dealerami można za pośrednictwem następujących czynności:

- Tworzenie rekordów (na stronie 55)
- Aktualizowanie szczegółów rekordów (na stronie 119)
- Wiązanie rekordów z wybranym rekordem (na stronie 122)
- Praca z listami (na stronie 130)
- Przekazywanie prawa własności rekordów (na stronie 152)
- Dodawanie uwag (na stronie 164)
- Dołączanie plików i adresów URL do rekordów (na stronie 170)
- Kasowanie i przywracanie rekordów (na stronie 181)
- Zarządzanie kalendarzami i działaniami (na stronie 208)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące dealerów są zawarte w następujących tematach:

- Dealerzy (na stronie 777)
- Pola dealera (na stronie 779)
- Praca ze stroną startową "Dealer" (zob. [Praca ze stroną startową "Dealer"](#) na stronie 777)
- Analizy (na stronie 853)

Pola dealera

Strona "Dealer - edycja" umożliwia dodanie dealera lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego dealera. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla dealera.

UWAGA: Administratorzy mogą dostosowywać aplikację na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach wyboru. Z tego powodu informacje widziane na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w tej tabeli.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Dealer - informacje kluczowe	
Nazwa	Nazwa dealera samochodowego. Limit 100 znaków.
Numer telefonu	Numer telefonu dealera.
Typ dealera	Typ dealera, na przykład dealer ciężarówek. Limit 20 znaków.
Witryna	Serwis internetowy dealera. Limit 50 znaków.
E-mail	Kontaktowy adres e-mail dealera. Limit 50 znaków.
UWAGA: Poniższe pola adresów płatnika i odbiorcy nie są domyślnie dostępne. Administrator firmy musi je skonfigurować na stronie szczegółów dealera jako część sekcji dodatkowej. Więcej informacji o	

Pole	Opis
konfigurowaniu stron	szczegółów znajduje się pod hasłem Dostosowywanie statycznych układów stron (na stronie 1357) .
Adres płatnika (1), (2), (3)	Adres płatnika odnoszący się do dealera. UWAGA: Jeśli współużytkowane adresy są skonfigurowane dla firmy użytkownika, adres płatnika jest tylko do odczytu, a pola adresów ulegają zmianom w taki sposób, aby spełniały wymagania dotyczące współużytkowanych adresów. Więcej informacji na temat adresów współużytkowanych można znaleźć pod hasłem Adresy .
Miejscowość płatnika	Brak.
Kraj płatnika	Kraj określony w adresie płatnika dot. dealera. Wartości domyślne to nazwy wszystkich krajów. Poprawna wartość dla Stanów Zjednoczonych to <i>USA</i> . Aplikacja Oracle CRM On Demand nie umożliwia modyfikowania poprawnych wartości tego pola. Przed importowaniem danych należy się upewnić, że są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744).
Skrzynka pocztowa/kod sortowania płatnika	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów: Osiedle/odcinek, Kod CEDEX, Adres (4), URB i Okręg. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744).
Gmina płatnika	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów lub ich odpowiedniki odnoszące się do amerykańskiego stanu: Stan (MEX), Stan (BRA), Hrabstwo, Część terytorium, Wyspa, Prefektura, Region, Emirat lub Okręg. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744).
Województwo płatnika	Domyślne wartości to standardowe dwuliterowe skróty nazw wszystkich stanów USA, pisanych wielkimi literami. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie umożliwia modyfikowania poprawnych wartości tego pola. Przed importowaniem danych należy się upewnić, że są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola.
Kod pocztowy płatnika	Brak.
Adres odbiorcy (1), (2), (3)	Adres odbiorcy odnoszący się do dealera. Informacje, jak odwzorowywać pola adresów na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744). UWAGA: Jeśli współużytkowane adresy są skonfigurowane dla firmy użytkownika, adres odbiorcy jest tylko do odczytu, a pola adresów ulegają zmianom w taki sposób, aby spełniały wymagania dotyczące współużytkowanych adresów. Więcej informacji na temat adresów współużytkowanych można znaleźć pod hasłem Adresy .

Pole	Opis
Miejscowość odbiorcy	Brak.
Kraj odbiorcy	Wartości domyślne to nazwy wszystkich krajów. Poprawna wartość dla Stanów Zjednoczonych to USA . Aplikacja Oracle CRM On Demand nie umożliwia modyfikowania poprawnych wartości tego pola. Przed importowaniem danych należy się upewnić, że są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744).
Skrzynka pocztowa/kod sortowania odbiorcy	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów: Osiedle/odcinek, Kod CEDEX, Adres (4), URB i Okręg. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744).
Gmina odbiorcy	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów lub ich odpowiedniki odnoszące się do amerykańskiego stanu: Stan (MEX), Stan (BRA), Hrabstwo, Część terytorium, Wyspa, Prefektura, Region, Emirat lub Okręg. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744).
Województwo odbiorcy	Domyślne wartości to standardowe dwuliterowe skróty nazw wszystkich stanów USA, pisanych wielkimi literami. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie umożliwia modyfikowania poprawnych wartości tego pola. Przed importowaniem danych należy się upewnić, że są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola.
Kod pocztowy odbiorcy	Brak.
Informacje dodatkowe	
Status	Status dealera, np. "Aktywne".
Dealer nadrzędny	Dealer nadrzędny dla dealera z bieżącego rekordu.
Waluta	Obowiązująca waluta.
Ranking	Ranking dealera w stosunku do innych dealerów, zazwyczaj ze względu na sprzedaż lub serwis. Limit 22 znaków.
Właściciel	Właściciel rekordu dealera. Zwykle właściciel rekordu może go zaktualizować, przekazać rekord innemu właścicielowi oraz skasować go. Jednak administrator firmy może zmienić poziomy dostępu, ograniczając lub rozszerzając prawa dostępu użytkownika.

Pole	Opis
	Wartość w polu "Właściciel" ma wpływ na to, które rekordy będą uwzględniane w raportach uruchamianych przez bieżącego użytkownika lub kierowników bieżącego użytkownika na stronach "Analizy". Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51).
URL	Adres URL (Universal Resource Locator) dealera. Limit 100 znaków.
Siedziba nadrzędna	Nadrzędna siedziba lub nadrzędny serwis internetowy dealera. Limit 50 znaków.
Etap	Etap procesu występowania z wnioskiem do dealera i zawierania umowy. Wartości domyślne to: Aktywne, Oczekiwanie wniosku, Kandydat i Oczekiwanie umowy.

Pola niestandardowe

UWAGA: Pola niestandardowe zazwyczaj są tworzone przez administratorów firmy, których rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

Każde niestandardowe pole, które zostało utworzone w rekordzie podmiotu, pojawia się jako to samo niestandardowe pole w rekordzie dealera, ponieważ dziedziczy on niestandardowe pola z rekordu podmiotu. Natomiast niestandardowe pola utworzone w rekordzie dealera nie pojawiają się automatycznie w rekordzie podmiotu.

Jeśli to samo niestandardowe pole ma być widoczne w widoku podmiotu i w widoku dealera, należy się zwrócić do administratora firmy o utworzenie niestandardowego pola w rekordzie podmiotu i uczynienie tego pola widocznym w widoku zarówno podmiotu, jak i dealera.

Jeśli to samo niestandardowe pole ma nie być widoczne w widoku podmiotu i w widoku dealera, należy się zwrócić do administratora firmy o utworzenie niestandardowego pola w rekordzie podmiotu i uczynienie tego pola widocznym tylko w widoku podmiotu.

Więcej informacji dotyczących pól niestandardowych można znaleźć pod hasłem Pola niestandardowe — informacje podstawowe (zob. [Pola niestandardowe - informacje](#) na stronie 1298).

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące dealerów są zawarte w następujących tematach:

- [Dealerzy \(na stronie 777\)](#)
- Praca ze stroną startową "Dealer" (zob. [Praca ze stroną startową "Dealer"](#) na stronie 777)
- [Zarządzanie dealerami \(na stronie 778\)](#)

Pojazdy

Strona "Pojazdy" umożliwia tworzenie, aktualizację i śledzenie pojazdów.

UWAGA: O tym, które karty są dostępne dla użytkownika, decyduje administrator firmy. Jeśli obowiązki użytkownika nie wymagają korzystania z informacji o śledzeniu pojazdów, ta karta może być wykluczona z jego konfiguracji.

Praca ze stroną startową "Pojazd"

Strona startowa "Pojazd" stanowi punkt wyjścia do zarządzania pojazdami.

UWAGA: Administrator firmy może dostosować układ strony startowej "Pojazd". Ponadto, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", użytkownik może dodawać sekcje do tej strony oraz usuwać z niej istniejące sekcje.

Tworzenie pojazdu

Pojazd można utworzyć, naciskając przycisk "Nowy" w sekcji "Ostatnio wyświetlane pojazdy". Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#) i [Pola pojazdu \(na stronie 789\)](#).

Praca z listami pojazdów

W sekcji "Listy pojazdów" wyświetlana jest pewna liczba list. Wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand dostarczany jest zbiór list standardowych. Wszystkie listy standardowe są publiczne. Użytkownik i jego kierownicy mogą tworzyć dodatkowe listy oparte na innych kryteriach.

W poniższej tabeli opisano listy standardowe dla pojazdów.

Lista pojazdów	Filtry
Wszystkie pojazdy	Wszystkie pojazdy, posortowane według numeru identyfikacyjnego pojazdu
Wszystkie ostatnio zmodyfikowane pojazdy	Wszystkie pojazdy, posortowane według daty modyfikacji

Aby wyświetlić listę, należy kliknąć na jej nazwie.

Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Nowa". Więcej informacji na temat tworzenia list znajduje się pod hasłem Tworzenie i uszczegóławianie list.

Aby przeglądać wszystkie dostępne listy, utworzyć nową listę, wyświetlić, edytować lub skasować istniejącą listę, należy nacisnąć przycisk "Zarządzanie listami". Na stronie "Zarządzanie listami" są zawarte także listy standardowe, dostarczane wraz z aplikacją Oracle CRM On Demand. Listy standardowe można tylko wyświetlać — nie można ich edytować ani kasować.

Wyświetlanie ostatnio zmodyfikowanych pojazdów

W sekcji "Moje ostatnio zmodyfikowane pojazdy" są pokazywane pojazdy ostatnio wyświetlane przez bieżącego użytkownika.

Wyświetlanie zleceń obsługi dotyczących pojazdów

W sekcji "Zlecenia obsługi dotyczące pojazdów" są wyświetlane następujące informacje:

- **Numer zlecenia.** Zlecenia obsługi przydzielone użytkownikowi. Aby przejrzeć to zlecenie, należy nacisnąć przycisk "Numer zlecenia SR".
- **Temat.** Tytuł zlecenia obsługi.
- **Środek trwały.** Środek trwały odpowiadający zleceniu obsługi.
- **Pokaż pełną listę.** Rozwija listę zleceń obsługi powiązanych z pojazdem.

Aby rozwinąć listę, należy nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".

Dodawanie sekcji do swojej strony startowej "Pojazd"

Jeśli przypisana rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron startowych", to do swojej strony startowej "Pojazd" można dodać wszystkie lub niektóre z następujących sekcji:

- Ostatnio utworzone pojazdy

- Ostatnio zmodyfikowane pojazdy
- Moje ostatnio utworzone pojazdy
- Moje ostatnio zmodyfikowane pojazdy
- Jedna lub kilka sekcji raportu (administrator firmy może udostępnić niektóre sekcje do wyświetlania na stronie startowej "Pojazd" użytkownika)

Aby dodać sekcje do strony startowej "Pojazd", należy wykonać następującą czynność.

Jak dodać sekcje do swojej strony startowej "Pojazd"

- 1 Na stronie startowej "Pojazd" nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
- 2 Na stronie "Układ strony startowej Pojazd" dodać lub usunąć sekcje oraz zmienić ich rozmieszczenie, posługując się ikonami ze strzałkami.
- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Informacje pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące pojazdów są zawarte w następujących tematach:

- [Pola pojazdu \(na stronie 789\)](#)
- [Zarządzanie pojazdami \(na stronie 784\)](#)

Zarządzanie pojazdami

W poniższych tematach opisano opcjonalną konfigurację, którą administrator firmy może zastosować w odniesieniu do zarządzania pojazdami w aplikacji Oracle CRM On Demand:

- [Włączanie typu produktu pojazdu \(na stronie 786\)](#)
- [Włączanie powiązania z pojazdem w zleceniach obsługi \(na stronie 785\)](#)

Aby wyświetlić szczegółową procedurę, proszę kliknąć temat opisujący odpowiednie zadanie:

- [Aktualizowanie właściciela pojazdu \(na stronie 787\)](#)
- [Śledzenie zleceń obsługi pojazdów \(na stronie 786\)](#)
- [Śledzenie historii sprzedaży pojazdów \(na stronie 787\)](#)
- [Śledzenie historii serwisowania pojazdów \(na stronie 788\)](#)
- [Śledzenie informacji finansowych dotyczących pojazdów \(na stronie 789\)](#)

UWAGA Ta funkcja nie jest elementem standardowej aplikacji i dlatego może być niedostępna w używanej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand.

Szczegółowe procedury wspólne dla wielu typów rekordów znajdują się pod następującymi hasłami:

- [Tworzenie rekordów \(na stronie 55\)](#)
- [Aktualizowanie szczegółów rekordów \(na stronie 119\)](#)
- [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Praca z rekordami \(na stronie 50\)](#)
- [Dodawanie uwag \(na stronie 164\)](#)
- [Przekazywanie prawa własności rekordów \(na stronie 152\)](#)
- [Śledzenie środków trwałych \(na stronie 298\)](#) (obejmuje wiązanie pojazdów z podmiotami)
- [Dołączanie plików i adresów URL do rekordów \(na stronie 170\)](#)
- [Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach \(na stronie 184\)](#)
- [Kasowanie i przywracanie rekordów \(na stronie 181\)](#)
- [Śledzenie środków trwałych \(na stronie 298\)](#) (obejmuje wiązanie pojazdów z podmiotami)

■ Zmienianie nazw typów rekordów (na stronie 1438)

UWAGA: Administratorzy firmy mogą dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach. Z tego powodu informacje widoczne na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w systemie pomocy bezpośredniej.

W zależności od posiadanego poziomu dostępu użytkownik może nie być w stanie wykonać wszystkich procedur opisanych na powyższej liście.

WSKAZÓWKA: W standardowej aplikacji pojazdy są włączane do listy kont portfela w Oracle CRM On Demand. Jeśli jednak administrator zaznaczy pole wyboru "Wykluczaj rekordy pojazdów/środków trwałych z kont portfela" w profilu firmy, wtedy pojazdy nie są włączane do list kont portfela.

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące pojazdów są zawarte w następujących tematach:

- Pojazdy (na stronie 782)
- Pola pojazdu (na stronie 789)
- Praca ze stroną startową "Pojazd" (na stronie 783)
- Analizy (na stronie 853)

Włączanie powiązania z pojazdem w zleceniach obsługi

W domyślnym układzie zleceń obsługi nie jest wyświetlane powiązanie z pojazdem. Administrator firmy może jednak skonfigurować niestandardowy układ strony zlecenia obsługi, postępując zgodnie z poniższą procedurą.

Jak wyświetlić powiązanie z pojazdem w rekordzie zlecenia obsługi

- 1 Na dowolnej stronie kliknąć łącze "Administracja", kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji", kliknąć łącze "Zlecenia obsługi" oraz kliknąć łącze "Zlecenie obsługi - układ strony".
- 2 Na liście "Układ strony" wykonać jedną z następujących czynności:
 - Kliknąć łącze "Edytuj" dotyczące istniejącego układu, aby go zmodyfikować.
 - Nacisnąć przycisk "Nowy układ", aby utworzyć nowy układ.
 - Kliknąć łącze "Kopiuuj", aby skopiować istniejący układ.
 Zostanie wyświetlony kreator układu strony.
- UWAGA:** Liczba kroków kreatora układu strony może być różna zależnie od tego, które łącze "Układ strony" zostało użyte.
- 3 W kroku 1 "Nazwa układu" wpisać nazwę układu i opis (opcjonalnie).
- 4 W kroku 2 "Konfiguracja pól" wybrać wymaganą charakterystykę pola.
- 5 W kroku 3 "Układ pól" upewnić się, że pole "Pojazd" jest dostępne w układzie strony zlecenia obsługi.
- 6 Nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zakończyć działanie kreatora.

Należy przypisać nowy niestandardowy układ do roli użytkownika, korzystając z kreatora zarządzania rolami.
- 7 Nacisnąć przycisk "Administracja", przycisk "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu", a następnie przycisk "Zarządzanie rolami".
- 8 Znaleźć rolę, do której ma być przypisany niestandardowy układ strony zlecenia obsługi, a następnie nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 9 W kroku 6 kreatora zmienić nazwę układu strony na niestandardowy układ strony zlecenia obsługi dotyczący rekordu zlecenia obsługi.
- 10 Nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zakończyć działanie kreatora.

UWAGA: Poprzez włączenie powiązania z pojazdem można również zaktualizować układ strony wyszukiwania pojazdów w celu zmiany wyboru powiązań widocznego dla danego użytkownika. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zarządzanie układami wyszukiwania \(na stronie 1386\)](#).

Włączanie typu produktu pojazdu

Zazwyczaj w celu dodania produktów administrator firmy korzysta z funkcji "Zarządzanie zawartością" narzędzia administracyjnego. W przypadku pojazdów administrator może aktualizować rekord produktu, w którego polu "Typ produktu" znajduje się wartość "Pojazd". Należy pamiętać, że w domyślnym układzie produktów pole "Typ produktu" nie jest wyświetlane w rekordach pojazdów. W celu wyświetlania typu produktu w rekordzie pojazdu administrator firmy może utworzyć niestandardowy układ strony produktu, wykonując poniższą procedurę.

Jak wyświetlić typ produktu w rekordzie pojazdu

- 1 Na dowolnej stronie kliknąć łącze "Administracja", kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji", kliknąć łącze "Produkt", kliknąć łącze "Produkt - układ strony" i skopiować układ "Produkt - standardowy układ strony" do nowego układu.
 - 2 Przejść przez kreator układu strony dotyczącego produktu:
 - a W kroku 1 podać nazwę układu.
 - b W kroku 2 zaznaczyć pole "Wymagane" odnoszące się do pola "Typ produktu".
 - c W kroku 3 upewnić się, że w sekcji "Produkt - informacje kluczowe" po prawej stronie znajduje się pole "Typ produktu".
 - d Nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zakończyć działanie kreatora.
 - 3 Przypisać nowy niestandardowy układ do wymaganej roli użytkownika, korzystając z kreatora zarządzania rolami.
 - a Nacisnąć przycisk "Administracja", przycisk "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu", a następnie przycisk "Zarządzanie rolami".
 - b Znaleźć rolę, która ma zostać przypisana do niestandardowego układu strony produktu, i kliknąć łącze "Edytuj".
 - c W kroku 6 kreatora zmienić nazwę układu strony na niestandardowy układ strony produktu rekordu produktu.
 - d Nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zakończyć działanie kreatora.
- Użytkownik, którego rola została zmodyfikowana, może utworzyć rekord produktu z polem "Typ produktu", korzystając z funkcji "Zarządzanie zawartością". Więcej informacji dotyczących dodawania produktów jest dostępnych pod hasłem [Konfigurowanie produktów firmy \(na stronie 2004\)](#).

Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Konfigurowanie produktów firmy \(na stronie 2004\)](#).

Śledzenie zleceń obsługi pojazdów

Aby przejrzeć, zaktualizować lub utworzyć zlecenie obsługi pojazdu, należy zaktualizować rekord pojazdu lub utworzyć zlecenie obsługi dotyczące powiązanego pojazdu.

Jak śledzić zlecenie obsługi pojazdu

- 1 Wybrać pojazd, którego ma dotyczyć śledzenie.

Więcej informacji dotyczących wybierania pojazdów można znaleźć pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły pojazdu" przejść na koniec strony i nacisnąć przycisk "Nowe" na pasku tytułu zlecenia obsługi.

UWAGA: Wybór dealera podczas tworzenia zlecenia obsługi umożliwia ograniczenie zakresu wyszukiwania z wszystkich osób kontaktowych tylko do tych, które są powiązane z danym dealerem. Możliwa jest zmiana filtra w celu przeprowadzenia potrzebnego zapytania.

- 3 Na stronie edycji zlecenia obsługi wprowadzić odpowiednie informacje.

W poniższej tabeli opisano niektóre pola zawierające informacje o historii serwisowania.

Pole	Komentarze
Numer zlecenia	Ten numer jest generowany przez aplikację Oracle CRM On Demand.
Temat	Tytuł lub krótki opis tego działania.
Priorytet	Priorytet zlecenia obsługi: 1 - jak najszybciej, 2 - wysoki, 3 - średni.
Status	Status zlecenia obsługi: "Otwarte", "Oczekujące", "Zamknięte".
Godzina otwarcia	Wskazuje czas otwarcia zlecenia obsługi. Numer ten jest generowany przez aplikację Oracle CRM On Demand.
Osoba kontaktowa	Osoba kontaktowa powiązana z tym zleceniem obsługi.
Dealer	Dealer powiązany z tym zleceniem obsługi.
Właściciel	Właściciel tego zlecenia obsługi.

UWAGA: Wybór dealera podczas tworzenia zlecenia obsługi powoduje ograniczenie filtrowania wszystkich osób kontaktowych tylko do tych, które są domyślnie powiązane z danym dealerem. Ten filtr można ustawić tak, aby wykonywał zapytania obejmujące wszystkie osoby kontaktowe.

Aktualizowanie właściciela pojazdu

Po sprzedaży pojazdu należy zaktualizować rekord pojazdu, aby było możliwe śledzenie właściciela pojazdu.

- 1 Wybrać pojazd.
Instrukcje dotyczące wybierania pojazdów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- 2 Na stronie "Szczegóły pojazdu" kliknąć na łączu "Edycja" na pasku tytułu.
Informacje dotyczące pól na stronie "Szczegóły pojazdu" są dostępne pod hasłem [Pola pojazdu \(na stronie 789\)](#).
- 3 Na stronie edycji pojazdu aktualizować pole "Właściciel" w rekordzie "Pojazd".
- 4 Zapisać rekord:
 - Kliknąć na łączu "Zapisz", aby zapisać rekord, a następnie otworzyć stronę "Szczegóły pojazdu" (na której można powiązać informacje z tym rekordem).
 - Kliknąć na łączu "Zapisz" i "Nowy pojazd", aby zapisać rekord, a następnie otworzyć stronę edycji (na której można utworzyć rekord innego pojazdu).

Śledzenie historii sprzedaży pojazdów

Aby przeglądać, aktualizować lub utworzyć historię sprzedaży pojazdu, należy aktualizować rekord pojazdu.

Jak śledzić historię sprzedaży pojazdu

1 Wybrać pojazd.

Instrukcje dotyczące wybierania pojazdów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).

2 Na stronie "Szczegóły pojazdu" przejść do sekcji "Historia sprzedaży", a następnie kliknąć na łączu "Dodaj" na pasku tytułu.

UWAGA: Jeśli sekcja "Historia sprzedaży" nie została wyświetlona na stronie "Szczegóły pojazdu", należy kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać sekcję "Historia sprzedaży" do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

3 Na stronie "Edycja historii sprzedaży" wprowadzić odpowiednie informacje.

W poniższej tabeli opisano niektóre pola zawierające informacje o historii sprzedaży.

Pole	Komentarze
Numer sprzedaży	Numer generowany przez system.
Kod waluty	Domyślne ustawienie waluty użytkownika.
Imię właściciela	Po wybraniu nazwiska to pole zostanie wypełnione automatycznie.
Nazwisko właściciela	Właściciel pojazdu.

4 Zapisać rekord.**Śledzenie historii serwisowania pojazdów**

Aby przeglądać, aktualizować lub utworzyć historię serwisowania pojazdu, należy zaktualizować rekord pojazdu. Historia serwisowania może obejmować zlecenia obsługi i inne usługi powiązane z pojazdem.

Jak śledzić historię serwisowania pojazdu**1** Wybrać pojazd.

Instrukcje dotyczące wybierania pojazdów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).

2 Na stronie "Szczegóły pojazdu" przejść na koniec strony i nacisnąć przycisk "Dodaj" na pasku tytułu "Historia serwisowania".

UWAGA: Jeśli sekcja "Historia serwisowania" nie została wyświetlona na stronie "Szczegóły pojazdu", należy kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać sekcję "Historia serwisowania" do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

3 Na stronie "Edycja historii serwisowania" wprowadzić odpowiednie informacje.

W poniższej tabeli opisano niektóre pola zawierające informacje o historii serwisowania.

Pole	Komentarze
Nr historii serwisowania	Numer historii serwisowania mający limit 30 znaków. Numer ten jest generowany przez aplikację Oracle CRM On Demand.
Nr zlecenia SR	Rekord zlecenia obsługi powiązany z daną historią serwisowania. Limit 64 znaków.
Nazwisko właściciela	Właściciel pojazdu. Limit 50 znaków.

Pole	Komentarze
Data serwisowania	Domyślnie jest to data bieżąca.
Kod waluty	Domyślne ustawienie waluty użytkownika. Limit 20 znaków.
Nazwa usługi	Nazwa lub numer powiązany z rekordem historii serwisowania. Limit 100 znaków.
Marka	Producent lub marka samochodu. Tylko do odczytu.
Imię właściciela	Po wybraniu nazwiska to pole zostanie wypełnione automatycznie. Limit 50 znaków.
Podmiot serwisujący	Dealer lub inny dostawca usług serwisujący pojazd. Limit 100 znaków.
Opis	Limit 16 350 znaków.

- 4 Zapisać rekord.

Śledzenie informacji finansowych dotyczących pojazdów

Informacje finansowe dotyczące pojazdów można śledzić.

Jak śledzić informacje finansowe dotyczące pojazdu

- Wybrać pojazd.
Instrukcje dotyczące wybierania pojazdów są dostępne pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).
- Przejsć na koniec strony "Szczegóły pojazdu", a następnie kliknąć na łączu "Dodaj" na pasku tytułu "Informacje finansowe".

UWAGA: Jeśli sekcja "Informacje finansowe" nie została wyświetlona na stronie "Szczegóły pojazdu", należy kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać sekcję "Informacje finansowe" do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

- Wprowadzić odpowiednie informacje na stronie "Edycja informacji finansowych".
W poniższej tabeli opisano niektóre pola zawierające informacje finansowe.

Pole	Komentarze
Nr szczegółu finansowego	Numer generowany przez system. Limit 15 znaków.
Dostawca finansów	Limit 30 znaków.

Pola pojazdu

Strona "Pojazd - edycja" umożliwia dodanie pojazdu lub zaktualizowanie szczegółów istniejącego pojazdu. Zawiera ona pełny zestaw pól używanych dla pojazdu.

UWAGA: Administratorzy mogą dostosowywać aplikację na wiele sposobów, np. mogą zmieniać nazwy typów rekordów, pól i opcji dostępnych na listach wyboru. Z tego powodu informacje widziane na ekranie mogą się różnić od standardowych informacji zawartych w tej tabeli.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Pojazd - informacje kluczowe	
Nr identyfikacyjny pojazdu	Numer identyfikacyjny pojazdu (VIN). Limit 100 znaków.
Marka	Producent lub marka samochodu. Wśród wartości domyślnych są Metro Motors, Toyota i Nieznane.
Model	Model pojazdu. Wartości domyślne to: 4Runner i Tacoma.
Rok	Rok produkcji pojazdu. Jest to lista wyboru wartości numerycznych, w której znaki nieliczbowe nie są dozwolone.
Nazwa produktu	Nazwa produktu. Zazwyczaj w celu dodania produktów administrator korzysta z funkcji "Zarządzanie zawartością". W przypadku pojazdów administrator firmy może aktualizować rekord produktu, w którym w polu "Typ produktu" występuje wartość "Pojazd". Należy pamiętać, że pole "Typ produktu" nie jest eksponowane w domyślnym układzie produktów. Procedura eksponowania typu produktu dla pojazdów jest opisana pod hasłem Włączanie typu produktu dla pojazdu (zob. Włączanie typu produktu pojazdu na stronie 786).
Wykończenie	Wykończenie pojazdu. Domyślne wartości to: 2WD i PreRunner.
Drzwi	Liczba drzwi pojazdu. Wartości domyślne to: 2 drzwi, 3 drzwi i 4 drzwi.
Kolor karoserii	Kolor pojazdu.
Pojazd - waluta	Waluta, w jakiej jest podawana cena pojazdu, np. USD (dolary amerykańskie).
Właściciel	Właściciel rekordu pojazdu. Na stronie szczegółów rekordu może być wyświetlane pole właściciela i/lub pole rejestru, w zależności od trybu własności rekordu skonfigurowanego przez administratora firmy w odniesieniu do typu rekordu. Jedno lub oba te pola mogą być puste. Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje (na stronie 51).
Pojazd - informacje dodatkowe	
Używany/nowy	Czy pojazd jest używany czy nowy.
Typ produktu	Typ pojazdu. Limit 30 znaków. UWAGA: To pole jest tylko do odczytu.

Pole	Opis
Kolor wnętrza	Kolor wnętrza pojazdu, np. "Czerwony".
Skrzynia biegów	Typ skrzyni biegów pojazdu. Wartości domyślne to: Automatyczna, Ręczna i Opcja.
Silnik	Typ silnika pojazdu. Wartości domyślne to: 4 cylindry, 6 cylindrów, 8 cylindrów, 10 cylindrów i Opcja.
Nadwozie	Typ nadwozia pojazdu, na przykład: Coupe, Kabriolet.
Właściciel	Typ własności pojazdu, na przykład: Samochód firmowy.
Osoba kontaktowa	Osoba kontaktowa w kwestiach dotyczących pojazdu. Limit 100 znaków. UWAGA: To pole jest tylko do odczytu.
Podmiot	Podmiot powiązany z pojazdem.
Siedziba podmiotu	Lokalizacja podmiotu. Limit 50 znaków. UWAGA: To pole jest tylko do odczytu.
Dealer sprzedawca	Nazwa dealera sprzedającego pojazd. Limit 100 znaków.
Dealer serwisant	Nazwa dealera serwisującego pojazd. Limit 100 znaków.
Sugerowana cena detaliczna producenta	Sugerowana cena detaliczna producenta podawana w walucie używanej w rekordzie pojazdu. Limit 22 znaków.
Cena z faktury dealera	Cena fakturowa dealera podawana w walucie używanej w rekordzie pojazdu. Limit 22 znaków.
Status	Bieżący status pojazdu, na przykład "Produkcja".
Lokalizacja	Lokalizacja pojazdu, np. "Parking dealera".
Bieżący przebieg	Bieżący stań wskazań licznika kilometrów. Limit 22 znaki (liczba).
Typ gwarancji	Typ gwarancji na pojazd, np. "Pełna" lub "Rozszerzona".
Numer licencji	Numer prawa jazdy właściciela. Limit 30 znaków.
Kraj wydania prawa jazdy	Kraj wydania prawa jazdy.
Opis	Limit 250 znaków.

Uwaga: W celu skonfigurowania dowolnych pól list wyboru (takich jak "Model", "Wykończenie" czy "Drzwi") administrator firmy może dostosować aplikację, zmieniając wartości na listach wyboru (zob. [Zmienianie wartości na liście wyboru \(na stronie 1348\)](#)).

Pola niestandardowe

UWAGA: Pola niestandardowe zazwyczaj są tworzone przez administratorów firmy, których rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

Każde niestandardowe pole, które zostało utworzone w rekordzie środka trwałego, pojawia się jako to samo niestandardowe pole w rekordzie pojazdu. Ponieważ dziedziczy on niestandardowe pola z rekordu środka trwałego. Natomiast niestandardowe pola utworzone w rekordzie pojazdu nie pojawiają się automatycznie w rekordzie środka trwałego.

Jeśli to samo niestandardowe pole ma być widoczne w widoku środka trwałego i w widoku pojazdu, należy się zwrócić do administratora firmy o utworzenie niestandardowego pola w rekordzie środka trwałego i uczynienie tego pola widocznym w widoku zarówno środka trwałego, jak i pojazdu.

Jeśli to samo niestandardowe pole ma nie być widoczne w widoku środka trwałego i w widoku pojazdu, należy się zwrócić do administratora firmy o utworzenie niestandardowego pola w rekordzie środka trwałego i uczynienie tego pola widocznym tylko w widoku środka trwałego.

Więcej informacji dotyczących pól niestandardowych można znaleźć pod hasłem Pola niestandardowe — informacje podstawowe (zob. [Pola niestandardowe - informacje](#) na stronie 1298).

Pola dodatkowe

Domyślnie niektóre pola nie są wyświetlane na stronie szczegółów pojazdu; są to: Nr katalogowy, Data zakupu, Cena zakupu, Ilość, Data wysyłki, Data instalacji, Data wygaśnięcia, Data powiadomienia, Kategoria produktu i Kontrakt.

Administrator firmy może, zgodnie z potrzebami, zmienić definicje pól. Więcej informacji o zmienianiu definicji pól jest dostępnych pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól \(na stronie 1311\)](#). Jeśli te pola mają być widoczne, administrator firmy musi zawrzeć je w układzie strony. Więcej informacji o czynieniu pól widocznymi w układzie strony jest dostępnych pod hasłem [Dostosowywanie układów stron statycznych \(zob. Dostosowywanie statycznych układów stron na stronie 1357\)](#).

Informacje powiązane

Pokrewne informacje dotyczące pojazdów są zawarte w następujących tematach:

- [Praca ze stroną startową "Pojazd" \(na stronie 783\)](#)
- [Zarządzanie pojazdami \(na stronie 784\)](#)

13 Personalizowanie swojej aplikacji

Strony "Moja konfiguracja" służą do personalizowania Oracle CRM On Demand. Aby wyświetlić instrukcje krok po kroku, należy kliknąć jeden z poniższych tematów:

- [Aktualizowanie swoich szczegółów osobistych \(na stronie 794\)](#)
- [Ustawianie swojego domyślnego typu szukanego rekordu \(na stronie 804\)](#)
- [Ustawianie swojego motywu \(na stronie 805\)](#)
- [Ustawianie swojego domyślnego trybu podglądu rekordów \(na stronie 805\)](#)
- [Zmienianie swojego ustawienia języka \(na stronie 806\)](#)
- [Wyświetlanie pól śledzenia kontroli \(na stronie 806\)](#)
- [Zarządzanie swoimi normami \(na stronie 807\)](#)
- [Przeglądanie swoich działań związanych z logowaniem \(na stronie 807\)](#)
- [Zmienianie swojego hasła \(na stronie 808\)](#)
- [Konfigurowanie swoich pytań zabezpieczających \(na stronie 808\)](#)
- [Przeglądanie swoich danych dot. delegowania \(zob. \[Przeglądanie informacji dot. delegowania\]\(#\) na stronie 809\)](#)
- [Dodawanie delegowanych użytkowników \(na stronie 810\)](#)
- [Nadawanie praw logowania przedstawicielowi Asysty Technicznej \(zob. \[Nadawanie praw logowania do Asysty Technicznej\]\(#\) na stronie 810\)](#)
- [Wyświetlanie swoich kart \(na stronie 811\)](#)
- [Zmienianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#)
- [Personalizowanie układów pól \(na stronie 817\)](#)
- [Zarządzanie wskaźnikami rekordów sekcji informacji powiązanych \(na stronie 819\)](#)
- [Personalizowanie układów informacji powiązanych \(na stronie 812\)](#)
- [Zmienianie układów swoich stron startowych \(na stronie 820\)](#)
- [Zmienianie układu swojego paska czynności \(na stronie 821\)](#)
- [Konfigurowanie swojego kalendarza \(na stronie 822\)](#)
- [Uzyskiwanie dostępu do danych i narzędzi integracji \(na stronie 825\)](#)
- [Wyświetlanie swoich zleceń eksportu \(zob. \[Przeglądanie zleceń eksportu\]\(#\) na stronie 826\)](#)
- [Osadzanie widgetu "Ulubione listy" \(zob. \[Osadzanie widgetu "Ulubione listy"\]\(#\) na stronie 829\)](#)
- [Osadzanie widgetu "Centrum wiadomości" \(zob. \[Osadzanie widgetu "Centrum wiadomości"\]\(#\) na stronie 829\)](#)
- [Osadzanie widgetu "Raporty" \(zob. \[Osadzanie widgetu "Raporty"\]\(#\) na stronie 830\)](#)
- [Osadzanie widgetu "Prosta lista" \(na stronie 831\)](#)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące personalizowania aplikacji są zawarte w następujących tematach:

- [Widgety On Demand - informacje \(na stronie 828\)](#)
- [Importowanie swoich osób kontaktowych \(na stronie 312\)](#)

■ Dodawanie wiadomości e-mail z programów Microsoft Outlook i Lotus Notes (na stronie 833)

Aktualizowanie swoich szczegółów osobistych

Swoje szczegóły osobiste, jak adres i numer telefonu, można aktualizować. Ponieważ o tym, jakie informacje są wyświetlane na stronie Szczegóły osobiste i jaki jest ich układ, decyduje administrator firmy, mogą występować pewne różnice między poniższymi opisami, a tym, co rzeczywiście znajduje się na ekranie.

UWAGA: Zmiany w polach "Domyślny język", "Waluta", "Strefa czasowa" i "Kraj" na stronach profilu osobistego nie są uwzględniane w niektórych raportach i analizach, dopóki użytkownik nie wyloguje się i nie zaloguje ponownie.

Jak zaktualizować swoje szczegóły osobiste

- 1 Kliknąć na łączu "Moja konfiguracja" w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Profil osobisty" kliknąć łącze "Profil osobisty".
- 3 W sekcji "Informacje osobiste" kliknąć łącze "Mój profil".
- 4 W sekcji "Szczegóły osobiste" kliknąć na łączu "Edytuj".
- 5 Zaktualizować informacje zawarte w formularzu "Edycja osobista", a następnie zapisać rekord.

Uwaga: Zmiana w niektórych polach ("Język", "Ustawienia narodowe", "Strefa czasowa" i "Waluta") zostanie aktywowana dopiero po wylogowaniu się i ponownym zalogowaniu.

W poniższej tabeli opisano niektóre pola, które można przejrzeć lub zaktualizować.

Pole	Opis
Użytkownik - informacje kluczowe	
Imię	Imię użytkownika. Limit 50 znaków. Jest to pole wymagane.
Nazwisko	Nazwisko użytkownika. Limit 50 znaków. Jest to pole wymagane.
Drugie imię	Drugie imię użytkownika. Limit 50 znaków.
Pan/Pani	Zwrot grzecznościowy używany w stosunku do użytkownika.
Status	W tym polu tylko do odczytu jest podany status użytkownika. Tylko aktywni użytkownicy mogą uzyskać dostęp do Oracle CRM On Demand.
Przełożony	Pole tylko do odczytu wskazujące, kim jest przełożony użytkownika. UWAGA: W zależności od skonfigurowania układów stron przez administratora firmy, zamiast pola "Informowany" może być wyświetlane pole "Alias informowanego". Pole "Alias informowanego" zawiera krótki identyfikator przełożonego użytkownika.
Nazwa typu stanowiska	Pole tylko do odczytu zawierające nazwę typu stanowiska użytkownika.
Region	Region lub obszar, gdzie znajduje się użytkownik. Limit 40 znaków.

Pole	Opis
Podregion	Dalsze uszczegółowienie regionu lub obszaru, gdzie znajduje się użytkownik. Limit 40 znaków.
Rola	Pole tylko do odczytu wskazujące rolę przypisaną użytkownikowi w aplikacji Oracle CRM On Demand. Role użytkownika określają funkcje w aplikacji Oracle CRM On Demand, z których użytkownik może korzystać na podstawie posiadanych uprawnień, zestaw zezwoleń udzielonych użytkownikowi do pracy z informacjami poufnymi oraz ustawienia interfejsu użytkownika dotyczące sposobu wyświetlania danych.
Grupa główna	Grupa, do której został dodany ten użytkownik. Tylko do odczytu.
Domyślny rejestr	Rejestr użytkownika lub rejestr niestandardowy wyświetlany użytkownikowi domyślnie w selektorze rejestrów przy rozpoczęciu sesji w aplikacji Oracle CRM On Demand. Domyślny rejestr stosowany jest w selektorze rejestrów we wszystkich obszarach aplikacji Oracle CRM On Demand innych niż strony "Analizy". Ustawienie pola domyślnego rejestru nie powoduje ograniczenia dostępu użytkownika do rekordów. Można wybrać inny rejestr w selektorze rejestrów. Można zmienić domyślny rejestr. Można wybrać dowolny rejestr widoczny dla użytkownika, czyli dowolny rejestr lub rejestr podrzędny, których członkiem jest użytkownik. Jednak aby wybrać rejestr niestandardowy jako domyślny rejestr, dostęp do typu rekordu "Rejestr" musi być możliwy w ramach roli użytkownika. Oznacza to, że dla typu rekordu "Rejestr" w roli użytkownika musi być zaznaczone pole wyboru "Ma prawo dostępu". UWAGA: Administrator może określić domyślny rejestr dla każdego typu rekordu w imieniu użytkownika. Jeśli określono domyślny rejestr dla typu rekordu w imieniu użytkownika, w selektorze rejestrów domyślny rejestr dla typu rekordu będzie miał pierwszeństwo przed domyślnym rekordem określonym w polu domyślnego rejestru w profilu osobistym użytkownika.
Domyślny rejestr dla analiz	Rejestr użytkownika lub rejestr niestandardowy wyświetlany użytkownikowi domyślnie w selektorze rejestrów na stronach "Analizy". To ustawienie nie powoduje ograniczenia dostępu użytkownika do danych. Można wybrać inny rejestr w selektorze rejestrów.

Pole	Opis
Zachowywanie rejestru domyślnego	To pole wyboru stosowane jest w selektorze rejestrów we wszystkich obszarach aplikacji Oracle CRM On Demand poza stronami "Analizy". Pole wyboru "Zachowaj domyślny rejestr" działa w następujący sposób: ■ Jeśli zaznaczono to pole wyboru, po otwarciu przez użytkownika dowolnej strony lub okna, w których dostępny jest selektor rejestrów, pokazywany w nim będzie rejestr wybrany w polu domyślnego rejestru w profilu użytkownika. Można wybrać inny rejestr w selektorze rejestrów znajdującym się na dowolnej stronie lub w dowolnym oknie. Jednak w przypadku ponownej wizyty na danej stronie, ponownego otwarcia danego okna lub w przypadku otwarcia dowolnej innej strony lub okna z dostępnym selektorem rejestrów, będzie w nim widoczny domyślny rejestr. Wcześniejszy wybór użytkownika w selektorze rejestrów zostanie utracony. ■ Jeśli nie zaznaczono tego pola wyboru, w selektorze rejestrów pokazywany będzie rejestr wybrany w polu domyślnego rejestru w profilu użytkownika, dopóki użytkownik nie wybierze innego rejestru w selektorze rejestrów. Po dokonaniu tego wyboru nowy rejestr będzie nadal widoczny dla użytkownika w selektorze rejestrów dla danego typu rekordu do momentu wylogowania i ponownego zalogowania.
Użytkownik - informacje szczegółowe	
Alias	Krótki identyfikator użytkownika służący do przypisywania lub wyświetlania własności określonych typów rekordów. W tym polu można na przykład wpisać preferowaną nazwę lub preferowany pseudonim użytkownika. Jest to pole wymagane konfigurowane przez administratora firmy.
ID użytkownika	Unikatowy identyfikator użytkownika wykorzystywany w połączeniu z ID logowania firmy do logowania się do aplikacji. Jest to pole wymagane konfigurowane przez administratora firmy.
E-mail	Pełny adres e-mail użytkownika, na przykład mam@takiadres.com. Adres e-mail służy do wysyłania powiadomień systemowych, na przykład o resetowaniu hasła. Jest to pole wymagane konfigurowane przez administratora firmy.
Drugorzędny adres e-mail	Dodatkowy adres e-mail użytkownika.
Nr tel. służbowego	Numer telefonu służbowego użytkownika. Jest to pole wymagane.
Nr tel. komórkowego	Numer telefonu komórkowego użytkownika.
ID logowania firmy	Firma, do której należy użytkownik. Jest to pole wymagane konfigurowane w chwili tworzenia firmy.

Pole	Opis
ID logowania użytkownika	ID, za pomocą którego użytkownik loguje się do aplikacji. Stanowi ono połączenie ID logowania firmy i ID użytkownika, oddzielonych ukośnikiem. ID logowania użytkownika jest polem wymaganym konfigurowanym przez administratora firmy.
Osoba kontaktowa - preferencje	
Nigdy nie dzwonić	Zaznaczyć to pole wyboru, aby nie otrzymywać połączeń telefonicznych z Oracle CRM On Demand Marketing.
Nigdy nie wysyłać poczty	Należy zaznaczyć to pole wyboru, aby nie otrzymywać wiadomości e-mail z Oracle CRM On Demand Marketing.
Nigdy nie wysyłać wiadomości e-mail	Należy zaznaczyć to pole wyboru, aby nie otrzymywać wiadomości e-mail z Oracle CRM On Demand Marketing.
Zawsze wysyłać alerty krytyczne	Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownik otrzymuje wiadomości e-mail zawierające ważne informacje z aplikacji Oracle CRM On Demand. Wiadomości te obejmują: ■ Krytyczne informacje o aktualizacjach produktów i zmianach usług dotyczące aplikacji Oracle CRM On Demand oraz powiązanych produktów ■ Instrukcje i harmonogramy wprowadzania nowych wydań ■ Komunikaty o wysokim priorytecie lub dotyczące nagłych wypadków, stanowiące uzupełnienie zwykłych procesów asysty (np. w sytuacji awarii sprzętu) Tego pola wyboru nie można aktualizować na stronie "Szczegóły osobiste". Tylko administratorzy firmy mogą aktualizować to pole wyboru dla użytkowników, z poziomu strony "Szczegóły użytkownika". UWAGA: To pole wyboru nie służy do określania, którzy użytkownicy otrzymują alerty systemowe wysyłane przez Oracle CRM On Demand Customer Care, takie jak przypomnienia o zbliżającej się zaplanowanej konserwacji.
Użytkownik - informacje geograficzne	
Język, ustawienia regionalne, waluta, strefa czasowa	Ustawienia domyślne tych elementów konfiguruje administrator firmy. Użytkownik może zastąpić ustawienia domyślne, klikając listę wyboru danego elementu i wybierając z niej żądaną wartość. Więcej informacji dotyczących tych pól znajduje się pod hasłem Ustawienia profilu dla użytkowników - informacje (zob. Ustawienia profilu dla użytkowników — informacje podstawowe na stronie 802). Jakiegolwiek zmiany języka, ustawień narodowych, waluty lub strefy czasowej zostaną aktywowane dopiero po wylogowaniu się i ponownym zalogowaniu.

Pole	Opis
Użytkownik - informacje dot. zabezpieczeń	
Raportowane obszary zainteresowań	Ta lista wyboru umożliwia ustawienie widoczności rekordów w raportach czasu rzeczywistego w analizach. Raporty te dostarczają analiz sporządzanych w czasie rzeczywistym. Można wybrać jedną z następujących wartości: ■ Widoczność dla kierownika. Umożliwia wyświetlanie własnych danych oraz danych bezpośrednio posiadanych przez podwładnych. (Jest to ustawienie domyślne.) ■ Widoczność dla zespołu. Umożliwia wyświetlanie własnych danych oraz danych współużytkowanych w ramach zespołu ds. możliwości i zespołu ds. podmiotu. Jeśli ustawienie "Raportowane obszary zainteresowań" nie zostanie zdefiniowane, będzie obowiązywało ustawienie skonfigurowane przez administratora firmy na poziomie całej firmy. Więcej informacji o raportach można znaleźć pod hasłem Analizy (na stronie 853), a zwłaszcza w temacie Widoczność rekordów w analizach - informacje podstawowe na stronie 873).
Historyczne obszary zainteresowań	Ta lista wyboru umożliwia ustawienie widoczności rekordów w raportach historycznych w analizach. Raporty historyczne mają związek z analizami historycznymi lub trendów bądź mogą zawierać bardziej skomplikowane obliczenia niż raporty czasu rzeczywistego. Można wybrać jedną z następujących wartości: ■ Widoczność dla kierownika. Umożliwia wyświetlanie własnych danych oraz danych bezpośrednio posiadanych przez podwładnych. (Jest to ustawienie domyślne.) ■ Widoczność dla zespołu. Umożliwia wyświetlanie własnych danych oraz danych współużytkowanych w ramach zespołu ds. możliwości i zespołu ds. podmiotu. ■ Widoczność pełna. To ustawienie łączy w sobie ustawienia "Widoczność dla kierownika", "Widoczność dla zespołu" i rejestry. Jeśli ustawienie "Historyczne obszary zainteresowań" nie zostanie zdefiniowane, będzie obowiązywało ustawienie skonfigurowane przez administratora firmy na poziomie całej firmy. Więcej informacji o raportach można znaleźć pod hasłem Analizy (na stronie 853), a zwłaszcza w temacie Widoczność rekordów w analizach - informacje podstawowe na stronie 873).
Może czytać wszystkie rekordy na podstawie roli	Ta lista wyboru umożliwia określenie, czy aplikacja "Analizy" ma używać ustawienia "Może czytać wszystkie rekordy" na podstawie typu rekordu, zgodnie z definicją na stronie "Dostęp do typu rekordów" w kreatorze "Zarządzanie rolami". Jeśli ustawienie "Oparte na roli - może czytać wszystkie rekordy" zostanie włączone w profilu firmy lub profilu użytkownika oraz w roli użytkownika administrator wybrano ustawienie

Pole	Opis
	widoczności "Może czytać wszystkie rekordy" w odniesieniu do danego typu rekordu, można przeglądać wszystkie rekordy tego typu w analizach. Wskazówki dotyczące warunków i sposobu włączania ustawienia "Może czytać wszystkie rekordy na podstawie roli" można znaleźć w temacie Ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy na podstawie roli" - informacje (zob. Oparte na roli Może czytać wszystkie rekordy — informacje podstawowe na stronie 804). Jeśli ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy na podstawie roli" nie jest włączone, podczas raportowania w analizach jest uwzględniana widoczność ustawiona w polach "Raportowane obszary zainteresowań" i "Historyczne obszary zainteresowań".
ID zewnętrzny dla jednokrotnego logowania	Tylko do odczytu. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych (na stronie 1203) .
Ostatnie zalogowanie	Pole generowane przez system. Informacje dotyczące przeglądania wszystkich prób zalogowania są dostępne pod hasłem Przeglądanie swoich działań związanych z logowaniem (na stronie 807) .
Informacje dodatkowe	
Motyw domyślny	Ta lista wyboru umożliwia wybór jednego z motywów dostępnych na poziomie całej aplikacji podczas logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand przy użyciu komputera stacjonarnego lub laptopa. Motyw zmienia wygląd i styl interfejsu użytkownika aplikacji, w tym kolor tła, hiperłącze i ikon. Do wyboru jest dostępnych kilka wstępnie zdefiniowanych motywów. Administrator firmy może jednak utworzyć motywy niestandardowe w aplikacji Oracle CRM On Demand. Pusta wartość oznacza, że będzie używany motyw skonfigurowany przez administratora firmy w profilu firmy. Więcej informacji o tworzeniu motywów niestandardowych znajduje się pod hasłem Tworzenie nowych motywów (na stronie 1444) .
Motyw dla tabletów	Motyw dla tabletów używany jest automatycznie podczas logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand przy użyciu tabletu lub innego urządzenia z ekranem dotykowym pod warunkiem, że urządzenia te zostaną wykryte przez aplikację Oracle CRM On Demand. Jeśli w profilu osobistym nie wybrano motywu domyślnego lub motywu dla tabletów, używane będą motywy określone dla danej roli użytkownika, a jeśli ich nie zdefiniowano, motywy określone dla firmy użytkownika. Więcej informacji na temat sposobu funkcjonowania motywów w aplikacji Oracle CRM On Demand znajduje się w temacie Interfejs - informacje (na stronie 30) .

Pole	Opis
Domyślny typ szukanego rekordu	Ta lista wyboru umożliwia zmianę domyślnego typu szukanego rekordu, który będzie wyświetlany w polu wyszukiwania paska czynności. Na przykład użytkownik może zmienić typ "Kontakt" na typ "Podmiot" lub inny typ rekordu, do którego ma dostęp. W polu wyszukiwania paska czynności ten typ rekordu jest wybierany domyślnie za każdym razem, gdy użytkownik zaloguje się do aplikacji, niezależnie od tego, w jakim stanie znajdowało się, gdy logował się poprzednim razem.
Wyświetlaj stronę powitalną po zalogowaniu	To pole wyboru umożliwia określenie, czy po zalogowaniu się do aplikacji będzie wyświetlana strona powitalna Oracle CRM On Demand.
Tryb podglądu rekordów	Ta lista wyboru umożliwia włączenie funkcji podglądu rekordów i określenie sposobu otwierania okna podglądu. Zależnie od wybranego ustawienia okno podglądu może być otwierane, gdy zostanie wskazane kursorem łącze do rekordu lub gdy użytkownik kliknie na ikonie podglądu wyświetlanej po wskazaniu kursorem łącza do rekordu. W oknie podglądu jest pokazana pierwsza sekcja strony "Szczegóły" rekordu. Istnieje także możliwość wyłączenia funkcji podglądu - należy w tym polu wybrać opcję "Wyłączone". Ustawienie podglądu rekordów może określić administrator firmy na poziomie całej firmy lub pojedynczy użytkownik dla siebie. Ustawienie osobiste zastępuje ustawienie dla firmy. Jeśli to pole jest puste, obowiązuje ustawienie podglądu rekordów firmy.
Pasek łączy bezpośrednich	Jeśli jest włączona funkcja paska łączy bezpośrednich, a w motywie użytkownika zaznaczono pole wyboru "Ustawienia obsługi wyświetlania paska łączy bezpośrednich", to łącza do sekcji informacji powiązanych na stronie (np. sekcje powiązanych rekordów) są dostępne na pasku łączy bezpośrednich znajdującym się w dolnej części okna przeglądarki. Kliknięcie na łączu umożliwia przejście do sekcji informacji powiązanych bez konieczności przewijania strony w dół. Pasek łączy bezpośrednich można zwinąć, naciskając ikonę minusa (-). Aby ponownie rozwinąć pasek łączy bezpośrednich, należy nacisnąć ikonę plusa (+). Rozwinięcie lub zwinięcie paska łączy bezpośrednich jest zachowywane dla wszystkich typów rekordów do czasu ponownej zmiany tego ustawienia, nawet jeśli użytkownik wyloguje się z aplikacji i ponownie zaloguje. Można całkowicie usunąć pasek łączy bezpośrednich ze stron "Szczegóły", wyłączając tę funkcję w profilu osobistym. UWAGA: Jeśli w motywie użytkownika obsługiwana jest funkcja paska łączy bezpośrednich, może ona być włączana lub wyłączana na poziomie firmy, a także przez poszczególnych użytkowników. Dodatkowo, ustawienia indywidualne użytkownika przesłaniają ustawienia firmy. Administrator może całkowicie usunąć pasek łączy bezpośrednich, usuwając zaznaczenie pola wyboru "Ustawienia obsługi wyświetlania paska łączy bezpośrednich" w motywie użytkownika. Kolory paska łączy bezpośrednich zależą od zastosowanego motywu. Więcej informacji o wybieraniu motywu znajduje się pod hasłem Ustawienia motywu (zob. Ustawianie swojego motywu na stronie 805).

Pole	Opis
Format informacji powiązanych	Jeśli rola użytkownika posiada uprawnienie "Personalizowanie formatu wyświetlania informacji powiązanych", użytkownik może włączyć wyświetlanie sekcji informacji powiązanych, w postaci list lub kart, na stronach szczegółów rekordów. Jeśli pole "Format informacji powiązanych" profilu osobistego jest puste, wtedy używane jest domyślne ustawienie dla roli użytkownika; a jeśli pole "Format informacji powiązanych" roli użytkownika jest puste, wtedy używane jest domyślne ustawienie dla firmy.
Raportowane obszary zainteresowań - strefa czasowa użytkownika	Jeśli w profilu użytkownika to pole wyboru jest zaznaczone, daty i godziny w raportach w czasie rzeczywistym są wyświetlane zgodnie ze strefą czasową użytkownika. Możliwość zmiany tego ustawienia przez użytkownika zależy od skonfigurowania przez administratora firmy strony "Profil osobisty" użytkownika. Jeśli w profilu użytkownika to pole wyboru nie jest zaznaczone, daty i godziny w raportach są wyświetlane zgodnie ze strefą czasową firmy.
Zatrzymany nagłówek kolumny listy	Ta lista wyboru umożliwia określenie widoku nagłówków kolumn list i wyników wyszukiwania w Oracle CRM On Demand. Można wybrać następujące wartości: ■ Włączone. Gdy lista rekordów jest przewijana w dół i wiersz nagłówków kolumn znajdzie się na samej górze okna przeglądarki, etykiety kolumn są zawsze widoczne. ■ Wyłączone. Gdy lista rekordów jest przewijana w dół i wiersz nagłówków kolumn znajdzie się na samej górze okna przeglądarki, etykiety kolumn przestają być widoczne. UWAGA: Jeśli pole "Zatrzymany nagłówek kolumny listy" w profilu osobistym nie zawiera żadnej wartości, używane jest ustawienie używane w firmie.

Pole	Opis
Włączanie niestandardowego kodu	To pole listy wyboru umożliwia określenie, czy dla danego użytkownika istnieje włączony lub wyłączony niestandardowy kod na stronach aplikacji Oracle CRM On Demand. Określa również, czy wskaźnik niestandardowego kodu dla danego użytkownika jest włączony czy wyłączony. Dostępne są następujące opcje: ■ Włączone. Jest to domyślne ustawienie standardowej aplikacji. Po wybraniu tej opcji włączone są wszystkie niestandardowe kody dostępne na stronach aplikacji Oracle CRM On Demand, jednak nie jest włączony wskaźnik niestandardowego kodu. ■ Włączone ze wskaźnikiem. Po wybraniu tej opcji włączone są wszystkie niestandardowe kody dostępne na stronach aplikacji Oracle CRM On Demand. Oprócz tego włączony jest także wskaźnik niestandardowego kodu. ■ Wyłączone ze wskaźnikiem. Po wybraniu tej opcji wyłączone są wszystkie niestandardowe kody dostępne na stronach aplikacji Oracle CRM On Demand. Oprócz tego włączony jest także wskaźnik niestandardowego kodu. UWAGA: Jeśli w tym polu zostanie ustawiona wartość "Wyłączone ze wskaźnikiem", nie będą uruchamiane dla użytkownika żadne raporty ani pulpity osadzone w niestandardowych apletach internetowych. UWAGA: Zmiana wartości w polu "Włączenie niestandardowego kodu" w profilu użytkownika nie wpływa na działanie niestandardowego kodu lub wskaźnika niestandardowego kodu dla innych użytkowników. Więcej informacji na temat niestandardowego kodu i wskaźnika niestandardowego kodu znajduje się pod hasłem Włączanie i wyłączanie niestandardowego kodu i wskaźnika niestandardowego kodu - informacje (na stronie 193).

Ustawienia profilu dla użytkowników — informacje podstawowe

Każda firma ma przynajmniej jednego wyznaczonego administratora, który konfiguruje i dostosowuje aplikację Oracle CRM On Demand do potrzeb całej organizacji. Administratorzy konfigurują niektóre ustawienia domyślne dziedziczone początkowo przez wszystkich użytkowników, lecz każdy z użytkowników może je zastąpić. W poniższej tabeli opisano wpływ ustawień.

Nazwa ustawienia	Opis
Strefa czasowa	Aplikacja obsługuje kod UTC (Universal Time Code), dzięki czemu wszystkie wskazania godziny i daty są wyświetlane zgodnie ze strefą czasową użytkownika. Na przykład termin zaplanowany na 11:00 czasu PST dla użytkownika z ustawioną strefą czasową EST jest wyświetlany jako 14:00 z powodu trzygodzinnej różnicy czasu.
Ustawienie narodowe	Ustawienia narodowe określają formatowanie liczb, walut, numerów telefonu, godzin i dat. Na przykład dla użytkownika, który wybrał ustawienie narodowe "Niemiecki (Niemcy)", kwota w walucie będzie wyświetlana jako "110.000,00", natomiast dla użytkownika, który wybrał ustawienie "Angielski (Stany Zjednoczone)" ta sama kwota będzie wyświetlana jako "110,000.00". Użytkownicy powinni wybrać format, który im najlepiej odpowiada.

Nazwa ustawienia	Opis
Język	Ustawienie "Język" umożliwia zmianę języka interfejsu użytkownika, systemu Pomocy bezpośredniej i samouczków. W zależności od domyślnego ustawienia języka w firmie niektóre elementy widoczne w raportach mogą być wyświetlane w języku innym niż domyślny.
Waluta	Ustawienie "Waluta" zapewnia powiązanie domyślnej kwoty w walucie z wszystkimi nowymi rekordami tworzonymi przez użytkownika. Przykładowo raporty o przychodach będą wyświetlane w domyślnej walucie użytkownika. Podczas wyświetlania przez kierownika łącznych przychodów uzyskanych przez użytkowników o różnych walutach, kwoty łączne będą wyświetlane w domyślnej walucie ustawionej dla tego kierownika (administratorzy firmy muszą w tym celu skonfigurować kursy wymiany). Trzeba jednak pamiętać, że prognozy zawsze są generowane w domyślnej walucie firmy. Na przykład użytkownik, którego walutą domyślną jest dolar USA, wyświetli prognozę przekonwertowaną na euro, jeśli domyślną walutą firmy jest euro.
Kraj	Ustawienie "Kraj" w profilu użytkownika steruje szablonem, w którym wyświetlane są domyślne dla danego kraju pola adresu, gdy użytkownik tworzy nowy rekord zawierający adres. Jeśli na przykład w polu "Kraj" w profilu użytkownika wybrana jest wartość "Francja", to po utworzeniu przez użytkownika rekordu zawierającego adres, np. rekordu podmiotu, podczas otwierania rekordu po raz pierwszy do wyświetlania pól adresu (na potrzeby wysyłek lub fakturowania) używany jest szablon francuski. W aplikacji Oracle CRM On Demand zawarte są szablony adresu przypisane do ponad 60 krajów.
Telefon	Formatowanie "Telefon" zależy od ustawienia narodowego. Numery telefonów zamiejscowych aplikacja dopasowuje w taki sposób, że użytkownicy widzą całą sekwencję numeru, który musi być wybrany. Na przykład użytkownik w Stanach Zjednoczonych musi wybierać numer 011 przed uzyskaniem połączenia międzynarodowego. Więc wpisując numer +44 3333 333 333 abonenta w Wielkiej Brytanii, zobaczy 011 +44 3333 333 333. UWAGA: Użytkownicy przed numerami międzynarodowymi powinni wpisywać znak plus (+). Obok pól telefonów umieszczona jest ikona telefonu. Kliknięcie na tej ikonie powoduje otwarcie okna weryfikacji telefonu, które umożliwia sprawdzenie, czy aplikacja poprawnie rozpoznaje numer: kod kraju, kod miejscowości/obszaru, numer lokalny i wszelkie numery wewnętrzne. Zamknięcie tego okna monituje aplikację o wprowadzenie poprawnej wybieranej sekwencji. Ponadto jeśli użytkownik chciałby określić kod kraju, może kliknąć na ikonie telefonu, wybrać kraj i zapisać informacje. Kod danego kraju jest wyświetlany w polu "Telefon".

UWAGA: Po zmianie ustawień należy się wylogować i zalogować ponownie, aby w aplikacji Oracle CRM On Demand wyświetlone zostały dane zgodnie z nowymi ustawieniami.

Oparte na roli Może czytać wszystkie rekordy — informacje podstawowe

Ustawienie "Oparte na roli - może czytać wszystkie rekordy" jest konfigurowane przez administratora firmy na stronie "Profil firmy", ale użytkownik może zastąpić to ustawienie własnym, konfigurowanym na stronie "Profil użytkownika". W zależności od konfiguracji ustawienia "Oparte na roli - może czytać wszystkie rekordy" aplikacja "Analizy" wykorzystuje widoczność ustawioną na podstawie obiektu w definicji roli użytkownika lub widoczność ustawioną w polach "Raportowane obszary zainteresowań" i "Historyczne obszary zainteresowań" na stronach "Profil firmy" i "Profil użytkownika". Więcej informacji o profilach firmy i użytkownika można znaleźć w tematach [Konfigurowanie ustawień widoczności analiz \(na stronie 1232\)](#) i [Pola użytkownika \(na stronie 1463\)](#).

Poniższa tabela zawiera informacje o tym, kiedy i jak włączyć ustawienie "Oparte na roli Może czytać wszystkie rekordy".

Oparte na roli ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy"		Widoczność typu rekordu roli
Ustawienie "Profil firmy"	Ustawienie "Profil użytkownika"	
Tak	Tak	Włączone
Tak	Nie	Wyłączone
Tak	NULL	Włączona (domyślnie wyświetlane jest ustawienie "Profil firmy")
NULL	Tak	Włączone
NULL	NULL	Wyłączona (domyślnie wyświetlane jest ustawienie "Profil firmy")
NULL	Nie	Wyłączone

Informacje dotyczące aktualizacji profilu osobistego można znaleźć pod hasłem [Aktualizowanie swoich szczegółów osobistych \(na stronie 794\)](#).

Informacje dotyczące aktualizacji profilu firmy (tylko administratorzy firmy) można znaleźć pod hasłem [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych \(na stronie 1203\)](#).

Ustawianie swojego domyślnego typu szukanego rekordu

Swój domyślny typ szukanego rekordu można ustawić z poziomu informacji profilu osobistego. Na przykład można zmodyfikować swój domyślny typ szukanego rekordu na potrzeby wyszukiwań ukierunkowanych z rekordu "Osoba kontaktowa" na rekord "Podmiot". Więcej informacji dotyczących korzystania z wyszukiwania w aplikacji Oracle CRM On Demand znajduje się pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#). Aby ustawić swój domyślny typ szukanego rekordu, należy ukończyć poniższą procedurę.

Jak ustawić swój domyślny typ szukanego rekordu

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 W sekcji "Profil osobisty" kliknąć łącze "Profil osobisty".

- 3 W sekcji "Informacje osobiste" kliknąć łącze "Mój profil"
- 4 Na stronie "Szczegóły osobiste" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 5 Na stronie "Edycja osobista" przejść do sekcji "Informacje dodatkowe".
- 6 Wybrać odpowiedni typ rekordu z listy wyboru "Domyślny typ szukanego rekordu".
- 7 Zapisać rekord.

Uwaga: Aby zobaczyć zmiany, należy wylogować się z aplikacji Oracle CRM On Demand i zalogować się do niej ponownie.

Ustawianie swojego motywu

Informacje profilu osobistego umożliwiają ustawienie motywu interfejsu użytkownika na jeden z kilku zdefiniowanych uprzednio w aplikacji Oracle CRM On Demand lub ustawienie motywu niestandardowego, utworzonego przez administratora firmy. Więcej informacji na temat tworzenia nowych motywów można znaleźć pod hasłem [Tworzenie nowych motywów \(na stronie 1444\)](#). Brak motywu oznacza, że nie zdefiniowano motywu dla danego użytkownika. W tym przypadku używany będzie motyw wybrany na poziomie firmy lub roli (jeśli zdefiniowano).

Aby ustawić swój motyw, należy wykonać kroki poniższej procedury. Wybrany motyw będzie miał pierwszeństwo przed każdym innym motywem określonym na poziomie roli lub firmy.

Jak ustawić motyw

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 W sekcji "Profil osobisty" kliknąć łącze "Profil osobisty".
- 3 W sekcji "Informacje osobiste" kliknąć na łączu "Mój profil", a następnie "Edycja".
- 4 Przejść do sekcji "Informacje dodatkowe".
- 5 Wybrać motyw na liście wyboru "Domyślna nazwa".
- 6 (Opcjonalne) Aby wybrać motyw przeznaczony do zastosowania na tablecie lub innym urządzeniu z ekranem dotykowym, należy kliknąć ikonę wyszukiwania (szkła powiększającego) w polu "Motyw dla tabletów".

UWAGA: Motyw określony w polu "Motyw dla tabletów" zostanie zastosowany w aplikacji Oracle CRM On Demand pod warunkiem, że tablet lub inne urządzenie z ekranem dotykowym zostaną wykryte przez aplikację Oracle CRM On Demand. Jeśli w profilu osobistym nie wybrano motywu domyślnego lub motywu dla tabletów, używane będą motywy określone dla danej roli użytkownika, a jeśli ich nie zdefiniowano, motywy określone dla firmy użytkownika. Jeśli nie określono motywu dla tabletów na żadnym poziomie, zastosowany zostanie domyślny motyw użytkownika. Informacje na temat sposobu funkcjonowania motywów w aplikacji Oracle CRM On Demand znajdują się w temacie [Interfejs - informacje \(na stronie 30\)](#).

Ustawianie swojego domyślnego trybu podglądu rekordów

Jeśli jest włączona funkcja podglądu rekordów, można w wielu miejscach w aplikacji Oracle CRM On Demand podglądać rekordy z poziomu ich łączy. Dotyczy to m.in. następujących miejsc:

- Moja strona startowa
- Strony startowe rekordów
- Strony list rekordów
- Strony szczegółów rekordów (w tym listy powiązanych rekordów)
- Pasek czynności
- Pinezki umieszczane na mapie wskazują lokalizację adresów zwracanych w wyniku przeszukiwania otoczenia. Informacje na temat wykonywania przeszukiwania otoczenia znajdują się w sekcji [Przeszukiwanie otoczenia \(na stronie 393\)](#).

W oknie podglądu jest pokazana pierwsza sekcja strony "Szczegóły" rekordu. Tryb podglądu rekordu można ustawić na stronie szczegółów osobistych użytkownika. W zależności od ustawienia wybranego przez użytkownika, okno podglądu otwierane jest, gdy użytkownik umieści kursor na łączy rekordu lub gdy kliknie ikonę podglądu, która pojawia się po umieszczeniu kursora na łączy rekordu. Użytkownik może też wyłączyć funkcjonalność podglądu rekordów.

Administrator firmy może ustalić tryb podglądu rekordów na poziomie firmy, a każdy użytkownik może też określić tryb podglądu rekordów na swojej stronie szczegółów osobistych. Ustawienie osobiste zastępuje ustawienie dla firmy. Jeśli pole "Tryb podglądu rekordów" w profilu osobistym użytkownika jest puste, wtedy używany jest tryb podglądu rekordów ustawiony na poziomie firmy.

Aby ustawić tryb podglądu rekordów, należy wykonać kroki poniższej procedury.

Ustawianie trybu podglądu rekordów użytkownika

- 1 Nacisnąć przycisk "Moja konfiguracja" dostępny w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Profil osobisty" kliknąć na łączy "Profil osobisty".
- 3 W sekcji "Informacje osobiste" kliknąć na łączy "Mój profil".
- 4 Na stronie "Szczegóły osobiste" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 5 Na stronie "Edycja osobista" przejść do sekcji "Informacje dodatkowe".
- 6 W polu "Tryb podglądu rekordów" wybrać odpowiedni tryb z listy wyboru.

Jeśli użytkownik chce używać trybu podglądu rekordów skonfigurowanego dla firmy, należy wybrać pustą opcję z listy wyboru.

- 7 Zapisać rekord.

Zmianie swojego ustawienia języka

Ustawienie języka w szczegółach osobistych kontroluje język widoczny w interfejsie użytkownika, pomocy online i samouczkach. Administrator firmy wstępnie określa język użytkownika, ale można zmienić to ustawienie w swoich szczegółach osobistych. Zależnie od domyślnego języka firmy, mogą być widoczne określone pozycje w raportach w języku innym niż ten, który ustawiono jako domyślny.

Aby zmienić ustawienie języka, należy wykonać kroki następującej procedury.

Aby zmienić ustawienie języka, należy

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 W sekcji "Profil osobisty" kliknąć na łączy "Profil osobisty".
- 3 W sekcji "Informacje osobiste" kliknąć na łączy "Mój profil".
- 4 Na stronie "Szczegóły osobiste" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 5 Na stronie "Edycja danych osobistych" przejść w dół do sekcji "Dane geograficzne użytkownika".
- 6 Wybrać żądany język z listy wyboru "Języki".
- 7 Zapisać rekord.
- 8 Aby aktywować zmianę, należy wylogować się z Oracle CRM On Demand i zalogować się ponownie.

Wyświetlanie pól śledzenia kontroli

Aby wyświetlić działania dotyczące aplikacji, np. usług internetowych i aplikacji Oracle Outlook Email Integration On Demand, należy wykonać kroki poniższej procedury.

Jak wyświetlić pola śledzenia kontroli

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 W sekcji "Profil osobisty" kliknąć łącze "Profil osobisty".
- 3 W sekcji "Informacje osobiste" kliknąć łącze "Mój profil".
- 4 Przejść do sekcji "Śledzenie kontroli", aby przejrzeć pola, które można kontrolować.

Zarządzanie swoimi normami

Normy może konfigurować użytkownik lub administrator firmy. Użytkownik końcowy nie musi mieć żadnych specjalnych uprawnień, natomiast administrator firmy, aby móc skonfigurować normy użytkownika, musi posiadać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami".

Można przeglądać i modyfikować istniejące normy lub wprowadzać nowe, a także obliczać normy:

- Wprowadzając normę roczną, którą system rozłoży równo w ciągu roku
- Wprowadzając normę każdego miesiąca, którą system sumuje dla roku

Jako rok rozpoczęcia normy można wybrać bieżący rok kalendarzowy albo jeden z poprzednich trzech lat lub nadchodzących trzech lat. Działania dotyczące norm są możliwe w dowolnym czasie. Po aktywowaniu normy przez użytkownika aplikacja Oracle CRM On Demand używa informacji o normach do wypełniania pól na stronach prognozowania. Cele w poszczególnych latach są zapisywane, co umożliwia wgląd w historię celów i porównywanie prognoz z normami. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Zarządzanie normami \(na stronie 360\)](#).

UWAGA: Można mieć więcej niż jedną normę na rok. Ponieważ tylko aktywne normy są wykorzystywane przy tworzeniu prognoz użytkownika, należy pamiętać o aktywowaniu wszystkich norm, które mają być uwzględnione w prognozie.

Jak zdefiniować normę

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 W sekcji "Profil osobisty" kliknąć łącze "Profil osobisty".
- 3 W sekcji "Informacje osobiste" kliknąć łącze "Mój profil".
- 4 Na stronie "Szczegóły osobiste" przejść do sekcji "Normy".
- 5 W sekcji "Normy" nacisnąć przycisk "Nowa norma".
- 6 W formularzu edycji normy wprowadzić początek i nazwę normy.
- 7 Wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby rozłożyć równomiernie normy na cały rok obrotowy, należy wpisać kwotę w polu "Norma łączna", po czym nacisnąć przycisk "Rozkład".
 - Aby zsumować normy miesięczne, wpisać kwotę dla każdego miesiąca, po czym nacisnąć przycisk "Suma".

UWAGA: Kliknięcie na łączu "Suma" powoduje dodanie wszystkich wpisów norm miesięcznych i wyświetlenie sumy w polu "Razem".

- 8 Zapisać rekord.

Przeglądanie swoich działań związanych z logowaniem

Użytkownik może przeglądać swoje działania związane z logowaniem, np. liczbę logowań do aplikacji.

UWAGA: Każdej nocy w aplikacji Oracle CRM On Demand trwale kasowane są rekordy logowania użytkownika starsze niż 90 dni.

Jak przeglądać działania związane z logowaniem

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 W sekcji "Profil osobisty" kliknąć łącze "Profil osobisty".
- 3 W sekcji "Informacje osobiste" kliknąć łącze "Mój profil".
- 4 Na stronie "Szczegóły osobiste" przejść do sekcji "Historia logowania", aby przeglądać swoje działania związane z logowaniem.

Działania te obejmują logowanie za pomocą innych aplikacji, np. Oracle CRM On Demand Integration for Office, Oracle Outlook Email Integration On Demand itd.

UWAGA: Pole "Typ" w rekordzie logowania zawiera kanał, przy użyciu którego odbyła się próba zalogowania. Przykładowo jeśli próba logowania odbyła się przy użyciu okna przeglądarki, w polu "Typ" wyświetlana jest wartość "Interaktywne". Jeśli próba logowania odbyła się przy użyciu usług internetowych, w polu "Typ" wyświetlana jest wartość "Usługi internetowe".

Zmianie swojego hasła

Aplikacja Oracle CRM On Demand umożliwia zmianę hasła w dowolnym czasie, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Resetowanie hasła osobistego".

Uwaga: Jeśli firma zaimplementowała rozwiązanie, w którym, aby uzyskać dostęp do aplikacji Oracle CRM On Demand, trzeba korzystać z usługi jednokrotnego logowania (SSO), to hasło trzeba zmienić nie w aplikacji Oracle CRM On Demand, lecz w usłudze SSO.

Jak zmienić swoje hasło

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 W sekcji "Profil osobisty" kliknąć łącze "Profil osobisty".
- 3 W sekcji "Informacje osobiste" kliknąć na łączu "Aktualizacja hasła".
- 4 Na stronie "Aktualizacja hasła" przed zmianą hasła należy zapoznać się z zasadami dotyczącymi haseł. Zwykle zasady dotyczące haseł są ustanawiane przez administratora firmy i mogą być zmienione.
- 5 Wypełnić pola w sekcji "Aktualizacja hasła".
- 6 Zapisać rekord.

Konfigurowanie swoich pytań zabezpieczających

W przypadku zapomnienia hasła do aplikacji Oracle CRM On Demand zostaną użyte pytania zabezpieczające użytkownika. Są one konfigurowane podczas pierwszego logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand. Można je jednak zmienić (razem z odpowiedziami) w dowolnym czasie.

Co się wydarzy w przypadku zapomnienia hasła?

Jeśli użytkownik zapomni swojego hasła do aplikacji Oracle CRM On Demand, może kliknąć łącze "Brak dostępu do konta?" na stronie logowania aplikacji Oracle CRM On Demand, a następnie kliknąć łącze "Nie pamiętam swojego hasła", aby zresetować swoje hasło. Aplikacja Oracle CRM On Demand przesyła wtedy do użytkownika wiadomość e-mail zawierającą tymczasowe łącze do aplikacji. Po kliknięciu tego łącza użytkownik musi odpowiedzieć na swoje pytania zabezpieczające w celu uwierzytelnienia. Po udzieleniu poprawnych odpowiedzi użytkownik może skonfigurować swoje hasło w aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji o resetowaniu zapomnianego hasła znajduje się pod hasłem [Odzyskiwanie ID logowania użytkownika lub resetowanie hasła \(na stronie 194\)](#).

UWAGA: W przypadku zapomnienia swojego ID logowania można również użyć łącza "Brak dostępu do konta?" na stronie logowania aplikacji Oracle CRM On Demand, aby zgłosić żądanie przestania ID użytkownika w wiadomości e-mail.

W poniższej procedurze opisano sposób konfigurowania pytań zabezpieczających.

Jak skonfigurować swoje pytania zabezpieczające

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 W sekcji "Profil osobisty" kliknąć łącze "Profil osobisty".
- 3 Na stronie "Profil osobisty" kliknąć na łączu "Moje pytania zabezpieczające".
- 4 Na stronie "Moje pytania zabezpieczające", jeśli pytania zabezpieczające nie są konfigurowane po raz pierwszy, w polu "Bieżące hasło" należy wprowadzić hasło do aplikacji Oracle CRM On Demand.
- 5 Wybrać pytania i podać odpowiedzi.

UWAGA: Długość odpowiedzi nie może przekraczać 100 znaków.

- 6 Zapisać rekord.

WSKAZÓWKA: Należy zanotować konfigurowane pytania zabezpieczające i odpowiedzi, tak aby informacje te były łatwo dostępne w razie zapomnienia hasła.

Przeglądanie informacji dot. delegowania

Delegacja użytkowników to funkcja, która pozwala użytkownikowi świadczącemu pomoc wielu osobom widzieć wszystkie rekordy należące do tych osób. Jeżeli administrator firmy włączył funkcję delegacji użytkowników i rola użytkownika została ustawiona na delegację użytkowników, możliwe jest wykonanie następujących czynności:

- Przeglądanie listy użytkowników, dla których użytkownik jest delegowany.
- Przeglądanie listy użytkowników delegowanych dla użytkownika.
- Dodanie osób delegowanych dla użytkownika.

Więcej informacji na temat delegowania użytkowników można znaleźć pod hasłem [Dodawanie delegowanych użytkowników \(na stronie 810\)](#).

Aby przeglądać listę użytkowników, dla których użytkownik jest delegowany, należy ukończyć poniższą procedurę.

Aby przeglądać listę użytkowników, dla których użytkownik jest delegowany

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 W sekcji "Profil osobisty" kliknąć łącze "Profil osobisty".
- 3 W sekcji "Informacje osobiste" kliknąć łącze "Mój profil".
- 4 Na stronie szczegółów osobistych przejść do sekcji "Użytkownicy delegujący", aby zobaczyć listę użytkowników, dla których użytkownik jest delegowany.

Aby przeglądać listę użytkowników delegowanych dla użytkownika, należy ukończyć poniższą procedurę.

Aby przeglądać listę użytkowników delegowanych dla użytkownika

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 W sekcji "Profil osobisty" kliknąć łącze "Profil osobisty".
- 3 W sekcji "Informacje osobiste" kliknąć łącze "Mój profil".
- 4 Na stronie szczegółów osobistych przejść do sekcji "Użytkownicy delegowani", aby zobaczyć listę użytkowników delegowanych dla użytkownika.

UWAGA: Jeżeli sekcje "Użytkownicy delegujący" lub "Użytkownicy delegowani" nie są widoczne na stronie szczegółów osobistych użytkownika, należy nacisnąć przycisk "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać odpowiednią sekcję do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

Tematy pokrewne

[Delegowanie użytkowników - informacje \(na stronie 1481\)](#)

Dodawanie delegowanych użytkowników

Delegacja użytkowników pozwala użytkownikowi świadczącym pomoc wielu osobom widzieć wszystkie rekordy należące do tych osób. Jeżeli administrator firmy włączył funkcję delegacji użytkowników i rola użytkownika została ustawiona jako delegacja użytkowników, użytkownik może delegować innego użytkownika przez dodanie go do swojej listy delegowanych użytkowników. Użytkownicy delegowani uzyskują dostęp na poziomie właściciela do rekordów, których właścicielem jest użytkownik delegujący.

Delegowanych użytkowników dla konkretnych użytkowników może także wyznaczyć administrator firmy. Więcej informacji na temat sposobu, w jaki administrator firmy wyznacza delegowanych użytkowników można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie delegowanymi użytkownikami \(administrator\) \(na stronie 1482\)](#).

Jak dodać delegowanych użytkowników

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 W sekcji "Profil osobisty" kliknąć łącze "Profil osobisty".
- 3 W sekcji "Informacje osobiste" kliknąć łącze "Mój profil".
- 4 W sekcji "Użytkownicy delegowani" nacisnąć przycisk "Dodaj użytkowników".

UWAGA: Jeżeli sekcja "Użytkownicy delegowani" nie jest widoczna na stronie szczegółów osobistych użytkownika, należy nacisnąć przycisk "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać sekcję "Użytkownicy delegowani" do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

- 5 Na stronie "Edycja delegowanych użytkowników" kliknąć na ikonie "Wyszukaj", po czym wybrać użytkowników, którzy mają zostać dodani do listy "Delegowani użytkownicy".
- 6 Jeżeli w polu "Role delegowanych użytkowników" zdefiniowane są wartości, możliwy jest opcjonalny wybór roli delegowanego użytkownika w odniesieniu do każdego z użytkowników.
- 7 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

[Delegowanie użytkowników - informacje \(na stronie 1481\)](#)

Nadawanie praw logowania do Asysty Technicznej

Można zezwolić przedstawicielowi asysty technicznej na dostęp do sesji Oracle CRM On Demand. Ten dostęp może być potrzebny przedstawicielom asysty technicznej do rozwiązania problemu.

Aby przyznać dostęp logowania innym, należy

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 W sekcji "Profil osobisty" kliknąć łącze "Profil osobisty".
- 3 W sekcji "Informacje osobiste" kliknąć łącze "Dostęp do logowania".

- 4 Na stronie "Dostęp do logowania" wprowadzić zakres dat i godzin dla okresu, w jakim dana osoba ma mieć dostęp do sesji.
- 5 Zapisać rekord.

Uwaga: Aby zakończyć dostęp do logowania przed określoną datą końca dostępu i po przyznaniu już dostępu za pomocą tej funkcji, należy wprowadzić nowy zakres dat i godzin z datami przypadającymi w przeszłości.

Wyświetlanie swoich kart

Karty wyświetlane wzdłuż górnej krawędzi strony stanowią punkt wyjścia do zarządzania danymi użytkownika. Rola przydzielona użytkownikowi przez administratora firmy decyduje o tym, które karty są dla użytkownika dostępne i w jakiej kolejności są początkowo wyświetlane.

UWAGA: Karty można spersonalizować wyłącznie w przypadku, gdy rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie kart". Dodatkowych informacji może udzielić administrator firmy.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak zmienić kolejność wyświetlania kart użytkownika.

Jak zmienić kolejność kart

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 W sekcji "Personalizacja układu" kliknąć łącze "Układ osobisty".
- 3 W sekcji "Osobisty układ kart" kliknąć łącze "Układ kart".
- 4 W sekcji "Dostępne karty" wybrać tę, która ma zostać dodana, i nacisnąć przycisk ze strzałką w prawo, aby przenieść ją z sekcji "Dostępne karty" do sekcji "Wybrane karty".

UWAGA: Można wybrać więcej niż jedną kartę naraz. W tym celu należy kliknąć odpowiednie karty, przytrzymując wciśnięty klawisz SHIFT lub CTRL.

- 5 W sekcji "Wybrane karty" wybierać jedną kartę naraz i używać przycisków ze strzałkami w celu przenoszenia kart do czasu uzyskania żądanej kolejności.

UWAGA: (Opcjonalnie) Aby przywrócić domyślny układ kart dla swojej roli, należy nacisnąć przycisk "Domyślne".

- 6 Nacisnąć przycisk "OK" i zapisać rekord.

Zmienianie układu swojej strony szczegółów

Użytkownicy mogą personalizować układ sekcji informacji powiązanych na stronie szczegółów typu rekordu, gdy uprawnienie "Strona szczegółów personalizacji - informacje powiązane" jest włączone w roli użytkownika. Instrukcje krok po kroku dotyczące personalizowania układów informacji powiązanych można znaleźć pod hasłem [Personalizowanie układów informacji powiązanych \(na stronie 812\)](#).

Użytkownicy mogą personalizować układ pól na stronie szczegółów typu rekordu, gdy rola użytkownika jest skonfigurowana następująco:

- Strona szczegółów personalizacji - uprawnienie "Pola" jest włączone dla roli.
- Niestandardowy układ strony jest przypisany do roli dla typu rekordu.

Spersonalizowany układ pól utworzony przez użytkownika dla strony szczegółów typu rekordu jest także używany na stronach, na których użytkownik dokonuje edycji rekordów danego typu. W zależności od konfiguracji roli użytkownika, spersonalizowany układ pól może być używany także na stronach, na których użytkownik wprowadza dane nowego rekordu. Instrukcje krok po kroku dotyczące personalizowania układów pól można znaleźć pod hasłem [Personalizowanie układów pól \(na stronie 817\)](#).

Uzyskiwanie dostępu do stron układów osobistych - informacje

Jeśli rola użytkownika pozwala na personalizowanie układów stron szczegółów, użytkownik może uzyskać dostęp do stron układów osobistych dotyczących typu rekordu za pośrednictwem łącza "Edycja układu" na stronie szczegółów rekordu danego typu. Dostęp do stron układów osobistych dotyczących stron szczegółów typu rekordu można uzyskać także za pośrednictwem globalnego łącza "Moja konfiguracja". W zależności od uprawnień włączonych w roli użytkownika, dostęp do stron układu osobistego w celu spersonalizowania układu strony szczegółów spowoduje następujące zachowanie:

- Strona "Układ osobisty" otworzy się, jeśli rola użytkownika zawiera dowolne dwa uprawnienia z następujących: "Personalizowanie stron szczegółów - pola", "Personalizowanie stron szczegółów - informacje powiązane" lub "Personalizowanie stron szczegółów - wskaźnik rekordów".

Na stronie układu osobistego zostaną wyświetlone poniższe trzy łącza:

- **Układ pól.** To łącze służy do otwierania strony "Układ osobisty - pola", na której można spersonalizować układ pól dotyczący typu rekordu.

UWAGA: Łącze "Układ pól" jest dostępne na stronie układu osobistego tylko jeśli niestandardowy układ strony jest przydzielony do roli użytkownika w odniesieniu do danego typu rekordu. Jeśli do roli użytkownika w odniesieniu do tego typu rekordu jest przydzielony standardowy układ strony, łącze to będzie niedostępne.

- **Układ informacji powiązanych.** To łącze służy do otwierania strony "Układ osobisty - informacje powiązane", na której można spersonalizować układ sekcji informacji powiązanych na stronie szczegółów dotyczącej danego typu rekordu.

- **Zarządzanie wskaźnikiem rekordów.** Łącze powoduje otwarcie strony "Układ osobisty - wskaźnik rekordów", na której można konfigurować sekcje informacji powiązanych w taki sposób, aby wskaźniki pojawiały się na kartach sekcji informacji powiązanych w celu wskazywania, czy w tych sekcjach dostępne są rekordy.

- Strona "Układ osobisty - pola" otworzy się bezpośrednio, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron szczegółów - pola", ale nie zawiera uprawnień "Personalizowanie stron szczegółów - informacje powiązane" ani "Personalizowanie stron szczegółów - wskaźnik rekordów".
- Strona "Układ osobisty - informacje powiązane" otworzy się bezpośrednio, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron szczegółów - informacje powiązane", ale nie zawiera uprawnień "Personalizowanie stron szczegółów - pola" ani "Personalizowanie stron szczegółów - wskaźnik rekordów".
- Strona "Układ osobisty - wskaźnik rekordów" otworzy się bezpośrednio, jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie stron szczegółów - wskaźnik rekordów", ale nie zawiera uprawnień "Personalizowanie stron szczegółów - pola" ani "Personalizowanie stron szczegółów - informacje powiązane".

Tematy pokrewne

Więcej informacji na temat personalizowania układów stron można znaleźć w następujących tematach:

- [Personalizowanie układów informacji powiązanych \(na stronie 812\)](#)
- [Zarządzanie wskaźnikami rekordów sekcji informacji powiązanych \(na stronie 819\)](#)
- [Personalizowanie układów pól \(na stronie 817\)](#)
- [Układy stron nowych rekordów - informacje \(na stronie 54\)](#)

Personalizowanie układów informacji powiązanych

Jeśli rola użytkownika obejmuje uprawnienie "Personalizacja strony szczegółów - informacje powiązane", można utworzyć spersonalizowany układ sekcji informacji powiązanych na stronie szczegółów danego typu rekordu. W sekcjach informacji powiązanych wyświetlane są różne typy rekordów, które można powiązać z wybranym rekordem. Na przykład uwagi i działania stanowią powiązane informacje, które można powiązać z możliwościami lub osobami kontaktowymi. O typie i uporządkowaniu sekcji informacji powiązanych, wyświetlanych domyślnie na poszczególnych stronach szczegółów, decyduje administrator firmy. Użytkownik może zmienić uporządkowanie

sekcji informacji powiązanych oraz ukryć te, z których nie korzysta. Zmiana tych ustawień ma wpływ wyłącznie na widok aplikacji prezentowany użytkownikowi, który tych zmian dokonał.

UWAGA: Jeśli administrator firmy usunie z roli użytkownika uprawnienie "Personalizacja strony szczegółów - informacje powiązane", nie będzie można personalizować układu sekcji informacji powiązanych znajdujących się na stronach szczegółów.

Statyczne i dynamiczne układy stron szczegółów - informacje

Układy stron szczegółów mogą mieć charakter statyczny lub dynamiczny. W przypadku korzystania ze statycznych układów stron ten sam układ jest widoczny we wszystkich rekordach danego typu. Dynamiczne układy stron umożliwiają administratorowi firmy określanie różnych układów stron w przypadku różnych rekordów tego samego typu w zależności od wartości listy wyboru wybranej w określonym polu rekordu. Można personalizować zarówno statyczne jak i dynamiczne układy stron.

Zmiany domyślnych układów stron po utworzeniu spersonalizowanych układów informacji powiązanych - informacje

Administrator firmy może w dowolnym czasie zaktualizować statyczny układ stron lub dowolny z układów stron w ramach układu dynamicznego. Po utworzeniu przez użytkownika spersonalizowanego układu sekcji informacji powiązanych, znajdujących się na stronie szczegółów danego typu rekordu, wszelkie zmiany dokonane przez administratora dotyczące dostępności tych sekcji w domyślnym układzie strony nie zostaną natychmiast odzwierciedlone w układzie spersonalizowanym.

Co się stanie po dodaniu sekcji informacji powiązanych do domyślnego układu strony?

Administrator firmy może dodać nowe sekcje informacji powiązanych do domyślnego układu strony dotyczącego danego typu rekordu związanego z rolą użytkownika po tym, jak ten ostatni utworzył spersonalizowany układ dla danego typu rekordu. Jeśli to nastąpi, a użytkownik będzie zamierzał dodać dowolną z nowych sekcji do spersonalizowanego układu określonej strony, będzie musiał najpierw zresetować układ strony do domyślnego. Następnie można użyć domyślnego układu strony lub utworzyć nowy spersonalizowany układ uwzględniający nowe sekcje.

Co się stanie po usunięciu sekcji informacji powiązanych z domyślnego układu strony?

Administrator firmy może usunąć sekcje informacji powiązanych z domyślnego układu strony dotyczącego danego typu rekordu związanego z rolą użytkownika. Jeśli dowolne sekcje spośród usuniętych przez administratora z domyślnego układu strony są zawarte w spersonalizowanym przez użytkownika układzie określonej strony, będą one nadal tam dostępne do momentu, gdy użytkownik usunie je ze swojego układu lub zresetuje ten układ do domyślnego.

Personalizowanie układów informacji powiązanych w statycznych układach stron

W poniższej procedurze przedstawiono sposób personalizacji układu sekcji informacji powiązanych w układzie statycznym za pomocą strony układu osobistego, do której dostęp można uzyskać za pośrednictwem łącza globalnego "Moja konfiguracja". Można również wykonać tę personalizację poprzez kliknięcie łącza "Edytuj układ" dostępnego na stronie szczegółów rekordu. W przypadku układów statycznych sposób postępowania jest taki sam bez względu na metodę uzyskania dostępu do strony.

Jak spersonalizować układ sekcji informacji powiązanych w statycznym układzie strony szczegółów

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 W sekcji "Personalizacja układu" kliknąć łącze "Układ osobisty".
- 3 W sekcji "Układ strony szczegółów osobistych" kliknąć na łączu strony szczegółów, której układ ma zostać zmieniony.
- 4 Po otwarciu strony "Układ osobisty" należy kliknąć "Układ informacji powiązanych".

- 5 Na stronie "Układ osobisty - informacje powiązane", w sekcji "Dostępne informacje powiązane" należy wybrać sekcję informacji powiązanych, które będą wyświetlane, i za pomocą przycisku ze strzałką przenieść ją do sekcji "Wyświetlane informacje powiązane".

WSKAZÓWKA: Można wybrać więcej niż jedną sekcję naraz, przytrzymując klawisz SHIFT lub CTRL.

- 6 W sekcji "Wyświetlane informacje powiązane" wybierać jedną sekcję naraz i używać przycisków ze strzałkami w górę i w dół w celu przenoszenia sekcji informacji powiązanych do czasu uzyskania żądanej kolejności.
- 7 Zapisać rekord.

Po wykonaniu personalizacji układu sekcji informacji powiązanych nowy układ będzie stosowany na stronie szczegółów w odniesieniu do wszystkich rekordów danego typu, do momentu wystąpienia jednej z następujących czynności:

- Ponownej zmiany układu.
- Przywrócenia domyślnego układu sekcji informacji powiązanych.

UWAGA: Przywrócenie domyślnego układu pól nie ma wpływu na żadne spersonalizowane układy sekcji informacji powiązanych. Podobnie przywrócenie domyślnego układu w miejsce spersonalizowanego układu sekcji informacji powiązanych nie ma wpływu na żadne spersonalizowane układy pól dla danego typu rekordu.

- Przywrócenia przez administratora domyślnego układu strony dla danej roli użytkownika.

UWAGA: Jeśli administrator zresetuje układ strony danego typu rekordu przywracając domyślny układ dla roli, wtedy w miejsce wszystkich spersonalizowanych układów pól i sekcji informacji powiązanych dla danego typu rekordu przywrócone zostaną domyślne układy dla użytkowników posiadających daną rolę. Jeśli jednak administrator przypisze nowy układ strony związany z typem rekordu do jakiejś roli, wtedy wszyscy użytkownicy mający tę rolę będą widzieć nowy układ pól dla danego typu rekordu, ale wciąż będą widzieć swoje spersonalizowane układy sekcji informacji powiązanych danego typu rekordu, dopóki nie przywrócą domyślnego układu w miejsce swoich układów informacji powiązanych.

Personalizowanie układów informacji powiązanych w dynamicznych układach stron

W przypadku użycia układów dynamicznych istnieje możliwość utworzenia spersonalizowanego układu sekcji informacji powiązanych dla każdej wartości w polu listy wyboru określającej dynamiczne tworzenie układu strony. Funkcja umożliwiająca tworzenie wielu spersonalizowanych układów sekcji informacji powiązanych danego typu rekordu jest sterowana za pośrednictwem dostępnego w profilu firmy pola wyboru "Włączanie personalizacji poszczególnych dynamicznych układów stron" w następujący sposób:

- Jeśli pole wyboru "Włączanie personalizacji poszczególnych dynamicznych układów stron" nie jest zaznaczone, można utworzyć tylko jeden spersonalizowany układ sekcji informacji powiązanych dla danego typu rekordu. Po spersonalizowaniu przez użytkownika układu dla typu rekordu, ten sam zestaw sekcji informacji powiązanych będzie widoczny na stronie szczegółów dla wszystkich rekordów danego typu, niezależnie od wartości wybranej w polu listy wyboru określającej dynamiczne tworzenie układu strony.
- Jeśli w profilu firmy pole wyboru "Włączanie personalizacji poszczególnych dynamicznych układów stron" jest zaznaczone, można utworzyć spersonalizowany układ sekcji informacji powiązanych dla każdej wartości w polu listy wyboru określającej dynamiczne tworzenie układu strony.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób personalizacji układu sekcji informacji powiązanych na dynamicznych stronach szczegółów, gdy funkcja personalizacji poszczególnych dynamicznych układów stron nie jest włączona. W procedurze opisano, jak spersonalizować układ dynamiczny na stronie "Układ osobisty", do której dostęp można uzyskać za pośrednictwem łącza globalnego "Moja konfiguracja". Układ dynamiczny można także spersonalizować przy użyciu łącza "Edytuj układ" dostępnego na stronie szczegółów rekordu. Jeśli funkcja personalizacji poszczególnych układów dynamicznych nie jest włączona, sposób postępowania jest taki sam bez względu na metodę uzyskania dostępu do strony.

Jak spersonalizować dynamiczny układ, gdy funkcja personalizacji poszczególnych układów dynamicznych nie jest włączona

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 W sekcji "Personalizacja układu" kliknąć łącze "Układ osobisty".
- 3 W sekcji "Układ strony szczegółów osobistych" kliknąć na łączu strony szczegółów, której układ ma zostać zmieniony.
- 4 Po otwarciu strony "Układ osobisty" należy kliknąć "Układ informacji powiązanych".
- 5 Na stronie "Układ osobisty - informacje powiązane", w sekcji "Dostępne informacje powiązane" należy wybrać sekcję informacji powiązanych, które będą wyświetlane, i za pomocą przycisku ze strzałką przenieść ją do sekcji "Wyświetlane informacje powiązane".

WSKAZÓWKA: Można wybrać więcej niż jedną sekcję naraz, przytrzymując klawisz SHIFT lub CTRL.

- 6 W sekcji "Wyświetlane informacje powiązane" wybierać jedną sekcję naraz i używać przycisków ze strzałkami w górę i w dół w celu przenoszenia sekcji informacji powiązanych do czasu uzyskania żądanej kolejności.
- 7 Zapisać rekord.

Po spersonalizowaniu układu sekcji informacji powiązanych nowy układ jest używany na stronie szczegółów wszystkich rekordów danego typu, niezależnie od wartości w polu listy wyboru określającej dynamiczny układ strony, do momentu ponownej zmiany układu lub przywrócenia domyślnego układu strony szczegółów.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak spersonalizować układ dynamicznych stron szczegółów, gdy funkcja personalizacji poszczególnych dynamicznych układów stron jest włączona. W procedurze opisano, jak spersonalizować układ dynamiczny na stronie "Układ osobisty", do której dostęp można uzyskać za pośrednictwem łącza globalnego "Moja konfiguracja". Układ dynamiczny można także spersonalizować przy użyciu łącza "Edytuj układ" dostępnego na stronie szczegółów rekordu. Jeśli funkcja personalizacji poszczególnych układów dynamicznych jest włączona, sposób postępowania w przypadku układów dynamicznych jest następujący:

- Jeśli dostęp do strony "Układ osobisty" uzyskano za pośrednictwem łącza "Moja konfiguracja", można tworzyć spersonalizowane układy dla wszystkich wartości w polu listy wyboru określającej dynamiczny układ strony.
- Jeśli dostęp do strony "Układ osobisty" uzyskano za pośrednictwem łącza "Edytuj układ" na stronie szczegółów, można utworzyć spersonalizowany układ tylko dla wartości aktualnie wybranej z listy wyboru określającej dynamiczny układ strony.

Jak spersonalizować dynamiczny układ, gdy funkcja personalizacji poszczególnych układów dynamicznych jest włączona

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 W sekcji "Personalizacja układu" kliknąć łącze "Układ osobisty".
- 3 W sekcji "Układ strony szczegółów osobistych" kliknąć na łączu strony szczegółów, której układ ma zostać zmieniony.
- 4 Po otwarciu strony "Układ osobisty" należy kliknąć "Układ informacji powiązanych".
- 5 Na stronie "Układ osobisty - informacje powiązane", w sekcji dostępnych wartości sterującej listy wyboru, należy wybrać wartość, dla której ma zostać utworzony spersonalizowany układ.

UWAGA: Jeśli ma zostać utworzony spersonalizowany układ do zastosowania, gdy nie wybrano wartości w polu listy wyboru, należy wybrać wartość pustą.

- 6 W sekcji "Dostępne informacje powiązane" wybrać sekcję informacji powiązanych, które będą wyświetlane, i przy użyciu przycisku ze strzałką przenieść ją do sekcji wyświetlanych informacji powiązanych.

WSKAZÓWKA: Można wybrać więcej niż jedną sekcję naraz, przytrzymując klawisz SHIFT lub CTRL.

- 7 W sekcji "Wyświetlane informacje powiązane" wybierać jedną sekcję naraz i używać przycisków ze strzałkami w górę i w dół w celu przenoszenia sekcji informacji powiązanych do czasu uzyskania żądanej kolejności.
- 8 Należy powtórzyć kroki od 5 do 7 w celu utworzenia ewentualnych dodatkowych układów spersonalizowanych.

UWAGA: Jeśli użytkownik nie utworzy spersonalizowanego układu dla wartości listy wyboru, zostanie użyty domyślny układ strony.

- 9 Zapisać rekord.

Po spersonalizowaniu układu sekcji informacji powiązanych dla wartości listy wyboru, jest on używany na stronie szczegółów wszystkich rekordów, w których dana wartość została wybrana, do momentu ponownej zmiany układu dla tej wartości listy wyboru lub przywrócenia domyślnego układu strony szczegółów.

Przywracanie domyślnych układów informacji powiązanych

W poniższej procedurze przedstawiono sposób przywracania domyślnego układu informacji powiązanych na stronie układu osobistego, do której dostęp można uzyskać za pośrednictwem łącza globalnego "Moja konfiguracja". Domyślny układ informacji powiązanych można także przywrócić poprzez kliknięcie łącza "Edytuj układ" dostępnego na stronie szczegółów rekordu. Jeśli funkcja personalizacji poszczególnych układów dynamicznych jest włączona, sposób postępowania w przypadku układów dynamicznych jest następujący:

- Jeśli dostęp do strony układu osobistego uzyskano za pośrednictwem globalnego łącza "Moja konfiguracja", można przywrócić domyślne układy informacji powiązanych dla wszystkich wartości w polu listy wyboru określającej dynamiczny układ strony. Użytkownik może również przywrócić domyślne układy informacji powiązanych dla niektórych wartości listy wyboru, a dla innych pozostawić układy spersonalizowane.
- Jeśli dostęp do strony układu osobistego uzyskano za pośrednictwem łącza "Edytuj układ" na stronie szczegółów rekordu, można przywrócić domyślny układ informacji powiązanych tylko dla wartości aktualnie wybranej w polu listy wyboru określającej dynamiczny układ strony. Nie można przywrócić domyślnych układów informacji powiązanych dla innych wartości listy wyboru.

Jak przywrócić domyślny układ informacji powiązanych

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 W sekcji "Personalizacja układu" kliknąć łącze "Układ osobisty".
- 3 W sekcji "Układ strony szczegółów osobistych" kliknąć na łączu strony szczegółów, której układ ma zostać zmieniony.
- 4 Po otwarciu strony "Układ osobisty" należy kliknąć "Układ informacji powiązanych".
- 5 Na stronie "Układ osobisty - informacje powiązane" wykonać jedną z poniższych czynności:
 - Kliknąć "Domyślne", aby przywrócić domyślny układ dla wybranej wartości w kolumnie "Dostępne wartości ze sterującej listy".
 - Kliknąć "Ustaw wartości domyślne we wszystkich polach", aby przywrócić domyślne układy dla wszystkich wartości w kolumnie "Dostępne wartości ze sterującej listy".

UWAGA: Przycisk "Ustaw wartości domyślne we wszystkich polach" jest dostępny tylko dla niektórych układów strony szczegółów osobistych.

Informacje na temat interakcji między spersonalizowanymi układami stron a układami stron dla ról znajdują się pod hasłem [Interakcje spersonalizowanych układów informacji powiązanych z układami stron odnoszącymi się do ról](#) (zob. [Interakcje spersonalizowanych układów informacji powiązanych z układami stron odnoszącymi się do ról](#) na stronie 1411).

Format informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordów

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizowanie formatu wyświetlania informacji powiązanych", użytkownik może włączyć wyświetlanie sekcji informacji powiązanych w postaci list lub kart na stronach szczegółów rekordów. Aby to zrobić, należy ustawić opcję "Format informacji powiązanych" w profilu osobistym.

Jeśli pole "Format informacji powiązanych" profilu osobistego jest puste, wtedy używane jest domyślne ustawienie dla roli użytkownika; a jeśli pole "Format informacji powiązanych" roli użytkownika jest puste, wtedy używane jest domyślne ustawienie dla firmy. Informacje na temat zmiany ustawień opcji "Format informacji powiązanych" w profilu osobistym znajdują się pod hasłem [Aktualizowanie swoich szczegółów osobistych \(na stronie 794\)](#).

Personalizowanie układów pól

Użytkownicy mogą personalizować układ pól na stronie szczegółów typu rekordu, gdy rola użytkownika jest skonfigurowana następująco:

- Strona szczegółów personalizacji - uprawnienie "Pola" jest włączone dla roli.
- Niestandardowy układ strony jest przypisany do roli dla typu rekordu.

Można personalizować układy pól zarówno w statycznych, jak i w dynamicznych układach stron. Podczas personalizowania układów pól należy zwrócić uwagę na następujące zagadnienia:

- Wszystkie pola dostępne w niestandardowym układzie przydzielonym do roli użytkownika w odniesieniu do typu rekordu są domyślnie wyświetlane w układzie do momentu jego spersonalizowania.
- Można usunąć (ukryć) niektóre pola w spersonalizowanym układzie, ale nie można dodać do niego żadnych pól, które nie są obecne w domyślnym układzie.
- Nie można usunąć wymaganych pól z układu. Dodatkowo, administratorzy mogą określać, że pewne pola muszą być zawsze wyświetlane w układzie, co uniemożliwia ich usunięcie ze spersonalizowanego układu. Na stronie "Układ osobisty - pola" pola, które muszą być zawsze wyświetlane w układzie mają ten sam kolor czcionki, co pola wymagane.

W zależności od używanego typu układu strony może być możliwa personalizacja układu pól za pośrednictwem globalnego łącza "Moja konfiguracja" lub za pośrednictwem łącza "Edycja układu" na stronie szczegółów rekordu, lub za pośrednictwem obu tych łącz. W poniższej tabeli pokazano, których łącz można używać do personalizowania układu pól. We wszystkich przypadkach układ strony przydzielony do roli użytkownika musi być niestandardowym układem strony, co oznacza, że nie można dokonać personalizacji standardowego układu strony w odniesieniu do typu rekordu w aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje w tej tabeli mają także zastosowanie w przypadku przywracania spersonalizowanego układu pól do domyślnego układu pól. Informacje na temat przywracania układu pól do domyślnego układu pól można znaleźć w sekcji "Przywracanie układów pól do domyślnych układów" w tym temacie.

Typ układu	Łącze "Moja konfiguracja"	Łącze "Edycja układu"
Układ statyczny.	Tak	Tak
Domyślny układ dla układu dynamicznego. Więcej informacji można znaleźć w uwadze pod tą tabelą.	Tak	Tak. Pole sterującej listy wyboru dla układu dynamicznego musi być puste na stronie szczegółów rekordu.
Układ dotyczący określonej wartości na sterującej liście wyboru.	Nie	Tak. W polu sterującej listy wyboru układu dynamicznego musi zostać wybrana odpowiednia wartość.

UWAGA: Domyślny układ dla układu dynamicznego to układ używany w przypadku, gdy w polu sterującej listy wyboru układu dynamicznego w rekordzie wybrano pustą wartość.

Aby spersonalizować układ pól w odniesieniu do typu rekordu, należy przeprowadzić poniższą procedurę.

Aby spersonalizować układ pól w odniesieniu do typu rekordu, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.

UWAGA: Aby spersonalizować układ pól używany w odniesieniu do konkretnej wartości w polu sterującej listy wyboru układu dynamicznego, zamiast klikać łącze "Moja konfiguracja" należy otworzyć rekord zawierający odpowiednią wartość w polu sterującej listy wyboru, kliknąć łącze "Edycja układu" i przejść do kroku 4.

- 2 W sekcji "Personalizacja układu" kliknąć łącze "Układ osobisty".

- 3 W sekcji "Układ strony szczegółów osobistych" kliknąć łącze strony układu, która ma zostać spersonalizowana.

Na przykład, aby spersonalizować układ pól dla typu rekordu "Podmiot", należy kliknąć łącze "Podmiot - układ".

- 4 Jeśli otwarta zostanie strona "Układ osobisty", kliknąć łącze "Układ pól".

- 5 Na stronie "Układ osobisty - pola" użyć strzałek do zmiany ułożenia pól w układzie.

Pola można przesuwować w obrębie sekcji na stronie, a także przenosić z jednej sekcji na stronie do innej. Jeśli określone pole ma nie pojawiać się w spersonalizowanym układzie strony, należy je przenieść do sekcji "Dostępne pola".

UWAGA: W przypadku przeniesienia wymaganego pola lub pola, co do którego administrator określił, że musi się zawsze pojawiać w układzie, do sekcji "Dostępne pola", podczas próby zapisania układu zostanie wyświetlony komunikat o błędzie i konieczne będzie przeniesienie tego pola z powrotem do jednej z sekcji układu.

- 6 Zapisać dokonane zmiany.

Po utworzeniu przez użytkownika spersonalizowanego układu pól, układ ten jest używany za każdym razem, gdy użytkownik otwiera lub edytuje rekord danego typu, do momentu wystąpienia jednej z następujących czynności:

- Użytkownik ponownie zmieni układ pól.
- Użytkownik przywróci domyślny układ pól dla strony.

UWAGA: Przywrócenie domyślnego układu pól nie ma wpływu na żadne spersonalizowane układy sekcji informacji powiązanych. Podobnie przywrócenie domyślnego układu w miejsce spersonalizowanego układu sekcji informacji powiązanych nie ma wpływu na żadne spersonalizowane układy pól dla danego typu rekordu.

- Administrator przywróci domyślne ustawienia układu strony dla danej roli użytkownika lub przypisze inny układ do roli związanej z danym typem rekordu.

UWAGA: Jeśli administrator zresetuje układ strony danego typu rekordu przywracając domyślny układ dla roli, wtedy w miejsce wszystkich spersonalizowanych układów pól i sekcji informacji powiązanych dla danego typu rekordu przywrócone zostaną domyślne układy dla użytkowników posiadających daną rolę. Jeśli jednak administrator przypisze nowy układ strony związany z typem rekordu do jakiejś roli, wtedy wszyscy użytkownicy mający tę rolę będą widzieć nowy układ pól dla danego typu rekordu, ale wciąż będą widzieć swoje spersonalizowane układy sekcji informacji powiązanych danego typu rekordu, dopóki nie przywrócą domyślnego układu w miejsce swoich układów informacji powiązanych.

W zależności od konfiguracji roli użytkownika, spersonalizowany układ pól może być także używany na stronie służącej do wprowadzania danych nowego rekordu. Więcej informacji na temat układu pól na stronach nowych rekordów znajduje się pod hasłem [Układy stron nowych rekordów - informacje \(na stronie 54\)](#).

Przywracanie układów pól do domyślnych układów

Aby przestać korzystać ze spersonalizowanego układu pól, można przywrócić układ pól do domyślnego układu w odniesieniu do typu rekordu dla roli użytkownika. W zależności od używanego typu układu strony może być możliwe przywrócenie układu pól za pośrednictwem globalnego łącza "Moja konfiguracja" lub za pośrednictwem łącza "Edycja układu" na stronie szczegółów rekordu, lub za pośrednictwem obu tych łącz. Więcej informacji o tym, z którego łącza należy skorzystać, można znaleźć w tabeli w poprzedniej sekcji tego tematu.

Aby przywrócić spersonalizowany układ pól do domyślnego układu, należy przeprowadzić poniższą procedurę.

Aby przywrócić domyślny układ pól, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
UWAGA: Aby przywrócić układ pól używany w odniesieniu do konkretnej wartości w polu sterującej listy wyboru układu dynamicznego do domyślnego układu pól, zamiast klikać łącze "Moja konfiguracja" należy otworzyć rekord zawierający odpowiednią wartość w polu sterującej listy wyboru, kliknąć łącze "Edycja układu" i przejść do kroku 4.
- 2 W sekcji "Personalizacja układu" kliknąć łącze "Układ osobisty".
- 3 W sekcji "Układ strony szczegółów osobistych" kliknąć łącze strony układu, która ma zostać przywrócona do domyślnego układu.
- 4 Jeśli otwarta zostanie strona "Układ osobisty", kliknąć łącze "Układ pól".
- 5 Na stronie "Układ osobisty - pola" kliknąć opcję "Domyślne".
- 6 Zapisać dokonane zmiany.

Przy następnym otwarciu, edycji lub tworzeniu rekordu danego typu zostanie wyświetlony domyślny układ przypisany do roli użytkownika w odniesieniu do tego typu rekordu.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące spersonalizowanych układów pól są zawarte w następującym temacie:

- [Interakcje spersonalizowanych układów pól z układami stron odnoszącymi się do roli \(na stronie 1415\)](#)

Zarządzanie wskaźnikami rekordów sekcji informacji powiązanych

Jeśli rola użytkownika obejmuje uprawnienie "Personalizacja strony szczegółów - wskaźnik rekordów", można skonfigurować wskaźniki rekordów dotyczące sekcji informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordów. Wskaźniki rekordów umożliwiają pokazanie, czy sekcja informacji powiązanych zawiera rekordy, bez konieczności otwierania tej sekcji. Administrator może także skonfigurować wskaźniki rekordów stron "Szczegóły" w przypadku typów rekordów na poziomie roli. Jeśli ustawienia wskaźnika rekordów nie zostaną spersonalizowane dla typu rekordu, używane są ustawienia wskaźnika rekordów, które skonfigurowano już dla typu rekordu roli użytkownika. Informacje na temat działania wskaźników rekordów można znaleźć pod hasłem [Wskaźniki rekordów sekcji informacji powiązanych - informacje \(na stronie 76\)](#).

UWAGA: Powiązana funkcja wskaźnika nie jest obsługiwana w sekcji informacji powiązanych "Załączniki" w żadnym typie rekordu, ani w sekcji informacji powiązanych "Lista użytkowników" w typie rekordu "Sekcja". Funkcja ta nie jest również obsługiwana w niestandardowych apletach internetowych.

Aby spersonalizować ustawienia wskaźnika rekordów dla typu rekordu, należy przeprowadzić poniższą procedurę.

Aby spersonalizować ustawienia wskaźnika rekordów dla typu rekordu, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 W sekcji "Personalizacja układu" kliknąć łącze "Układ osobisty".
- 3 W sekcji "Układ strony szczegółów osobistych" należy kliknąć łącze strony układu *typu rekordu*.
- 4 Jeśli otworzy się strona "Układ osobisty", należy kliknąć łącze "Zarządzanie wskaźnikiem rekordów".

UWAGA: Można także uzyskać dostęp do strony "Układ osobisty - wskaźnik rekordów", klikając łącze "Edytuj układ" na dowolnej stronie szczegółów rekordu.

- 5 Na stronie "Układ osobisty - wskaźnik rekordów", na liście "Dostępne informacje powiązane" należy wybrać sekcje informacji powiązanych, które mają być wyświetlane wraz ze wskaźnikiem rekordów, i za pomocą przycisku ze strzałką przenieść je na listę "Wybrane informacje powiązane".

WSKAZÓWKA: Można wybrać więcej niż jedną sekcję naraz, przytrzymując klawisz SHIFT lub CTRL.

- 6 Zapisać dokonane zmiany.

Po wykonaniu personalizacji ustawień wskaźnika rekordów dla typu rekordu, spersonalizowane ustawienia zostaną zastosowane na stronie szczegółów w odniesieniu do wszystkich rekordów danego typu, do momentu wystąpienia jednej z następujących czynności:

- Ponownej aktualizacji ustawień wskaźnika rekordów w sekcji informacji powiązanych.
- Przywrócenia ustawień wskaźnika rekordów dla typu rekordu do wartości domyślnych dla danego typu rekordu dla roli użytkownika. Implementacji jakichkolwiek aktualizacji pierwotnie przeprowadzonych przez administratora na poziomie roli.
- Przywrócenia przez administratora domyślnego układu strony dla danej roli użytkownika. Wszystkie spersonalizowane ustawienia wyświetlania wskaźników rekordów w odniesieniu do sekcji informacji powiązanych dla danego typu rekordu są przywracane do wartości skonfigurowanych dla typu rekordu na poziomie roli.

W celu przywrócenia ustawień wskaźnika rekordów dla typu rekordu do wartości domyślnych dla danego typu rekordu dla roli użytkownika należy przeprowadzić następującą procedurę.

Aby przywrócić ustawienia wskaźnika rekordów dla typu rekordu do ustawień domyślnych, należy:

- Na stronie "Układ osobisty - wskaźnik rekordów" kliknąć opcję "Domyślne".

Zmienianie układów swoich stron startowych

Jeżeli role użytkownika obejmują uprawnienia do personalizowania stron startowych, można dodawać lub usuwać sekcje z układów swoich stron startowych ("Moja strona startowa", "Strona startowa Konta", "Strona startowa osoby kontaktowej", "Strona startowa namiaru", "Strona startowa Możliwości" i "Strona startowa zlecenia SR"). Administrator firmy konfiguruje układy strony startowej, które użytkownicy widzą jako domyślne.

UWAGA: Można też personalizować strony startowe, klikając na łączu "Edytuj układ" na każdej stronie startowej.

Jak zmienić układ swojej strony startowej

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 W sekcji "Personalizacja układu" kliknąć łącze "Układ osobisty".
- 3 Na stronie "Układ osobisty" w sekcji "Układ osobistej strony startowej" kliknąć łącze "Układ strony startowej" przeznaczone do zmiany (np. "Układ mojej strony startowej").
- 4 W sekcji "Dostępne sekcje" wybrać tę, która ma być wyświetlana na stronie startowej, i użyć przycisków ze strzałkami, aby przenieść sekcję do sekcji "Lewa strona" lub "Prawa strona".

WSKAZÓWKA: Można wybrać więcej niż jedną sekcję naraz. W tym celu należy klikać poszczególne sekcje, przytrzymując naciśnięty klawisz SHIFT lub CTRL.

- 5 W sekcji "Lewa strona" lub "Prawa strona" wybierać jedną sekcję naraz i używać przycisków ze strzałkami w celu przenoszenia kart do czasu uzyskania żądanej kolejności.
- 6 Zapisać rekord.

Zmienianie układu swojego paska czynności

Administrator firmy przydziela układ paska czynności do każdej roli użytkownika. Administrator firmy może także ustawić pasek czynności jako niedostępny dla danej roli użytkownika.

Jeśli pasek czynności jest dostępny w przypadku danej roli użytkownika, jest on domyślnie wyświetlany w lewej części wszystkich stron aplikacji Oracle CRM On Demand. W zależności od potrzeb można wybrać pokazywanie lub ukrywanie paska czynności. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Pokazywanie i ukrywanie paska czynności - informacje \(na stronie 43\)](#).

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Personalizacja paska czynności", użytkownik może wyświetlać lub ukrywać każdą sekcję paska czynności, w tym aplety internetowe, które administrator firmy udostępnił w układzie paska czynności dla roli użytkownika. Aby uzyskać więcej informacji o ustawieniach roli użytkownika, należy skontaktować się z administratorem firmy.

Można określić sposób wyświetlania rekordu w przypadku, gdy jest on jedynym rekordem zwróconym w wyniku wyszukiwania. Rekord może zostać otwarty bezpośrednio na stronie szczegółów rekordu lub pokazany na stronie listy. Do kontrolowania tej funkcji służy pole wyboru "Bezpośrednie przejście do strony szczegółów, jeśli zwracany jest tylko jeden rekord", znajdujące się w sekcji opcji szybkiego wyszukiwania na stronie układu paska czynności w ustawieniach osobistych. Poniższe uwagi dotyczą pola wyboru "Przejdź bezpośrednio do strony szczegółów, jeśli zostanie zwrócony tylko jeden rekord":

- Domyślnie to pole wyboru nie jest zaznaczone.
- Jeśli to pole nie będzie zaznaczone, a w wyszukiwaniu zostanie zwrócony tylko jeden rekord, zostanie on wyświetlony na stronie listy, skąd będzie można go otworzyć.
- Jeśli to pole zostanie zaznaczone, a w wyszukiwaniu zostanie zwrócony tylko jeden rekord, zostanie on otwarty bezpośrednio na stronie szczegółów.
- Zaznaczenie lub usunięcie zaznaczenia tego pola wyboru będzie obowiązywało w przypadku każdego wyszukiwania na pasku czynności i wyszukiwania zaawansowanego, w którym zostanie zwrócony tylko jeden rekord, aż do momentu zmiany tego ustawienia.
- Ustawienie tego pola wyboru dotyczy tylko wyszukiwania na pasku czynności i wyszukiwania zaawansowanego. Listy otwierane w innych obszarach aplikacji Oracle CRM On Demand są zawsze wyświetlane na stronie listy, nawet jeśli dana lista zawiera tylko jeden rekord.

Jak zmienić układ swojego paska czynności?

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 W sekcji "Personalizacja układu" kliknąć łącze "Układ osobisty".
- 3 Na stronie "Układ osobisty" w sekcji "Układ paska czynności osobistych" nacisnąć przycisk "Układ paska czynności".
- 4 Na stronie "Układ osobisty" użyć przycisków ze strzałkami, aby przenieść sekcje w następujących sposób:
 - Przenieść sekcje, które mają być wyświetlane na pasku czynności, z sekcji "Dostępne sekcje" do sekcji "Wyświetlane sekcje".
 - Przenieść sekcje, które nie mają być wyświetlane na pasku czynności, z sekcji "Wyświetlane sekcje" do sekcji "Dostępne sekcje".

UWAGA: Aby wyświetlić pasek czynności w aplikacji Oracle CRM On Demand, sekcja strony "Wyświetlane sekcje" musi zawierać przynajmniej jedną sekcję.

- 5 Przewinąć do sekcji "Przystosowywanie ulubionych" i wybrać odpowiednią opcję, aby dodać nowe elementy ulubione na początku lub na końcu listy ulubionych ("Ulubione rekordy" i "Ulubione listy"), w zależności od swoich preferencji.

Więcej informacji na temat ulubionych rekordów jest dostępnych pod hasłem [Strona "Ulubione rekordy"](#) (na stronie 129). Więcej informacji na temat ulubionych list jest dostępnych pod hasłem [Strona "Ulubione listy"](#) (na stronie 149).

- 6 W sekcji "Opcje szybkiego wyszukiwania" zaznaczyć lub usunąć zaznaczenie pola wyboru "Przejdź bezpośrednio do strony szczegółów, jeśli zostanie zwrócony tylko jeden rekord", aby określić sposób działania w przypadku zwrócenia tylko jednego rekordu:
 - Pole wyboru należy zaznaczyć, jeśli zwrócony rekord ma zostać otwarty bezpośrednio na stronie szczegółów.
 - Jeśli rekord ma zostać wyświetlony na stronie listy, należy usunąć zaznaczenie pola wyboru.
- 7 Zapisać dokonane zmiany.

Konfigurowanie swojego kalendarza

W tym temacie opisano sposób konfigurowania kalendarza za pomocą łącza globalnego "Moja konfiguracja".

Podczas konfigurowania domyślnego widoku kalendarza można:

- Wybrać widok kalendarza, który będzie wyświetlany po każdym kliknięciu karty "Kalendarz".
- Wybrać listę działań do wyświetlania w dziennym i tygodniowym widoku kalendarza użytkownika i indywidualnych kalendarzy innych użytkowników, którzy udostępnili swoje kalendarze (dziennie i tygodniowe widoki kalendarza użytkownika).

W aplikacji standardowej wyświetlana jest lista "Otwarte zadania", ale można wybrać inną listę w polu "Widok listy działań w kalendarzu użytkownika" w ustawieniach kalendarza. Administrator może także wybrać listę dla roli użytkownika. Jeśli pole "Widok listy działań w kalendarzu użytkownika" pozostanie puste, będzie używane ustawienie określone dla roli użytkownika. Natomiast jeśli pole "Widok listy działań w kalendarzu użytkownika" w roli użytkownika jest puste, wyświetlana będzie lista "Otwarte zadania".

Do wyboru są wszystkie listy dostępne dla użytkownika, w tym listy prywatne, publiczne i systemowe oraz te, które są specyficzne dla roli użytkownika w odniesieniu do typu rekordu "Działanie". W dziennych i tygodniowych widokach kalendarza użytkownika wyświetlane są tylko trzy kolumny z listy:

- Kolumna "Temat" jest zawsze wyświetlana, pod warunkiem że pole "Temat" jest wybrane jako pole wyświetlane na liście definicji.
- Poza kolumną "Temat" wyświetlane są pierwsze dwie kolumny na liście.

Jeśli wybrana lista zostanie później skasowana lub stanie się niedostępna dla użytkownika, lista wyświetlana w dziennych i tygodniowych widokach kalendarza jest ustalana następująco:

- Jeśli w polu "Widok listy działań w kalendarzu użytkownika" wybrano listę dla roli użytkownika, ta lista będzie wyświetlana.
- Jeśli pole "Widok listy działań w kalendarzu użytkownika" w roli użytkownika jest puste, będzie wyświetlana lista "Otwarte zadania".

- Określić dzień, który będzie pokazywany jako pierwszy dzień tygodnia w kalendarzu i w selektorach dat służących do wyboru wartości pól danych w aplikacji Oracle CRM On Demand.
- Wybrać dni tygodnia i godziny pracy, które mają być pokazywane w kalendarzu, jeśli ustawienia firmowe nie są preferowane.

Domyślnie wszystkie pola wyboru dni tygodnia nie są zaznaczone a pola godziny rozpoczęcia i godziny zakończenia godzin pracy są puste. Podczas określania godzin pracy można wprowadzić tylko jedną godzinę rozpoczęcia i jedną godzinę zakończenia. Nie można określić różnych godzin pracy dla poszczególnych dni tygodnia. Po wprowadzeniu godziny rozpoczęcia godzin pracy należy też wprowadzić godzinę zakończenia. Godzina zakończenia musi być późniejsza od godziny rozpoczęcia. Po wprowadzeniu godziny zakończenia należy także wprowadzić godzinę rozpoczęcia. Jeśli jest to konieczne, aplikacja Oracle CRM On Demand po zapisaniu zmian przekształci wprowadzone godziny rozpoczęcia i zakończenia na format odpowiadający ustawieniom regionalnym.

W dziennym i tygodniowym widoku kalendarza użytkownika i poszczególnych kalendarzy innych użytkowników (którzy udostępnili swoje kalendarze) godziny rozpoczęcia i zakończenia godzin pracy mogą być pokazywane o pełnej godzinie w przypadku motywu klasycznego lub co godzinę lub pół godziny w przypadku użycia kalendarza nowoczesnego. W widokach kalendarzy grupowych i niestandardowych widokach kalendarzy godziny rozpoczęcia i zakończenia godzin pracy mogą być pokazywane o pełnej godzinie. Aplikacja Oracle CRM On Demand zaokrągla godzinę rozpoczęcia godzin pracy w dół do najbliższej godziny lub połowy godziny (zależnie od ustawień), a godzinę zakończenia godzin pracy w górę do najbliższej godziny lub połowy godziny. Jeśli na przykład wprowadzono godzinę rozpoczęcia jako 08:40, aplikacja Oracle CRM On Demand zaokrągli ją w dół do wartości 08:00 w widokach dziennym i tygodniowym poszczególnych kalendarzy wykorzystujących motyw klasyczny lub do wartości 08:30 w przypadku motywu nowoczesnego. Jeśli wprowadzono godzinę zakończenia jako 17:40, aplikacja Oracle CRM On Demand zaokrągli ją w górę do wartości 18:00 w widokach dziennym i tygodniowym poszczególnych kalendarzy wykorzystujących motyw klasyczny lub nowoczesny.

Więcej informacji na temat sposobu pokazywania dni roboczych i godzin pracy w widokach kalendarza można znaleźć pod hasłem [Dni robocze i godziny pracy w kalendarzu - informacje \(na stronie 204\)](#).

- Wybrać dodatkowe informacje, które będą wyświetlane w umówionych spotkaniach w widokach kalendarza. Domyślnie w widokach kalendarza wyświetlane są informacje z następujących pól dotyczących umówionego spotkania: Temat, Lokalizacja i Nazwisko osoby kontaktowej. Oprócz tego można wybrać opcję wyświetlania następujących informacji dodatkowych:
 - Nazwa podmiotu powiązanego ze umówionym spotkaniem. Nazwa podmiotu stanowi jednocześnie łącze do rekordu konta.
 - Status umówionego spotkania.
 - Numer telefonu głównej osoby kontaktowej powiązanej z umówionym spotkaniem. Numer telefonu stanowi jednocześnie łącze do rekordu osoby kontaktowej. Jeśli w rekordzie osoby kontaktowej wypełniono pole numeru telefonu służbowego, pokazywany jest ten numer. Jeśli nie wypełniono tego pola w rekordzie osoby kontaktowej, natomiast wypełniono pole numeru telefonu komórkowego, pokazywany jest numer telefonu komórkowego.
- Należy określić, czy mają być otrzymywane przypomnienia o działaniach należących do użytkownika lub w których użytkownik znajduje się na liście użytkowników w odniesieniu do działań, w których skonfigurowano przypomnienia. W polu "Powiadomienie o działaniu" dostępne są następujące opcje:
 - **Brak.** Po wybraniu tej opcji użytkownik nie będzie otrzymywać żadnych przypomnień.
 - **E-mail.** W przypadku wybrania tej opcji użytkownik będzie otrzymywać przypomnienia w wiadomościach e-mail.
 - **Przypomnienie w oknie wyskakującym.** W przypadku wybrania tej opcji, przypomnienia będą wyświetlane w oknie wyskakującym "Przypomnienie o działaniu" po zalogowaniu do aplikacji Oracle CRM On Demand.
 - **Przypomnienie w wiadomości e-mail i w oknie wyskakującym.** W przypadku wybrania tej opcji użytkownik otrzymuje wiadomości e-mail z przypomnieniami. Oprócz tego są one także wyświetlane w oknie wyskakującym "Przypomnienie o działaniu" po zalogowaniu do aplikacji Oracle CRM On Demand.
 - **Puste.** W przypadku pozostawienia pustej wartości w polu "Powiadomienie o działaniu", zastosowana zostanie opcja wybrana w tym polu na poziomie firmy. Domyślną opcją na poziomie firmy jest "Brak", jednak administrator może wybrać inną opcję.

Aby skonfigurować kalendarz, należy wykonać kroki następującej procedury. Więcej informacji na temat kalendarzy jest dostępnych pod hasłem [Kalendarz i działania \(na stronie 199\)](#).

Przed rozpoczęciem. Aby udostępnić kalendarz innemu użytkownikowi lub skonfigurować niestandardowe widoki kalendarzy grupowych, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Udostępnianie kalendarza".

Jak skonfigurować swój kalendarz

- 1 Kliknąć na łączu "Moja konfiguracja" w górnym prawym rogu każdej strony.

- 2 W sekcji "Konfiguracja kalendarza" kliknąć na łączu "Ustawienia kalendarza".
- 3 Aby skonfigurować domyślny widok kalendarza, należy:
 - a Wybrać "Domyślny widok kalendarza".
 - b Wybrać widok kalendarza.
 - c (Opcjonalnie) Wybrać listę działań do wyświetlania w dziennych i tygodniowych widokach kalendarza użytkownika.
 - d Wybrać dzień, który będzie pokazywany w kalendarzu jako pierwszy dzień tygodnia.

Domyślnie pole "Początek tygodnia w kalendarzu" jest puste. Jeśli nie zostanie ono wypełnione przez użytkownika, używane jest ustawienie dotyczące pierwszego dnia tygodnia obowiązujące w firmie.

UWAGA: Po dokonaniu zmiany pierwszego dnia tygodnia należy wylogować się z Oracle CRM On Demand i zalogować ponownie, aby umożliwić wyświetlenie zmian w kalendarzu oraz w selektorach dat służących do wyboru wartości pól danych w Oracle CRM On Demand.
- e W sekcji "Tydzień roboczy kalendarza" należy ustawić dni pracy i godziny pracy dla kalendarza w następujący sposób:
 - Zaznaczyć pole wyboru dla każdego dnia, który ma być pokazywany jako dzień roboczy w kalendarzu. W przypadku zaznaczenia pól wyboru dla więcej niż jednego dnia, tylko te dni będą pokazywane jako dni robocze w dziennych i tygodniowych widokach kalendarza użytkowników, niezależnie od tego, jak określono dni robocze na poziomie firmy. W przypadku usunięcia zaznaczenia pól wyboru dla wszystkich dni, w kalendarzu będą pokazywane dni robocze określone na poziomie firmy.
 - Aby określić godzinę rozpoczęcia godzin pracy, która jest inna niż określona na poziomie firmy, należy wprowadzić godzinę rozpoczęcia w polu "Godzina rozpoczęcia godzin pracy".
 - Po wprowadzeniu godziny rozpoczęcia godzin pracy należy wprowadzić godzinę zakończenia w polu "Godzina zakończenia godzin pracy". Godzina zakończenia musi być późniejsza od godziny rozpoczęcia.

UWAGA: W przypadku nie wprowadzenia godziny rozpoczęcia i zakończenia godzin pracy, w kalendarzu będą pokazywane godziny pracy określone na poziomie firmy.
- f W sekcji preferencji dotyczących informacji o umówionym spotkaniu zaznaczyć pola wyboru dodatkowych informacji, które będą wyświetlane w spotkaniach w widokach kalendarza.
- g W polu "Powiadomienie o działaniu" wybrać oczekiwaną opcję albo pozostawić to pole puste, aby zastosować ustawienie na poziomie firmy.
- h Zapisać dokonane zmiany.
- 4 Aby udostępnić kalendarz innemu użytkownikowi, należy:
 - a Kliknąć łącze "Współużytkowanie kalendarza".
 - b W obszarze "Moja lista współużytkowania kalendarza" nacisnąć przycisk "Dodaj użytkowników".
 - c W oknie "Nadaj uprawnienia nowym użytkownikom" należy kliknąć na ikonie wyszukiwania, aby dodać użytkowników, którym chce się udostępnić kalendarz.
- 5 Aby skonfigurować niestandardowe widoki kalendarzy grupowych, należy:
 - a Kliknąć na łączu "Zarządzanie widokami grup".
 - b W obszarze "Moje widoki niestandardowe" nacisnąć przycisk "Dodaj".
 - c Wypełnić pola w oknie "Zarządzanie widokiem", a następnie zapisać rekord.

Skonfigurowanie niestandardowych widoków kalendarzy grupowych umożliwia zarządzanie swoim widokiem dostępnym dla innych użytkowników. Po utworzeniu nowego umówionego spotkania należy przejść do karty "Kalendarz grupowy" i w celu wyświetlenia dostępności wybrać grupę "Kalendarz" utworzoną przez użytkownika lub administratora firmy.

Uzyskiwanie dostępu do danych i narzędzi integracji

Na osobistej stronie startowej znajdują się łącza do narzędzi umożliwiających importowanie danych i integrowanie danych z aplikacji Oracle CRM On Demand z innymi aplikacjami.

UWAGA: Administrator firmy konfiguruje i włącza dostęp do dostępnych klientów. Dostępne klienty to: Oracle Outlook Email Integration On Demand i Oracle CRM On Demand Desktop.

Jak uzyskać dostęp do danych i narzędzi integracji?

- 1 Kliknąć na łączu "Moja konfiguracja" w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 Na osobistej stronie startowej w sekcji "Dane i narzędzia integracji" kliknąć łącze żądanego narzędzia:
 - Aby zaimportować osoby kontaktowe, nacisnąć przycisk "Dane i narzędzia integracji", następnie przycisk "Importowanie swoich osób kontaktowych".
Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Importowanie swoich osób kontaktowych \(na stronie 312\)](#).
 - Aby wyświetlić informacje dotyczące oczekujących i zakończonych zleceń importu użytkownika, należy nacisnąć przycisk "Dane i narzędzia integracji", a następnie "Kolejka zleceń importu".
Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Przeglądanie wyników importu \(na stronie 1978\)](#).
 - Aby wyświetlić informacje dotyczące oczekujących i zakończonych zleceń eksportu, należy nacisnąć przycisk "Dane i narzędzia integracji", a następnie "Kolejka zleceń eksportu".
Więcej informacji znajduje się pod hasłem Wyświetlanie swoich zleceń eksportu (zob. [Przeglądanie zleceń eksportu](#) na stronie 826).
 - Aby zainstalować aplikację Oracle CRM On Demand Desktop, należy kliknąć opcję "Dane i narzędzia integracji", następnie kliknąć pozycję Oracle CRM On Demand Desktop i postępować zgodnie z instrukcjami w celu ukończenia instalacji.
Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Instalowanie aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop (zob. [Instalowanie modułu Oracle CRM On Demand Desktop](#) na stronie 2039).
 - Aby połączyć określone wiadomości e-mail z rekordami podmiotu, osoby kontaktowej, zamiaru, możliwości lub zlecenia SR z Oracle CRM On Demand, należy kliknąć łącze "Dane i narzędzia integracji", a następnie nacisnąć przycisk "Oracle Outlook Email Integration On Demand".
Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Dodawanie wiadomości e-mail z programów Microsoft Outlook i Lotus Notes \(na stronie 833\)](#).
 - Aby osadzić widget, nacisnąć przycisk "Osadzanie zawartości CRM On Demand".
Więcej informacji można znaleźć w następujących tematach:
 - Osadzanie widgetu "Ulubione listy" (zob. [Osadzanie widgetu "Ulubione listy"](#) na stronie 829)
 - Osadzanie widgetu "Centrum wiadomości" (zob. [Osadzanie widgetu "Centrum wiadomości"](#) na stronie 829)
 - Osadzanie widgetu "Raporty" (zob. [Osadzanie widgetu "Raporty"](#) na stronie 830)
 - [Osadzanie widgetu "Prosta lista" \(na stronie 831\)](#)

Temat pokrewny

Pokrewne informacje dotyczące danych i narzędzi integracji są zawarte w następującym temacie:

- [Widżety On Demand - informacje \(na stronie 828\)](#)

Przeglądanie zleceń eksportu

Na stronie "Kolejka osobistych zleceń eksportu" wyświetlane są wszystkie oczekujące i ukończone zlecenia eksportu przesłane przez użytkownika za pośrednictwem stron list lub asystenta eksportu danych. Jeżeli zlecenie znajduje się w sekcji "Zlecenia oczekujące", można kliknąć przycisk "Odśwież", aby sprawdzić, czy nie zostało ukończony. Po zakończeniu zlecenia można do niego przejść, aby pobrać plik wyjściowy.

UWAGA: W zależności od uprawnień, niektóre zlecenia eksportu mogą być niewidoczne dla użytkownika lub pobranie niektórych plików wyjściowych może być niemożliwe.

Informacje o okresie retencji zleceń eksportu i ich załączników

W standardowej aplikacji Oracle CRM On Demand zachowywane są następujące szczegóły zleceń eksportu i ich danych wyjściowych w konkretnym okresie:

- Szczegóły zlecenia eksportu są zachowywane przez 60 dni, a następnie trwale usuwane.
- Dane wyjściowe zlecenia eksportu są zachowywane przez 168 godzin (tj. siedem dni), a następnie trwale usuwane.

Okresy retencji są stosowane do operacji eksportu przesyłanych za pośrednictwem stron list oraz asystenta eksportu danych.

Administrator może zmienić okresy retencji dotyczące zleceń eksportu i ich załączników poprzez zmianę wartości w następujących polach profilu firmy:

- Wygaśnięcie zlecenia eksportu (dni)
- Wygaśnięcie załącznika do zlecenia eksportu (dni)

Informacje na temat aktualizowania tych pól są dostępne pod hasłem Konfigurowanie ustawień firmy (zob. [Konfigurowanie ustawień dot. firmy](#) na stronie 1204).

W poniższej procedurze opisano sposób wyświetlania zleceń eksportu użytkownika.

Aby przejrzeć zlecenia eksportu

- 1 Nacisnąć przycisk "Moja konfiguracja" dostępny w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 Nacisnąć przycisk "Dane i narzędzia integracji".
- 3 Nacisnąć przycisk "Kolejka zleceń eksportu".

Zostanie wyświetlona strona "Kolejka osobistych zleceń eksportu", w której są przedstawione szczegóły zleceń eksportu. Poniższa tabela przedstawia informacje dot. zleceń eksportu.

Eksportowanie informacji dot. rekordu	Opis
Typ	Typ zlecenia: "Osobiste" lub "Firmowe".
Typ eksportu	Typ eksportu ■ Pełny. Pełny eksport danych firmy. ■ Częściowy. Częściowy eksport danych firmy. ■ Lista. Zlecenie eksportu wykonane na stronie listy. Wyświetlane są tylko eksporty wykonane przez zalogowanego użytkownika.
Typ rekordu	Typ rekordu. W przypadku częściowych zleceń zawierających rekordy podrzędne, rekord podrzędny jest wyświetlany w formacie <i>Rekord</i>

Eksportowanie informacji dot. rekordu	Opis
	<i>nadrzędny:Rekord podrzędny</i> , na przykład: Podmiot:Osoba kontaktowa.
Lista	W przypadku zleceń eksportu listy, pole zawiera nazwę listy.
Status	Status, na przykład "W toku" lub "Ukończone".
Nazwa klienta	Nazwa aplikacji klienckiej.
Zlecono dla	Użytkownik, dla którego zostało przesłane zlecenie.
Zlecone przez	Użytkownik, który przesłał zlecenie. Administrator może utworzyć osobiste zlecenie wyodrębniania dla użytkownika za pośrednictwem usług internetowych.
Przesłano	Data i godzina przesłania zlecenia eksportu.
Ukończone	Data i godzina ukończenia zlecenia eksportu.

W poniższej procedurze opisano sposób przeglądania szczegółów zlecenia eksportu.

Jak przejrzeć szczegóły zlecenia eksportu

- W wierszu zlecenia kliknąć łącze "Typ eksportu" lub łącze "Typ rekordu", aby otworzyć stronę szczegółów zlecenia eksportu listy lub stronę szczegółów zlecenia eksportu.

Na stronie wyświetlane są właściwości eksportu, w tym liczba wyeksportowanych rekordów ("Liczba wyeksportowanych"). W przypadku zleceń przesłanych przy użyciu asystenta eksportu danych na stronie pokazywana jest także liczba typów rekordów wyeksportowanych pomyślnie i bez żadnych problemów ("Liczba obiektów ukończonych"). W sekcji "Eksport typów rekordów" na stronie wyświetlane są szczegóły liczby rekordów wyeksportowanych w ramach poszczególnych typów rekordów.

Informacje na temat pobierania i kasowania załączników do zleceń eksportu, tj. plików ZIP zawierających dane wyjściowe ze zleceń eksportu, są dostępne pod hasłem [Pobieranie i kasowanie załączników do zleceń eksportu \(na stronie 827\)](#).

Pobieranie i kasowanie załączników do zleceń eksportu

Plik ZIP zawierający dane wyjściowe z pomyślnego zlecenia eksportu jest dostępny jako załącznik na stronie szczegółów zlecenia eksportu listy (w przypadku zlecenia eksportu przesłanego ze strony listy) lub na stronie szczegółów zlecenia eksportu (w przypadku zlecenia eksportu przesłanego za pośrednictwem asystenta eksportu danych).

W zależności od posiadanych uprawnień w swojej roli użytkownik może mieć dostęp do załączników zleceń eksportu i je pobierać za pośrednictwem co najmniej jednego z następujących obszarów w aplikacji Oracle CRM On Demand:

- **Łącze "Moja konfiguracja"**. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Wyświetlanie swoich zleceń eksportu (zob. [Przeglądanie zleceń eksportu](#) na stronie 826).

- **Strony administrowania w aplikacji Oracle CRM On Demand.** Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Przeglądanie wyników eksportu \(na stronie 1984\)](#) i [Przeglądanie wszystkich zleceń eksportu w firmie \(na stronie 1268\)](#).

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Kasowanie załączników do zleceń eksportu", użytkownika może skasować dowolny załącznik do zlecenia eksportu, do którego ma dostęp. W przeciwnym razie nie można skasować żadnego załącznika do zlecenia eksportu, w tym załączników do własnych zleceń eksportu.

W poniższej procedurze opisano sposób pobierania załącznika do zlecenia eksportu ze strony szczegółów zlecenia eksportu listy lub strony szczegółów zlecenia eksportu.

Jak pobrać załącznik do zlecenia eksportu

- W sekcji "Załącznik do zlecenia eksportu" strony należy wybrać z menu poziomu rekordu polecenie "Pobierz" dotyczące załącznika, a następnie zapisać plik ZIP.

Plik ZIP składa się z tekstowego pliku podsumowania eksportu i pliku CSV dla każdego typu wyeksportowanego rekordu. Jeśli eksport został wykonany ze strony listy, istnieje tylko jeden plik CSV.

UWAGA: W przypadku eksportowania głównego śledzenia kontroli plik CSV zawiera kolumny "Typ rekordu – nazwa wyświetlana" oraz "Pole zmodyfikowane - nazwa wyświetlana". Kolumny te zawierają wartości wyświetlane w interfejsie użytkownika odpowiednio dla typu rekordu i pola zmodyfikowanego. Natomiast w kolumnach "Pole zmodyfikowane" i "Typ rekordu" wyświetlane są tylko wewnętrzne wartości typu rekordu.

W poniższej procedurze opisano sposób kasowania załącznika do zlecenia eksportu.

Przed rozpoczęciem: Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Kasowanie załączników do zleceń eksportu".

Jak skasować załącznik do zlecenia eksportu

- W sekcji "Załącznik do zlecenia eksportu" strony szczegółów zlecenia eksportu listy lub strony szczegółów zlecenia eksportu wybrać z menu poziomu rekordu polecenie "Kasuj" dotyczące załącznika, a następnie potwierdzić zamiar skasowania załącznika.

Widżety On Demand - informacje

Aplikacja Oracle CRM On Demand zawiera kod HTML, który umożliwia osadzanie widżetów On Demand w aplikacjach komputerowych obsługujących widżety internetowe. Ponadto widżety internetowe można osadzić w portalach lub dowolnej niezależnej stronie internetowej. Widżet internetowy to przenośny fragment kodu innego autora, który można osadzić w kodzie HTML. Jeśli administrator firmy udostępnił tę funkcję, kod HTML potrzebny do osadzania widżetów On Demand w innych aplikacjach znajduje się w aplikacji Oracle CRM On Demand na stronie "Osadzanie zawartości CRM On Demand".

W przypadku pomyślnego osadzenia kodu HTML w aplikacji zostanie wyświetlone okno logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand. Można wtedy wpisać swoją nazwę użytkownika i hasło, aby uzyskać dostęp do list ulubionych, centrum wiadomości i innych funkcji Oracle CRM On Demand. Oracle CRM On Demand można otworzyć w nowym oknie przeglądarki, klikając na łączu "Otwórz aplikację".

Uwaga: Ta funkcja jest dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand, pod warunkiem że została włączona przez administratora firmy. Aby sprawdzić, czy jest ona włączona w danej aplikacji Oracle CRM On Demand, należy kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja". Jeśli funkcja jest włączona, na stronie startowej użytkownika zostanie wyświetlone łącze "Osadzanie zawartości CRM On Demand". Jeśli użytkownik, któremu administrator firmy nie przypisał uprawnień do korzystania z widżetów On Demand, spróbuje zalogować się do takiego widżetu, logowanie nie powiedzie się.

Dostępne są następujące widżety On Demand:

- **Widżet "Ulubione listy"**. W tym widżecie On Demand są wyświetlane listy ulubionych z aplikacji Oracle CRM On Demand, na przykład "Wszystkie możliwości", "Moje podmioty" i tak dalej. Listy ulubionych znajdują się na pasku czynności strony głównej Oracle CRM On Demand. Więcej informacji dotyczących osadzania widżetu "Lista ulubionych" jest dostępnych pod hasłem Osadzanie widżetu "Listy ulubionych" (zob. [Osadzanie widżetu "Ulubione listy"](#); na stronie 829).
- **Widżet "Centrum wiadomości"**. Ten widżet On Demand umożliwia dostęp do wiadomości otrzymywanych w aplikacji Oracle CRM On Demand bez konieczności wcześniejszego logowania się do Oracle CRM On Demand. Centrum wiadomości znajduje się na pasku czynności strony głównej aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji dotyczących osadzania widżetu "Centrum wiadomości" jest dostępnych pod hasłem Osadzanie widżetu "Centrum wiadomości" (zob. [Osadzanie widżetu "Centrum wiadomości"](#); na stronie 829).
- **Widżet "Raporty"**. W tym widżecie On Demand są wyświetlane raporty i pulpity utworzone w aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji dotyczących osadzania widżetu "Raporty" jest dostępnych pod hasłem Osadzanie widżetu "Raporty" (zob. [Osadzanie widżetu "Raporty"](#); na stronie 830).
- **Widżet "Prosta lista"**. W tym widżecie On Demand są wyświetlane jednokolumnowe listy skrótów do rekordów aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji dotyczących osadzania widżetu "Prosta lista" jest dostępnych pod hasłem [Osadzanie widżetu "Prosta lista" \(na stronie 831\)](#).

WSKAZÓWKA: Jeśli w motywie wybranym przez użytkownika używana jest większa czcionka, w widżecie ulubionych list może być wyświetlany pasek przewijania. Można go usunąć, edytując wysokość i szerokość pól "HTML kart internetowych" w widżecie. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Wyświetlanie zewnętrznych stron internetowych, raportów i pulpitów na kartach (zob. [Wyświetlanie zewnętrznych stron internetowych, raportów i pulpitów w kartach na stronie 1418](#)).

Osadzanie widżetu "Ulubione listy";

Listy ulubionych z aplikacji Oracle CRM On Demand (na przykład "Wszystkie możliwości", "Moje konta" i tak dalej) można osadzić w aplikacjach komputerowych, które obsługują widżety internetowe. Można je także osadzać w portalach i autonomicznych stronach internetowych.

UWAGA: Ta funkcja jest dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand, pod warunkiem że została ona włączona przez administratora firmy.

Jak osadzić widżet "Ulubione listy"?

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 Na osobistej stronie startowej w sekcji "Dane i narzędzia integracji" nacisnąć przycisk "Osadzanie zawartości CRM On Demand".
- 3 Skopiować do używanej aplikacji kod HTML zawarty w sekcji widżetu "Ulubione listy".
W przypadku pomyślnego osadzenia kodu HTML w aplikacji zostanie wyświetlone okno logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand.
- 4 Podać szczegóły logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand, aby uzyskać dostęp do danych z list ulubionych.

WSKAZÓWKA: Jeśli w motywie wybranym przez użytkownika używana jest większa czcionka, w widżecie ulubionych list może być wyświetlany pasek przewijania. Można go usunąć, edytując wysokość i szerokość pól "HTML kart internetowych" w widżecie. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Wyświetlanie zewnętrznych stron internetowych, raportów i pulpitów na kartach (zob. [Wyświetlanie zewnętrznych stron internetowych, raportów i pulpitów w kartach na stronie 1418](#)).

Osadzanie widżetu "Centrum wiadomości";

Centrum wiadomości Oracle CRM On Demand można osadzić w dowolnej aplikacji komputerowej, która obsługuje widżety internetowe. Ponadto można je osadzać w portalach i autonomicznych stronach internetowych.

Korzystając z widżetu "Centrum wiadomości", można uzyskać dostęp do wiadomości otrzymanych w aplikacji Oracle CRM On Demand bez logowania się do Oracle CRM On Demand. Centrum wiadomości znajduje się na pasku czynności strony głównej aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Ta funkcja jest dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand, pod warunkiem że została ona włączona przez administratora firmy.

Jak osadzić widżet "Centrum wiadomości"

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 Na osobistej stronie startowej w sekcji "Dane i narzędzia integracji" nacisnąć przycisk "Osadzanie zawartości CRM On Demand".
- 3 Skopiować do używanej aplikacji kod HTML zawarty w sekcji widżetu "Centrum wiadomości".
W przypadku pomyślnego osadzenia kodu HTML w aplikacji zostanie wyświetlone okno logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand.
- 4 Podać szczegóły logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand, aby uzyskać dostęp do wiadomości znajdujących się w centrum wiadomości.
- 5 Nacisnąć przycisk "Odśwież", aby uzyskać dostęp do nowych wiadomości.

Osadzanie widżetu "Raporty";

Raporty i pulpity z aplikacji Oracle CRM On Demand można osadzać w aplikacjach komputerowych obsługujących widżety internetowe. Można je także osadzać w portalach i autonomicznych stronach internetowych bez konieczności logowania się do aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji na temat raportów i pulpitów można znaleźć w temacie Praca ze stroną główną "Analizy" (zob. [Praca ze stroną startową "Analizy"](#) na stronie 853).

W aplikacji Oracle CRM On Demand można wygenerować kod HTML potrzebny do osadzenia raportów i pulpitów w widżetach.

Przed rozpoczęciem: Raport lub pulpit, który ma zostać osadzony, musi być przechowywany w folderach współużytkowanych w folderze, do którego użytkownik ma dostęp.

Aby osadzić raport, należy

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 Na osobistej stronie startowej w sekcji "Dane i narzędzia integracji" nacisnąć przycisk "Osadzanie zawartości CRM On Demand".
- 3 W sekcji widżetu "Raporty" w polu "Typ" wybrać opcję "Jeden raport".
- 4 Kliknąć ikonę wyszukiwania (szkło powiększające) i przejść do wymaganego raportu w folderach współużytkowanych.
Pole "Ścieżka" zostanie automatycznie wypełnione po wybraniu raportu.
- 5 Aby były wyświetlane monity skonfigurowane na potrzeby analiz w celu umożliwienia użytkownikom filtrowania analiz, zaznaczyć pole wyboru "Wyświetlanie monitów raportów".
- 6 Określić, czy użytkownicy wyświetlający osadzoną analizę mogą ją odświeżyć, wydrukować lub wyeksportować:
 - **Łącze "Odśwież".** Po zaznaczeniu tego pola wyboru dostępne jest łącze "Odśwież" i użytkownicy mogą odświeżyć dane w analizie.
 - **Łącze "Drukuj".** Po zaznaczeniu tego pola wyboru dostępne jest łącze "Drukuj" i użytkownicy mogą wydrukować dane w analizie.
 - **Łącze "Eksportuj".** Po zaznaczeniu tego pola wyboru dostępne jest łącze "Eksportuj" i użytkownicy mogą wyeksportować dane w analizie.

- 7 Nacisnąć przycisk "Pokaż nowy HTML".
- 8 Skopiować do innej aplikacji kod HTML.
W przypadku pomyślnego osadzenia kodu HTML w aplikacji zostanie wyświetlone okno logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand.
- 9 Podać szczegóły logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand, aby uzyskać dostęp do raportu.

Aby osadzić pulpit, należy

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 Na osobistej stronie startowej w sekcji "Dane i narzędzia integracji" nacisnąć przycisk "Osadzanie zawartości CRM On Demand".
- 3 W sekcji widżetu "Raporty" w polu "Typ" wybrać opcję "Pulpit".
- 4 Kliknąć ikonę wyszukiwania (szkło powiększające) i przejść do wymaganego pulpitu w folderach współużytkowanych.
Pole "Ścieżka" zostanie automatycznie wypełnione po wybraniu pulpitu.
- 5 Nacisnąć przycisk "Pokaż nowy HTML".
- 6 Skopiować do innej aplikacji kod HTML.
W przypadku pomyślnego osadzenia kodu HTML w aplikacji zostanie wyświetlone okno logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand.
- 7 Podać szczegóły logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand, aby uzyskać dostęp do pulpitu.

Osadzanie widżetu "Prosta lista"

Ten widżet On Demand umożliwia osadzanie prostej listy rekordów w aplikacjach komputerowych, które obsługują widżety internetowe. Można je także osadzać w portalach i autonomicznych stronach internetowych bez konieczności logowania się do aplikacji Oracle CRM On Demand. Widżet "Prosta lista" zawiera skróty do list standardowych typów rekordów, z wyjątkiem typów "Fundusz" i "Zlecenie dotyczące funduszu".

UWAGA: Ta funkcja jest dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand, pod warunkiem że została włączona przez administratora firmy.

Jak osadzić widżet "Prosta lista"

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 Na osobistej stronie startowej w sekcji "Dane i narzędzia integracji" nacisnąć przycisk "Osadzanie zawartości CRM On Demand".
- 3 W sekcji widżetu "Prosta lista" wybrać z menu listę.
- 4 Skopiować do innej aplikacji kod HTML.
W przypadku pomyślnego osadzenia kodu HTML w aplikacji zostanie wyświetlone okno logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand.
- 5 Podać szczegóły logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand, aby uzyskać dostęp do listy.
- 6 Aby wyświetlić inną listę, nacisnąć przycisk "Konfiguruj".

UWAGA: Ta czynność powoduje zmianę dostępnej listy na czas trwania sesji. Użytkownik może zmieniać listę dowolną liczbę razy podczas trwania sesji. Lecz kiedy się z niej wyloguje, przywracana jest pierwotna wersja listy.

14 Praca z innymi aplikacjami

Oracle CRM On Demand współpracuje z następującymi aplikacjami w celu zapewnienia dodatkowej funkcjonalności:

- Integracja wiadomości e-mail w programach Microsoft Outlook i Lotus Notes
Korzystając z modułów Oracle Outlook Email Integration On Demand i Oracle Notes Email Integration On Demand, można wiązać określone wiadomości e-mail z rekordami podmiotów, osób kontaktowych, namiarów, możliwości i zleceń SR w aplikacji Oracle CRM On Demand. Funkcja ta umożliwia składowanie krytycznych wiadomości e-mail wraz z rekordami, z którymi są powiązane.
- Microsoft Word
Korzystając z aplikacji Oracle CRM On Demand, można używać danych z Oracle CRM On Demand Integration for Office do tworzenia korespondencji seryjnej i grupowej za pomocą programu Microsoft Word.
- Microsoft Excel
Korzystając z aplikacji Oracle CRM On Demand, można tworzyć odświeżalne raporty offline w formacie Microsoft Excel, zawierające dane z Oracle CRM On Demand Integration for Office.
- Kreator segmentacji
Kreator segmentacji (Segmentation Wizard) umożliwia generowanie segmentów osób kontaktowych (tj. list osób kontaktowych) na podstawie kombinacji pól podmiotu, osoby kontaktowej, możliwości i zlecenia SR z Oracle CRM On Demand.

Sprawdzanie wymagań systemu

Przed zainstalowaniem oprogramowania należy się upewnić, że komputer spełnia odpowiednie wymagania systemu. Więcej informacji znajduje się w [serwisie internetowym aplikacji Oracle CRM On Demand](#).

Dodawanie wiadomości e-mail z programów Microsoft Outlook i Lotus Notes

Oracle Outlook Email Integration On Demand (Outlook Email Integration client) i Oracle Notes Email Integration On Demand (Notes Email Integration client) to moduły umożliwiające dodawanie wiadomości e-mail z programów Microsoft Outlook i Lotus Notes do Oracle CRM On Demand. Te wiadomości e-mail stają się historią wszystkich kontaktów użytkownika z podmiotami i są dostępne dla całego zespołu sprzedaży.

Dodając wiadomości e-mail (już otrzymane lub wychodzące) do aplikacji, można:

- Dodać wiadomość e-mail jako rekord zadania (działania wykonanego) połączonego z rekordem Podmiot, Osoba kontaktowa, Namiar, Możliwość lub Serwis w Oracle CRM On Demand.
- Dodać do Oracle CRM On Demand odbiorców wiadomości e-mail jako osoby kontaktowe, namiary, możliwości lub zlecenia SR.
- Utworzyć dalsze zadania lub umówione spotkania na podstawie wiadomości e-mail w aplikacji Oracle CRM On Demand.

- Zaktualizować rekordy Oracle CRM On Demand, np. dodać nowe adresy e-mail, bezpośrednio z poziomu programu Outlook lub Notes.
- Przeszukać Oracle CRM On Demand w celu znalezienia informacji o odbiorcach (tylko moduł Outlook Email Integration client).

Aby korzystać z modułu Outlook Email Integration client lub Notes Email Integration client, należy zainstalować go na laptopie lub komputerze stacjonarnym.

UWAGA: Aby można było korzystać z modułu Outlook Email Integration client lub Notes Email Integration client, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Outlook/Notes - integracja poczty elektronicznej".

Instalowanie modułu Oracle Outlook Email Integration On Demand

Aby zainstalować moduł Outlook Email Integration client, należy pobrać i uruchomić program instalacyjny, który uruchamia kreator InstallShield. Kreator ten tworzy wtyczkę do programu Outlook, która dodaje następujące ikony lub etykiety do paska narzędzi programu Outlook:

- Dodaj do CRM On Demand. Ten element pojawia się na pasku narzędzi skrzynki odbiorczej.
- Wyślij i dodaj do CRM On Demand. Ten element pojawia się na pasku narzędzi okna wiadomości.
- CRM On Demand - znajdź. Ta ikona pojawia się na pasku narzędzi okna wiadomości.

Przed rozpoczęciem instalacji modułu Outlook Email Integration client należy:

- Upewnić się, że komputer spełnia wymagania systemu określone dla modułu Oracle Outlook Email Integration On Demand w Oracle CRM On Demand. Informacje dotyczące sposobu sprawdzania wymagań systemowych zawiera [witryna Oracle CRM On Demand](#).
- W przypadku korzystania z programu Microsoft Outlook 2003 upewnić się, że jako domyślny edytor wiadomości e-mail nie jest wybrany program Microsoft Word. Aby to sprawdzić, należy kliknąć menu "Narzędzia" z paska menu programu Outlook i wybrać polecenie "Opcje". Na karcie "Format poczty" usunąć zaznaczenie pola wyboru "Użyj programu Microsoft Word do edytowania wiadomości e-mail".

Jak zainstalować moduł Outlook Email Integration client

- 1 Zamknąć program Microsoft Outlook i wszystkie jego otwarte okna.
- 2 Zalogować się do aplikacji Oracle CRM On Demand.
- 3 Kliknąć łącze "Moja konfiguracja" znajdujące się na górze każdej strony.
- 4 Na stronie startowej "Osobiste" kliknąć łącze "Dane i narzędzia integracji".
- 5 Na stronie "Dane i narzędzia integracji" kliknąć łącze Oracle Outlook Email Integration On Demand.
- 6 Przeczytać informacje na stronie Oracle Outlook Email Integration On Demand i kliknąć łącze "Pobierz Oracle Outlook Email Integration On Demand".
- 7 Przeczytać informacje dodatkowe na drugiej stronie Oracle Outlook Email Integration On Demand i kliknąć łącze "Pobierz Oracle Outlook Email Integration On Demand".
- 8 W tym oknie można:
 - Nacisnąć przycisk "Zapisz", aby skopiować plik Oracle_OEI_OnDemand.exe na dysk twardy i przeprowadzić instalację w trybie offline. (Zalecane)
 - Nacisnąć przycisk "Uruchom", aby rozpocząć instalację. Do jej kontynuowania jest niezbędne połączenie z Internetem.
- 9 Postępować zgodnie z instrukcjami w celu ukończenia instalacji.

Instalowanie modułu Oracle Notes Email Integration On Demand

Integracja poczty elektronicznej programu Lotus Notes z aplikacją Oracle CRM On Demand jest procesem składającym się z dwóch kroków:

- Zmodyfikowanie szablonu Lotus Notes

- Zainstalowanie modułu Notes Email Integration client na komputerze użytkownika

Zmodyfikowanie szablonu Lotus Notes

Szablon Lotus Notes powinien zostać zmodyfikowany na poziomie firmy przez administratora programu Lotus Notes w celu uwidocznienia koniecznego kodu i elementów interfejsu użytkownika zapewniających integrację z modułem Notes Email Integration client.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób pobrania plików modułu Oracle Notes Email Integration On Demand.

Jak pobrać pliki modułu Oracle Notes Email Integration On Demand

- 1 Kliknąć łącze "Szkolenia i asysta" (w prawym górnym rogu dowolnej strony) w celu zalogowania się do serwisu My Oracle Support.
Mając konto Oracle.com, można się zalogować do serwisu My Oracle Support bez rejestracji. Nie mając konta Oracle.com, trzeba się zarejestrować jako nowy użytkownik.
- 2 Na stronie serwisu My Oracle Support kliknąć łącze "Materiały do pobrania", a następnie kliknąć odpowiednie łącze w celu pobrania plików modułu Oracle Notes Email Integration On Demand dla używanej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand.

Instalowanie modułu Notes Email Integration Client

Aby zainstalować moduł Notes Email Integration client, należy uruchomić program instalacyjny, który uruchamia kreator InstallShield. Kreator ten instaluje i rejestruje moduł Notes Email Integration client, który dodaje następujące przyciski do widoków folderów i notatek programu Lotus Notes:

- Dodaj do aplikacji Oracle CRM On Demand. Ten przycisk pojawia się w widokach folderów skrzynki odbiorczej i wysłanych elementów.
- Wyślij i dodaj do aplikacji Oracle CRM On Demand. Ten przycisk pojawia się w widokach nowej notatki i odpowiedzi na notatkę.

Przed rozpoczęciem instalacji modułu Notes Email Integration client należy:

- W module Notes Email Integration client wykorzystywany jest serwer routingu służący do dynamicznego pobierania adresu URL wystąpienia użytkownika. Należy się upewnić, czy posiadany router jest skonfigurowany w sposób umożliwiający współpracę z instalacją modułu Notes Email Integration client. W celu uzyskania dodatkowych informacji proszę skontaktować się z działem opieki nad klientem.
- Zapytać administratora aplikacji Oracle CRM On Demand, czy w firmie jest włączony moduł Notes Email Integration client. Aby moduł Notes Email Integration client mógł działać, administrator programu Lotus Notes w firmie musi dokonać odpowiednich modyfikacji w szablonie Lotus Notes.

OSTRZEŻENIE: Nie należy podejmować próby zainstalowania modułu Notes Email Integration client, nie mając pewności, że jest on włączony w firmie. Po takiej próbie moduł Notes Email Integration client musiałby zostać odinstalowany i zainstalowany ponownie, zanim mógłby działać.

- Aby pobrać pakiet instalacyjny modułu Notes Email Integration client, kliknąć łącze "Szkolenia i asysta" (w prawym górnym rogu dowolnej strony) w celu otwarcia strony centrum szkoleń i asysty. Na tej stronie kliknąć łącze "Baza wiedzy i szkolenia", po czym zalogować się do serwisu My Oracle Support. Na stronie serwisu My Oracle Support kliknąć łącze "Materiały do pobrania", a następnie pobrać pakiet instalacyjny.
- Upewnić się, że komputer spełnia wymagania systemu określone dla modułu Oracle Notes Email Integration On Demand w Oracle CRM On Demand. Informacje dotyczące sposobu sprawdzania wymagań systemowych zawiera [witryna Oracle CRM On Demand](#).

Jak zainstalować moduł Notes Email Integration client

- 1 Zamknąć program Lotus Notes i wszystkie jego otwarte okna.

- 2 Uzyskać od administratora aplikacji Notes Email Integration client plik instalacyjny modułu Oracle CRM On Demand i zapisać go na komputerze.
- 3 Uruchomić z komputera plik instalacyjny i postępować zgodnie z instrukcjami w celu przeprowadzenia instalacji.

Odinstalowywanie modułu Oracle Outlook Email Integration On Demand lub Oracle Notes Email Integration On Demand

Moduł Oracle Outlook Email Integration On Demand lub Oracle Notes Email Integration On Demand można odinstalować w dowolnym momencie za pomocą narzędzia "Dodaj/Usuń programy" systemu Microsoft Windows.

Dodawanie wiadomości e-mail do Oracle CRM On Demand

W przypadku dodawania wiadomości e-mail do aplikacji Oracle CRM On Demand łączny rozmiar wiadomości i załącznika nie może przekraczać 5 megabajtów (MB). Moduły Oracle Outlook Email Integration On Demand i Oracle Notes Email Integration On Demand nie obsługują załączników w postaci plików skompresowanych, na przykład zip, rar, 7z, cab itd.

UWAGA: Podczas otwierania lub tworzenia wiadomości e-mail w programie Outlook 2007 przyciski aplikacji CRM On Demand pojawiają się na Wstążce w grupie "CRM On Demand" na karcie "Wiadomość".

Jak dodać wiadomość e-mail

- 1 Zaznaczyć lub otworzyć wiadomość e-mail, która ma zostać dodana do Oracle CRM On Demand.
- 2 W programie Microsoft Outlook nacisnąć przycisk "Dodaj do CRM On Demand". W programie Lotus Notes nacisnąć przycisk "Dodaj do Oracle".
- 3 W oknie logowania wprowadzić adres e-mail i hasło używane normalnie przy logowaniu się do Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Wystarczy jednokrotne logowanie dla każdej sesji programu Outlook lub Notes; nie trzeba logować się ponownie do momentu zamknięcia programu Outlook lub Notes. Ze względów bezpieczeństwa dane przesyłane między aplikacją Oracle CRM On Demand a modułem Outlook Email Integration client lub Notes Email Integration client są zawsze szyfrowane.

- 4 Aby podczas tej sesji automatycznie powiązać wiadomości e-mail z nazwiskami osób kontaktowych w polach "Do", "DW" i "Od", należy wybrać wartość "Tak" dla opcji "Automatyczne wiązanie".

W przypadku korzystania z automatycznego wiązania aplikacja wyszukuje wiadomości e-mail w Oracle CRM On Demand i automatycznie dodaje je jako wykonane zadania. Jeśli odpowiednia wiadomość nie zostanie znaleziona, pojawia się okno umożliwiające ręczne wyszukanie wiadomości e-mail i powiązanie jej z rekordami.

- 5 Nacisnąć przycisk "Zaloguj".

Aplikacja wyszukuje rekordy w Oracle CRM On Demand i wyświetla wyniki w oknie "Tworzenie zadania", zgodnie z opisem w poniższej tabeli.

Obszar	Rekordy w obszarze
Wybrane rekordy	Początkowo w tym obszarze są wyświetlane rekordy osób kontaktowych, których adresy e-mail w Oracle CRM On Demand pasują do adresów w polach "Do", "DW" i "Od" w wiadomościach e-mail. Do obszaru "Wybrane rekordy" można przenosić rekordy z innych obszarów w tym oknie. Naciśnięcie przycisku "Zapisz" w tym oknie powoduje, że aplikacja zapisuje wiadomość e-mail we wszystkich rekordach w tym obszarze oraz w powiązanych z nimi rekordach osób kontaktowych.

Obszar	Rekordy w obszarze
	UWAGA: Osoba kontaktowa musi mieć powiązany z nią rekord podmiotu, aby wiadomość e-mail została w nim zapisana.
Nieznalezieni odbiorcy wiadomości e-mail	W tym obszarze są wyświetlane nazwy pojawiające się w polach "Do" lub "DW" w wiadomości e-mail, których nie można odwzorować na istniejące osoby kontaktowe w Oracle CRM On Demand.
Powiązane rekordy	W tym obszarze są wyświetlane rekordy z Oracle CRM On Demand, które są powiązane z rekordami osób kontaktowych odpowiadających odbiorcom wiadomości e-mail (np. rekordy możliwości).

6 W oknie dialogowym "Tworzenie zadania" można wykonać następujące czynności:

Aby...	Należy...
Dodać dalsze zadania lub umówione spotkania do Oracle CRM On Demand	1 W obszarze "Opcje po zapisaniu" zaznaczyć pole wyboru "Utwórz nowe zadanie" lub "Utwórz nowe umówione spotkanie". 2 Nacisnąć przycisk "Zapisz". 3 Zaktualizować informacje w formularzu "Nowe zadanie" lub "Nowe umówione spotkanie" i zapisać rekord.
Dodać nową możliwość lub zlecenie SR powiązane z odbiorcą wiadomości e-mail	1 W obszarze "Wybrane rekordy" kliknąć prawym przyciskiem myszy na nazwie odbiorcy wiadomości e-mail. 2 Wybrać polecenie "Dodaj nową możliwość do On Demand" lub "Dodaj nowe zlecenie SR do On Demand". 3 Zaktualizować informacje w formularzu "Nowa możliwość" lub "Nowe zlecenie SR". 4 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
Dodać odbiorcę wiadomości e-mail jako osobę kontaktową lub namiar	1 W obszarze "Nieznalezieni odbiorcy wiadomości e-mail" kliknąć prawym przyciskiem myszy na nazwie adresata wiadomości e-mail. 2 Wybrać polecenie "Dodaj do On Demand" (w przypadku nowego rekordu osoby kontaktowej) lub "Dodaj nowy namiar do On Demand" (w przypadku nowego rekordu namiaru). 3 Zaktualizować informacje w formularzu "Nowa osoba kontaktowa" lub "Nowy namiar". 4 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

	Nazwa odbiorcy wiadomości e-mail zostanie przeniesiona do obszaru "Wybrane rekordy" w tym oknie.
Dodać wiadomość e-mail jako wykonane zadanie	1 Upewnić się, że rekord jest wyświetlany w obszarze "Wybrane rekordy". 2 Nacisnąć przycisk "Zapisz". Wiadomość e-mail zostanie zapisana jako wykonane zadanie powiązane ze wszystkimi rekordami w obszarze "Wybrane rekordy" oraz z podmiotami powiązanymi z tymi rekordami. Są używane wartości domyślne wyświetlane w obszarze "Szczegóły działania", o ile nie zostaną zaktualizowane.
Powiązać wiadomość e-mail z innym rekordem	1 W oknie "Tworzenie zadania" kliknąć dwukrotnie na dowolnym znalezionym rekordzie w celu przeniesienia go do obszaru "Wybrane rekordy". 2 (Opcjonalnie) Zaktualizować ustawienia domyślne w obszarze "Szczegóły działania". 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz". Wiadomość e-mail zostanie zapisana jako zadanie powiązane z wybranymi rekordami, z użyciem wartości wyświetlanych w obszarze "Szczegóły działania".
Usunąć rekord z obszaru "Wybrane rekordy"	■ Kliknąć rekord dwukrotnie. Rekord zostanie przeniesiony na lewą stronę okna, co oznacza, że przestanie on być powiązany z daną wiadomością e-mail.
Wyszukać w Oracle CRM On Demand dodatkowe osoby kontaktowe, podmioty, możliwości, namiary lub zlecenia SR	1 Z listy rozwijanej "Wyszukaj" wybrać typ rekordu. 2 Wprowadzić nazwę, która ma zostać wyszukana. 3 Nacisnąć przycisk "Prześlij". Rekord odpowiadający wprowadzonej nazwie pojawi się w obszarze "Wyniki wyszukiwania".
Zaktualizować rekord	1 Kliknąć prawym przyciskiem myszy na rekordzie. 2 Wybrać polecenie "Edytuj". 3 Zaktualizować informacje w formularzu "Edycja". 4 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
Zaktualizować adres e-mail w Oracle CRM On Demand z poziomu danej wiadomości e-mail	1 W obszarze "Wyniki wyszukiwania" kliknąć prawym przyciskiem myszy na rekordzie. 2 Wybrać polecenie "Powiąż adres e-mail".

	3 W oknie "Wiązanie osoby kontaktowej z odbiorcą" wybrać z listy rozwijanej zaktualizowany adres e-mail". 4 Nacisnąć przycisk "Zapisz". Nowy adres e-mail pojawi się w rekordzie osoby kontaktowej.
Przejrzeć informacje o rekordzie, takie jak nazwa rekordu, adres e-mail i nazwy rekordów powiązanych	■ Zatrzymać wskaźnik myszy na rekordzie i poczekać, aż pojawi się etykieta narzędzia z tymi informacjami.

Jak wysłać wiadomość e-mail i dodać ją do Oracle CRM On Demand

- 1** W programie Microsoft Outlook nacisnąć na pasku narzędzi przycisk "Nowy". W programie Lotus Notes nacisnąć przycisk "Nowa notatka" lub "Odpowiedz".
- 2** (Opcjonalnie) Dodać odbiorców wiadomości e-mail z rekordów "Osoby kontaktowe" w Oracle CRM On Demand:
 - a** W oknie wiadomości wprowadzić nazwę w polu "CRM On Demand - znajdź".
 - b** Nacisnąć klawisz "Enter".
Zostanie wyświetlone okno zawierające listę osób kontaktowych znalezionych w Oracle CRM On Demand.
 - c** Wybrać jedną z następujących opcji: Do, DW lub UDW.
 - d** Nacisnąć przycisk "Wybierz".

UWAGA: Po wprowadzeniu adresu e-mail, którego długość przekracza 100 znaków klient integracji poczty elektronicznej Outlook zignoruje ten adres, a zadanie nie zostanie dodane do Oracle CRM On Demand.
- 3** Wprowadzić dodatkowe informacje, jak przy normalnym wysłaniu wiadomości e-mail.
UWAGA: Korzystając z aplikacji Oracle Outlook Email Integration On Demand, należy wysłać obrazy w postaci załącznika do wiadomości e-mail. Jeśli obraz zostanie osadzony w wiadomości e-mail przy użyciu tej integracji, zostanie on wykluczony z wiadomości.
- 4** Wykonać jedną z następujących czynności:
 - W programie Microsoft Outlook nacisnąć przycisk "Wyślij i dodaj do CRM On Demand".
 - W programie Lotus Notes nacisnąć przycisk "Wyślij i dodaj do Oracle".

Po naciśnięciu przycisku "Zapisz" wiadomość e-mail zostanie wysłana do wybranych odbiorców i zapisana zgodnie z informacjami w oknie "Tworzenie zadania".

Oracle CRM On Demand Integration for Office - korzystanie

Moduł Oracle CRM On Demand Integration for Office zawiera następujące pliki szablonów do pobrania:

- Mail Merge for Word
- Reports and Analysis for Excel
- Kreator segmentacji

Te pliki szablonów wstawiają specjalne paski narzędzi do programów Microsoft Word i Microsoft Excel. Za pomocą tych pasków narzędzi można operować danymi Oracle CRM On Demand w programie Microsoft Word lub Excel w celu tworzenia poczty bezpośredniej, grupowych wiadomości e-mail, odświeżalnych raportów offline oraz list osób kontaktowych (zwanymi segmentami) do wykorzystania w kampaniach marketingowych.

Sposoby korzystania z szablonów modułu Oracle CRM On Demand Integration for Office opisano w:

- [Korzystanie ze składnika Mail Merge for Word \(na stronie 840\)](#). Opis paska narzędzi On Demand Integration programu Microsoft Word. Zawiera informacje dotyczące poprawnego otwierania szablonów Mail Merge for Word oraz sposobu tworzenia poczty bezpośredniej i grupowych wiadomości e-mail w programie Microsoft Word przy użyciu danych z modułu Oracle CRM On Demand.
- [Korzystanie ze składnika Reports and Analysis for Excel \(na stronie 844\)](#). Opis paska narzędzi On Demand Integration programu Microsoft Excel. Zawiera podstawowe informacje dotyczące korzystania z szablonu Reports and Analysis for Excel oraz sposobu uruchamiania istniejących i tworzenia nowych raportów za pomocą tego szablonu.
- [Korzystanie z kreatora segmentacji \(na stronie 847\)](#). Opis paska narzędzi "Konstruktor miejsc docelowych" programu Microsoft Excel. Zawiera podstawowe informacje dotyczące typów segmentów oraz sposobu tworzenia, wysyłania i eksportowania segmentów.

UWAGA: Aby można było korzystać z modułu Oracle CRM On Demand Integration for Office, administrator musi włączyć usługi internetowe w aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Sieci, w których są wykorzystywane uwierzytelnione serwery proxy, nie są obsługiwane.

Korzystanie ze składnika Mail Merge for Word

Za pomocą składnika Mail Merge for Word można pobierać dane aplikacji Oracle CRM On Demand do programu Microsoft Word w celu tworzenia poczty bezpośredniej i grupowych wiadomości e-mail. Najpierw jednak należy skonfigurować szablony Mail Merge for Word.

Aby wyświetlić szczegółową procedurę, proszę kliknąć temat opisujący odpowiednie zadanie:

- [Pobieranie szablonu Mail Merge for Word \(na stronie 841\)](#)
- [Tworzenie szablonów Mail Merge for Word \(na stronie 841\)](#)
- [Tworzenie poczty bezpośredniej i grupowych wiadomości e-mail za pomocą składnika Mail Merge for Word \(na stronie 842\)](#)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Pasek narzędzi On Demand Integration w składniku Mail Merge for Word - informacje \(na stronie 840\)](#)

Pasek narzędzi On Demand Integration w składniku Mail Merge for Word - informacje

Składnik Mail Merge for Word zawiera pasek narzędzi On Demand Integration, który służy do tworzenia korespondencji seryjnej przy użyciu danych aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: W przypadku korzystania z pakietu Microsoft Office 2007 pasek narzędzi On Demand Integration jest dostępny na karcie "Dodatki". Aby wyświetlić wszystkie opcje paska narzędzi On Demand Integration, należy kliknąć kartę "Dodatki".

W poniższej tabeli opisano opcje dostępne na pasku narzędzi On Demand Integration składnika Mail Merge for Word.

Opcja paska narzędzi	Opis
1. Pobierz dane On Demand	Umożliwia zalogowanie się do Oracle CRM On Demand i pobranie danych do programu Microsoft Word. Możliwe opcje: Osoby kontaktowe, Namiary, Podmioty, Możliwości, Zlecenia SR i Użyj zapisanej listy. Opcja "Użyj zapisanej listy" pozwala na wybranie istniejącego źródła danych, przechowywanego jako lista na danym komputerze.

Opcja paska narzędzi	Opis
2. Uszczegółowienie odbiorców	Umożliwia wybranie, spośród pobranych danych, tych odbiorców, z którymi ma być prowadzona korespondencja.
3. Uszczegółowienie wiadomości	Zawiera następujące opcje: ■ Tekst automatyczny. Umożliwia wstawianie do wiadomości uprzednio określonych pól. Za pomocą opcji "Tekst automatyczny" można na przykład wstawiać do każdej wiadomości wiersz zamykający. ■ Wstaw pole Oracle. Umożliwia wstawianie do wiadomości pól z rekordu Oracle CRM On Demand. Można na przykład wstawiać pole imienia i nazwiska (Full_Name) w wierszu pozdrowienia każdej wiadomości.
4. Podgląd	Umożliwia wyświetlenie podglądu każdej wiadomości. Do przewijania treści wiadomości można używać strzałek.
5. Wydrukuj lub wyślij wiadomość	Umożliwia połączenie danych w szablon i ich wydrukowanie, ich połączenie w osobny dokument programu Word lub połączenie w pojedynczo adresowane wiadomości e-mail i wysłanie.
6. Zarejestruj jako działanie On Demand	Umożliwia utworzenie w aplikacji Oracle CRM On Demand działania jako rekordu korespondencji. To pojedyncze działanie jest kojarzone z poszczególnymi odbiorcami wiadomości. Tekst wysłanego szablonu jest automatycznie wstawiany do opisu działania.

Pobieranie szablonu Mail Merge for Word

Szablon Mail Merge for Word powoduje dodanie paska narzędzi On Demand Integration do programu Microsoft Word. Procedura pobierania tego szablonu jest opisana poniżej.

Jak pobrać szablon Mail Merge for Word

- 1 Kliknąć łącze "Szkolenia i asysta" znajdujące się w górnej części okna aplikacji Oracle CRM On Demand i zalogować się do serwisu My Oracle Support.
Mając konto Oracle.com, można się zalogować do serwisu My Oracle Support bez rejestracji. Nie mając konta Oracle.com, trzeba się zarejestrować jako nowy użytkownik.
- 2 Na stronie bazy wiedzy serwisu My Oracle Support kliknąć łącze "Materiały do pobrania", następnie kliknąć odpowiednie łącze w celu pobrania szablonu Oracle Mail Merge for Word.
- 3 Postępować zgodnie z zamieszczonymi na stronie WWW instrukcjami pobierania szablonu.

Tworzenie szablonów Mail Merge for Word

Pasek narzędzi składnika Mail Merge for Word (pasek narzędzi On Demand Integration) jest dołączany do każdego pliku szablonu. W poniższej procedurze opisano sposób tworzenia szablonu Mail Merge for Word za pomocą paska narzędzi On Demand Integration. Używanie tego paska narzędzi do tworzenia szablonów Mail Merge for Word pozwala zapewnić, że dane Oracle CRM On Demand będą obsługiwały spersonalizowane dane osadzone w szablonie.

Otwieranie szablonów Mail Merge for Word — informacje podstawowe

Aby mieć pewność, że składnik Mail Merge for Word będzie dołączany do każdego tworzonego lub modyfikowanego szablonu, należy zawsze otwierać oryginalne pliki szablonów. To, czy utworzono oryginalny plik szablonu, można sprawdzić na pasku tytułu. Tytuł dokumentu musi mieć rozszerzenie nazwy pliku .dot.

UWAGA: Nie należy otwierać pliku za pomocą dwukrotnego kliknięcia, ponieważ powoduje to otwarcie nowego dokumentu programu Word opartego na pliku szablonu. W przypadku zapisania jakichkolwiek zmian w tym trybie zapisywany jest zwykły dokument programu Word, do którego nie jest dołączony pasek narzędzi On Demand Integration.

Jak tworzyć lub modyfikować szablony Mail Merge for Word

- 1 Kliknąć prawym przyciskiem myszy na pobranym i zapisanym lokalnie szablonie Mail Merge for Word, po czym wybrać polecenie "Otwórz".
Plik zostanie otwarty w programie Microsoft Word.
- 2 Utworzyć typową korespondencję, korzystając z paska narzędzi On Demand Integration i funkcji programu Word.
Można uszczegółowić odbiorców, wstawić pola Oracle CRM On Demand, wyświetlić podgląd itp. Szczegółowe informacje dotyczące tworzenia korespondencji przy użyciu tego paska narzędzi są dostępne pod hasłem [Tworzenie poczty bezpośredniej i grupowych wiadomości e-mail za pomocą składnika Mail Merge for Word \(na stronie 842\)](#).
- 3 Przed zapisaniem szablonu należy odłączyć od niego źródło danych w następujący sposób:
 - a Nacisnąć przycisk "Ustawienia głównego dokumentu" na pasku narzędzi "Korespondencja seryjna" programu Microsoft Word.
 - b W oknie dialogowym "Typ dokumentu głównego" zaznaczyć przycisk radiowy "Zwykły dokument programu Word".

UWAGA: Jeśli pasek narzędzi "Korespondencja seryjna" programu Microsoft Word jest niewidoczny, należy go wyświetlić, klikając menu "Widok" na pasku menu programu Word, a następnie klikając kolejno polecenia "Paski narzędzi" i "Korespondencja seryjna". W przypadku korzystania z pakietu Microsoft Office 2007 należy kliknąć na karcie "Korespondencja" i nacisnąć przycisk "Rozpocznij koresp. ser.".

OSTRZEŻENIE: W przypadku zapisania i opublikowania szablonu przed odłączeniem źródła danych plik przy każdym jego użyciu będzie próbował połączyć się ze źródłem danych na komputerze lokalnym.
- 4 Wykonać jedną z następujących czynności:
 - W przypadku zapisywania nowego szablonu wybrać menu "Plik", a następnie polecenie "Zapisz jako".
 - W przypadku zapisywania zmian w istniejącym szablonie wybrać menu "Plik", a następnie polecenie "Zapisz".

Tworzenie poczty bezpośredniej i grupowych wiadomości e-mail za pomocą składnika Mail Merge for Word

Korzystając ze składnika Mail Merge for Word, można pobrać dane Oracle CRM On Demand i połączyć je z dokumentem programu Word. W poniższej procedurze użyto jako przykładu opcji "Osoby kontaktowe", ale korespondencję seryjną można również tworzyć przy użyciu danych Oracle CRM On Demand z grup Namiary, Podmioty, Możliwości i Zlecenia SR lub przy użyciu zapisanej lokalnie listy odbiorców.

UWAGA: Maksymalna liczba rekordów, które można pobrać, wynosi 4000.

Jak utworzyć pocztę bezpośrednią lub grupowe wiadomości e-mail za pomocą składnika Mail Merge for Word

- 1 Otworzyć plik szablonu programu Word, który ma być użyty dla poczty bezpośredniej.

- 2 Na pasku narzędzi On Demand Integration nacisnąć przycisk "Pobierz dane On Demand" i kliknąć pozycję "Osoby kontaktowe".
- 3 W oknie dialogowym "CRM On Demand - Logowanie" wypełnić odpowiednie pola, po czym nacisnąć przycisk "Zaloguj", aby się zalogować do aplikacji Oracle CRM On Demand.
- 4 W oknie dialogowym "Definiowanie listy" wykonać następujące czynności:
 - a Na karcie "Filtry" określić kryteria dotyczące danych, które mają zostać pobrane do programu Word. Więcej informacji o tworzeniu filtrów jest dostępnych pod hasłem [Praca z listami \(na stronie 130\)](#).
 - b Na karcie "Pola" wybrać określone pola informacji do pobrania. Można wybrać maksymalnie 40 pól. System przeskanuje bieżący szablon i automatycznie wybierze wszystkie potrzebne pola. Aby dodatkowo spersonalizować komunikację, można wybrać dodatkowe pola, które zostaną wstawione do szablonu.
UWAGA: Należy również wybrać dodatkowe pola informacji, które mogą być wymagane do wysłania komunikacji. Jeśli na przykład mają być wysyłane grupowe wiadomości e-mail, należy w pliku odbiorców uwzględnić adresy e-mail.
 - c Nacisnąć przycisk "OK".
- 5 W oknie dialogowym "Zapisać listę?" wykonać następujące czynności
 - a Aby zapisać listę lokalnie do wykorzystania w przyszłości, nacisnąć przycisk "Tak". W oknie dialogowym "Zapisywanie jako" wypełnić odpowiednie pola, po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".
 - b Jeśli lista ma być użyta tylko raz, nacisnąć kolejno przyciski "Nie" i OK. Wybranie tej opcji powoduje automatyczne zapisanie listy odbiorców jako pliku tymczasowego, który po użyciu zostanie usunięty.
- 6 W oknie dialogowym "Odbiorcy korespondencji seryjnej" można wykonać następujące czynności:
 - Wyczyścić odpowiednie pola wyboru w celu usunięcia odbiorców z danej korespondencji.
 - Zaznaczyć odpowiednie pola wyboru w celu uwzględnienia odbiorców w danej korespondencji.
 Po zakończeniu edytowania odbiorców nacisnąć przycisk OK.
UWAGA: Okno dialogowe "Odbiorcy korespondencji seryjnej" można otworzyć ponownie, naciskając przycisk "Uszczegółowienie odbiorców" na pasku narzędzi On Demand Integration.
- 7 Aby wstawić pola Oracle CRM On Demand lub tekst automatyczny do dokumentu programu Word, należy nacisnąć przycisk "Uszczegółowienie wiadomości". Więcej informacji o przycisku "Uszczegółowienie wiadomości" jest dostępnych pod hasłem [Korzystanie ze składowika Mail Merge for Word \(na stronie 840\)](#).
- 8 Aby sprawdzić, jak będzie wyglądała wiadomość na wydruku lub wysyłana jako poczta e-mail, można nacisnąć przycisk "Podgląd" i użyć przycisków strzałek do przewinięcia jej zawartości. Więcej informacji o przycisku "Podgląd" jest dostępnych pod hasłem [Pasek narzędzi On Demand Integration w składowiku Mail Merge for Word - informacje \(na stronie 840\)](#).
- 9 Po naciśnięciu przycisku "Wydrukuj lub wyślij wiadomość" można wykonać jedną z następujących czynności:
 - a Aby wysłać wiadomość do innego dokumentu programu Word, wybrać opcję "Scal z dokumentem".
 - b Aby wydrukować wiadomość, wybrać opcję "Scal na drukarkę".
 - c Aby rozesłać wiadomość jak grupową wiadomość e-mail, wybrać opcję "Wyślij jako wiadomość e-mail".
 - d Aby rozesłać wiadomość jak grupowy faks, wybrać opcję "Wyślij jako faks".**UWAGA:** Aby było można rozesłać korespondencję jako grupowy faks, najpierw trzeba odpowiednio skonfigurować pakiet Microsoft Office. Więcej informacji można uzyskać, wyszukując hasło "faks" w plikach Pomocy pakietu Microsoft Office.
- 10 (Opcjonalnie) Nacisnąć przycisk "Zarejestruj jako działanie On Demand", aby utworzyć pojedyncze działanie Oracle CRM On Demand, które zostanie skojarzone z poszczególnymi osobami kontaktowymi wybranymi do korespondencji seryjnej. Pole "Opis" działania jest automatycznie wypełniane tekstem szablonu. Należy wypełnić odpowiednie pola w oknie dialogowym "Zadania", po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".

Korzystanie ze składnika Reports and Analysis for Excel

Za pomocą składnika Reports and Analysis for Excel można pobierać dane Oracle CRM On Demand do programu Microsoft Excel i używać ich do tworzenia raportów. Ten podrozdział zawiera następujące tematy:

- Pasek narzędzi On Demand Integration w składniku Reports and Analysis for Excel - informacje (zob. [Pasek narzędzi On Demand Integration w składniku Reports and Analysis for Excel - informacje](#) na stronie 844)
- Tworzenie raportów za pomocą składnika Reports and Analysis for Excel — informacje podstawowe (na stronie 844)
- Pobieranie szablonu Reports and Analysis for Excel (na stronie 845)
- Tworzenie raportów za pomocą składnika Reports and Analysis for Excel (na stronie 845)

Pasek narzędzi On Demand Integration w składniku Reports and Analysis for Excel - informacje

Składnik Reports and Analysis for Excel zawiera pasek narzędzi On Demand Integration, którego można używać do tworzenia raportów z wykorzystaniem danych z aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: W przypadku korzystania z pakietu Microsoft Office 2007 pasek narzędzi On Demand Integration jest dostępny na karcie "Dodatki". Aby wyświetlić wszystkie opcje paska narzędzi On Demand Integration, należy kliknąć kartę "Dodatki".

W poniższej tabeli opisano pasek narzędzi On Demand Integration składnika Reports and Analysis for Excel.

Opcja paska narzędzi	Opis
Konfiguracja raportu On Demand	Umożliwia zalogowanie się do aplikacji Oracle CRM On Demand i pobranie danych do programu Excel.
Odśwież raport On Demand	Umożliwia zaktualizowanie danych widocznych w programie Excel przy użyciu najświeższych danych z aplikacji Oracle CRM On Demand.

Tworzenie raportów za pomocą składnika Reports and Analysis for Excel — informacje podstawowe

Korzystając ze składnika Reports and Analysis for Excel, można pobierać dane Oracle CRM On Demand i operować nimi w programie Microsoft Excel. Naciśnięcie przycisku "Konfiguruj raport On Demand" na pasku narzędzi On Demand Integration składnika Reports and Analysis for Excel powoduje wyświetlenie okna dialogowego "Konfigurowanie raportów". Za pomocą okna dialogowego "Konfigurowanie raportów" można edytować i usuwać istniejące oraz tworzyć nowe raporty. W poniższej tabeli opisano opcje dostępne w oknie dialogowym "Konfigurowanie raportów".

Przycisk	Komentarze
Edytuj raport	Ten przycisk należy nacisnąć, aby zmodyfikować ustawienia filtru i pola uwzględnione w raporcie.
Nowy raport	Ten przycisk należy nacisnąć, aby utworzyć raport niestandardowy dla wybranego typu rekordu. Dla danego typu rekordu można ustawić kryteria filtru dotyczące każdego standardowego lub niestandardowego pola. Więcej informacji dotyczących ustawiania kryteriów filtru dla list jest dostępnych pod hasłem Praca z listami (na stronie 130).

Przycisk	Komentarze
Usuń raport	Ten przycisk należy nacisnąć, aby usunąć raport ze skroszytu programu Excel.
Uruchom raport	Ten przycisk należy nacisnąć, aby uruchomić aktualnie wybrany raport. Po uruchomieniu raportu zostaje on dodany do skroszytu jako nowy arkusz.
Zakończ	Ten przycisk należy nacisnąć, aby zamknąć okno dialogowe "Konfigurowanie raportów".

Pobieranie szablonu Reports and Analysis for Excel

W szablonie raportów i analiz do programu Excel można dodać pasek narzędzi aplikacji Oracle CRM On Demand Integration do programu Microsoft Excel. Procedura pobierania tego szablonu jest opisana poniżej.

Jak pobrać szablon Reports and Analysis

- 1 Kliknąć łącze "Centrum szkoleń i asysty" znajdujące się na górze strony aplikacji Oracle CRM On Demand.
- 2 Kliknąć kartę "Asysta".
- 3 Nacisnąć przycisk "Logowanie do asysty Oracle".
- 4 Nacisnąć przycisk "Zaloguj", a następnie wprowadzić dane logowania.
- 5 W polu "Wyszukaj w bazie wiedzy" wprowadzić kod 1800044.1 i uruchomić wyszukiwanie.
- 6 Kliknąć łącze "Raporty i analizy Oracle dla szablonów programu Excel".
- 7 Postępować zgodnie z zamieszczonymi na stronie WWW instrukcjami pobierania szablonu (plik ZIP).
- 8 Rozpakować plik ZIP do lokalnego katalogu.

Tworzenie raportów za pomocą składnika Reports and Analysis for Excel

W tej części zawarto następujące tematy:

- Uruchamianie istniejących raportów
- Tworzenie nowych raportów

Uruchamianie istniejących raportów

W poniższej procedurze opisano sposób uruchamiania istniejącego raportu za pomocą składnika Reports and Analysis for Excel. Zawiera ona również krok opcjonalny opisujący sposób edytowania istniejącego raportu. Po uruchomieniu raportu można używać danych w skroszycie. Można tworzyć tabele przestawne, wykresy przestawne i inne rodzaje wykresów oraz obliczać pola na podstawie informacji zawartych w arkuszach raportu.

UWAGA: Dodając tabele przestawne, wykresy przestawne i inne rodzaje wykresów, należy tworzyć je w nowych arkuszach. W przeciwnym wypadku odświeżenie raportu może spowodować ich zastąpienie.

Jak uruchamiać istniejące raporty

- 1 Otworzyć plik szablonu programu Excel.
- 2 Na pasku narzędzi On Demand Integration nacisnąć przycisk "Konfiguruj raport On Demand".
- 3 W oknie dialogowym "CRM On Demand - Logowanie" wypełnić odpowiednie pola, po czym nacisnąć przycisk "Zaloguj", aby się zalogować do Oracle CRM On Demand.
- 4 W oknie dialogowym "Konfigurowanie raportów" dokonać odpowiedniego wyboru z listy rozwijanej "Wybór typu rekordu". Opcje do wyboru:

- Podmiot
- Osoba kontaktowa
- Możliwość
- Namiar
- Zlecenie SR
- Rozwiązanie
- Gospodarstwo domowe
- Obiekt niestandardowy (1)
- Obiekt niestandardowy (2)
- Adresaci kampanii
- Obiekt niestandardowy (1) - podmioty
- Obiekt niestandardowy (1) - możliwości
- Obiekt niestandardowy (2) - podmioty
- Obiekt niestandardowy (2) - możliwości

Raporty dostępne dla wybranego typu rekordu zostaną wyświetlone na liście "Dostępne raporty". Można zmodyfikować lub usunąć istniejący albo utworzyć nowy raport. Więcej informacji o oknie dialogowym "Konfigurowanie raportów" jest dostępnych pod hasłem [Tworzenie raportów za pomocą składnika Reports and Analysis for Excel — informacje podstawowe \(na stronie 844\)](#). Więcej informacji o tworzeniu nowych raportów zawarto w punkcie "Tworzenie nowych raportów" w niniejszym temacie.

- 5 Wybrać istniejący raport z listy "Dostępne raporty".
- 6 (Opcjonalnie) Nacisnąć przycisk "Edytuj raport", aby zmodyfikować ustawienia filtru i pola uwzględnione w aktualnie wybranym raporcie.
 - a W oknie dialogowym "Definiowanie raportu", na karcie "Filtry" określić kryteria dotyczące danych do pobrania.
Więcej informacji o tworzeniu filtrów jest dostępnych pod hasłem [Praca z listami \(na stronie 130\)](#).
 - b Na karcie "Pola" wybrać określone pola informacji do pobrania, po czym nacisnąć przycisk OK.

UWAGA: Można wybrać maksymalnie 100 pól dołączanych do raportu.

- 7 Nacisnąć przycisk "Uruchom raport".
Żądane dane zostaną wstawione do skoroszytu programu Excel jako nowy arkusz oznaczony nazwą raportu.
- 8 W oknie dialogowym "Konfigurowanie raportu" nacisnąć przycisk "Zakończ", aby rozpocząć edytowanie danych w programie Excel.
- 9 Nacisnąć przycisk "Odśwież raport On Demand" w celu zaktualizowania danych edytowanych w programie Microsoft Excel przez zastąpienie ich najnowszymi danymi z Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Naciśnięcie przycisku "Odśwież raport On Demand" powoduje, że każdy arkusz raportu w skoroszycie jest zastępowany najnowszymi informacjami z aplikacji Oracle CRM On Demand.

Tworzenie nowych raportów

W poniższej procedurze opisano sposób tworzenia i uruchamiania nowego raportu za pomocą składnika Reports and Analysis for Excel.

Jak tworzyć nowe raporty

- 1 Otworzyć plik szablonu programu Excel, który ma zostać użyty do utworzenia raportu.
- 2 Na pasku narzędzi On Demand Integration nacisnąć przycisk "Konfiguruj raport On Demand".
- 3 W oknie dialogowym "CRM On Demand - Logowanie" wypełnić odpowiednie pola, po czym nacisnąć przycisk "Zaloguj", aby się zalogować do Oracle CRM On Demand.

- 4 W oknie dialogowym "Konfigurowanie raportów" dokonać odpowiedniego wyboru z listy rozwijanej "Wybór typu rekordu". Możliwe opcje: Podmiot, Osoba kontaktowa, Namiar, Możliwość, Zlecenie SR i Rozwiązanie. Raporty dostępne dla wybranego typu rekordu zostaną wyświetlone na liście "Dostępne raporty".
- 5 Nacisnąć przycisk "Nowy raport" w celu utworzenia własnego zapytania.
UWAGA: Tworząc nowy raport można utworzyć raport niestandardowy dla wybranego typu rekordu. Dla danego typu rekordu można ustawić kryteria filtru dotyczące każdego standardowego lub niestandardowego pola.
- 6 W oknie dialogowym "Definiowanie raportu" wykonać następujące czynności:
 - a Na karcie "Filtry" określić kryteria dotyczące danych do pobrania.
Więcej informacji o tworzeniu filtrów jest dostępnych pod hasłem [Praca z listami \(na stronie 130\)](#).
 - b Na karcie "Pola" wybrać określone pola informacji do pobrania, po czym nacisnąć przycisk OK.
UWAGA: Można wybrać maksymalnie 100 pól dołączanych do raportu.
- 7 W oknie dialogowym "Zapisywanie raportów" wprowadzić nazwę w polu "Nazwa raportu", po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 8 W oknie dialogowym "Konfigurowanie raportu" wybrać utworzony właśnie raport, po czym nacisnąć przycisk "Uruchom raport".
Utworzony raport pojawi się w programie Excel jako nowy arkusz oznaczony wskazaną nazwą.
- 9 Po dodaniu wszystkich potrzebnych raportów nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zamknąć okno dialogowe "Konfigurowanie raportów" i rozpocząć pracę z danymi w arkuszu.
- 10 Nacisnąć przycisk "Odśwież raport On Demand" w celu zaktualizowania danych edytowanych w programie Microsoft Excel przez zastąpienie ich najnowszymi danymi z Oracle CRM On Demand.
Naciśnięcie przycisku "Odśwież raport On Demand" powoduje zaktualizowanie każdego arkusza raportu w skoroszycie.

Korzystanie z kreatora segmentacji

Korzystając z kreatora segmentacji, można definiować segmenty osoby kontaktowej na podstawie wielu typów rekordów. Segment jest listą osób kontaktowych z aplikacji Oracle CRM On Demand. Ten podrozdział zawiera następujące tematy:

- Pasek narzędzi "Konstruktor miejsca docelowego" w kreatorze segmentacji — informacje podstawowe (na stronie 847)
- Kreator segmentacji - informacje (na stronie 848)
- Pobieranie kreatora segmentacji (na stronie 849)
- Tworzenie segmentów (na stronie 849)
- Ładowanie segmentów (na stronie 851)
- Eksportowanie segmentów (na stronie 851)

Pasek narzędzi "Konstruktor miejsca docelowego" w kreatorze segmentacji — informacje podstawowe

Kreator segmentacji zawiera pasek narzędzi "Konstruktor miejsca docelowego", które służy do tworzenia segmentów osoby kontaktowej w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Pasek narzędzi "Konstruktor miejsca docelowego" w kreatorze segmentacji jest opisany w poniższej tabeli.

Opcja paska narzędzi	Opis
Zarządzaj segmentami	Ta opcja umożliwia tworzenie i aktualizowanie segmentów przy użyciu danych z aplikacji Oracle CRM On Demand oraz eksportowanie segmentów jako plików CSV.
Odśwież segment	Ta opcja pozwala zaktualizować dane widoczne w programie Microsoft Excel zgodnie z najnowszymi danymi dostępnymi z aplikacji Oracle CRM On Demand.
Ładuj segmenty	Ta opcja umożliwia załadowanie segmentów z kreatora segmentacji do aplikacji Oracle CRM On Demand.

Kreator segmentacji - informacje

Kreator segmentacji umożliwia generowanie segmentów osób kontaktowych (tj. list osób kontaktowych) na podstawie kombinacji pól podmiotu, osoby kontaktowej, możliwości i zlecenia SR w aplikacji Oracle CRM On Demand. Wynikowe segmenty są wielowymiarowymi listami klientów umożliwiającymi kierowanie kampanii.

Tworzyć można następujące typy segmentów:

- **Segment dynamiczny.** Segmenty dynamiczne można odświeżać, ilekroć jest to potrzebne. Po odświeżeniu segmentu dynamicznego filtry zapisane wraz z segmentem są ponownie nakładane na rekordy w aplikacji Oracle CRM On Demand, a segment jest aktualizowany, aby uwzględnić nowe rekordy. Nowy segment zastępuje poprzedni.
- **Segment statyczny.** Segmenty statyczne są zachowywane jako zapis stanu bieżącego. W przypadku segmentu statycznego można także ręcznie wybrać osoby kontaktowe, które zostaną dodane do listy. Segmentu statycznego nie można odświeżyć.
- **Segment zewnętrzny.** Podstawą segmentów zewnętrznych są dane pochodzące z dowolnego zewnętrznego systemu lub źródła. Kreator segmentacji znajduje rekordy aplikacji Oracle CRM On Demand pasujące do zewnętrznej listy danych i zwraca powiązane osoby kontaktowe.

Ponadto kreator segmentacji umożliwia wykonywanie następujących czynności:

- Ładowanie segmentów jako odbiorców kampanii do aplikacji Oracle CRM On Demand
- Eksportowanie segmentów jako pliki CSV

Scenariusz korzystania z kreatora segmentacji

Zespół ds. marketingu planuje zorganizowanie imprezy marketingowej w Niemczech dla menedżerów wyższego szczebla z branży motoryzacyjnej. Impreza ta umożliwi menedżerom firmy asystowanie w zamykaniu dużych, aktywnych możliwości przed końcem kwartału.

Aby wygenerować segmenty zaspokajające tę potrzebę biznesową, należy nałożyć następujące filtry:

- "Nazwa typu stanowiska" osoby kontaktowej to "Prezes".
- "Lokalizacja podmiotu" to "Niemcy".
- "Branża podmiotu" to "Motoryzacja".
- "Etap sprzedaży" możliwości to "Możliwość negocjacji"
- "Przychód" jest większy niż 1 000 000 EUR.

Wynikowy segment jest listą osób kontaktowych w aplikacji Oracle CRM On Demand, które spełniają wszystkie zdefiniowane kryteria.

Oznacza to, że aby znaleźć się na liście rekord osoby kontaktowej musi (oprócz posiadania nazwy typu stanowiska "Prezes") być powiązany z rekordami podmiotu i możliwości, które spełniają kryteria dotyczące tych typów rekordu.

Pobieranie kreatora segmentacji

Kreator segmentacji zawiera pasek narzędzi "Konstruktor miejsca docelowego", które służy do tworzenia segmentów osoby kontaktowej w aplikacji Oracle CRM On Demand. Procedura pobierania kreatora segmentacji (pliku programu Excel) jest opisana poniżej.

Jak pobrać kreator segmentacji

- 1 Kliknąć łącze "Szkolenia i asysta" znajdujące się w górnej części okna aplikacji Oracle CRM On Demand i zalogować się do serwisu My Oracle Support.
Mając konto Oracle.com, można się zalogować do serwisu My Oracle Support bez rejestracji. Nie mając konta Oracle.com, trzeba przed zalogowaniem zarejestrować się jako nowy użytkownik.
- 2 Na karcie *Asysta techniczna*, nacisnąć przycisk "Aplikacje dodatkowe".
- 3 Na stronie "Aplikacje dodatkowe" kliknąć łącze "Kreator segmentacji".
- 4 Postępować zgodnie z zamieszczonymi na stronie WWW instrukcjami pobierania pliku.
- 5 Zapisać plik do lokalnego katalogu.

Tworzenie segmentów

Tworząc segment, najpierw należy określić typ tego segmentu. Następnie skonfigurować filtry definiujące segment, wpisać nazwę segmentu i wygenerować segment z rekordów Oracle CRM On Demand.

Procedura tworzenia segmentu jest opisana poniżej.

Przed rozpoczęciem. Wprowadzane wartości filtrów muszą pasować do rekordów, które ma zawierać segment. Więcej informacji dotyczących filtrowania list w aplikacji Oracle CRM On Demand jest dostępnych pod hasłem [Praca z listami \(na stronie 130\)](#).

UWAGA: Kreator segmentacji nie obsługuje pól list wyboru wielokrotnego.

Jak utworzyć segment

- 1 Otworzyć plik szablonu "Kreator segmentacji (Excel)".
 - 2 Na pasku narzędzi "Konstruktor miejsc docelowych" kliknąć na ikonie "Zarządzanie segmentami".
 - 3 Jeśli zostanie wyświetlony monit, wybrać opcje włączenia makr.
 - 4 Jeśli zostanie wyświetlony monit, zalogować się przy użyciu swojego adresu e-mail i hasła w aplikacji Oracle CRM On Demand.
 - 5 W oknie "Zarządzanie segmentami" nacisnąć przycisk "Nowy".
 - 6 W oknie "Nowy segment" wybrać typ segmentu:
 - **Dynamiczny.** Ten typ umożliwia zapisywanie kryteriów segmentu i odświeżanie segmentu zgodnie z najnowszymi informacjami z aplikacji Oracle CRM On Demand.
 - **Statyczny.** Ten typ umożliwia wstępne przefiltrowanie listy osób kontaktowych, a następnie dokładną selekcję, jakie kontakty ma zawierać segment.
 - **Zewnętrzny.** Ten typ umożliwia użycie zewnętrznej listy danych (zewnętrzny plik CSV) w celu pobrania listy osób kontaktowych z aplikacji Oracle CRM On Demand. Ponadto umożliwia on oparcie segmentów na pliku innego autora, który można kupić lub wydodrębnić z innych wewnętrznych systemów danych.
- Kreator segmentacji generuje segmenty, porównując rekordy w aplikacji Oracle CRM On Demand z rekordami w pliku CSV. Można określić pola, które mają być używane podczas porównywania rekordów.

- 7 W przypadku segmentów typu dynamicznego lub statycznego w oknie "Ustaw filtry segmentu" można skonfigurować filtry, które zostaną nałożone na różne typy rekordów.

UWAGA: Wartości filtra dotyczące pól liczbowych muszą być wpisywane bez separatorów tysięcy oraz z kropką (.) jako separatorem dziesiętnym. Na przykład w celu określenia kwoty tysiąca dolarów i pięćdziesięciu centów należy wpisać wartość 1000.50 w polu waluty USA.

- a Kliknąć na karcie odpowiadającej typowi rekordu pierwszego filtra.
Gdy są nakładane filtry na dowolny typ rekordu, osoby kontaktowe powiązane z rekordami spełniającymi te kryteria są dodawane do segmentu.
 - b Wybrać wartości w polach "Pole", "Warunek" i "Wartość filtrująca", aby zdefiniować pierwszy filtr.
 - c Powtarzać kroki a i b, dopóki nie zostaną zdefiniowane wszystkie filtry tego segmentu.
 - d Nacisnąć przycisk "Zapisz segment".
- 8 Segment zewnętrzny należy skonfigurować w sposób następujący:
- a W oknie "Lista zewnętrzna" określić typ rekordów, które zawiera lista zewnętrzna, i określić, czy chcesz nałożyć dodatkowe filtry osób kontaktowych.
 - b W oknie "Znajdowanie listy zewnętrznej" wybrać plik CSV.
 - c W oknie "Lista zewnętrzna" wybrać pola, których kreator segmentacji ma użyć do porównania pól pliku CSV i aplikacji Oracle CRM On Demand, a następnie zmapować pola z pliku CSV na odpowiednie pola aplikacji Oracle CRM On Demand i nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 9 W oknie "Zapisz segment" wpisać nazwę segmentu, a następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
Kreator segmentacji wygeneruje listę osób kontaktowych z rekordów, które spełniają wszystkie skonfigurowane kryteria. Lista ta zostanie wyświetlona w nowo utworzonym arkuszu z nazwą segmentu użytą jako etykietą.
- UWAGA:** Gdy kreator segmentacji generuje segment, zwraca tylko te rekordy, do których dany użytkownik ma dostęp w aplikacji Oracle CRM On Demand.
- 10 W przypadku segmentów statycznych można opcjonalnie zaznaczyć lub wyczyścić osoby kontaktowe w oknie "Członkowie listy" i kliknąć przycisk "Zapisz".

Procedura odświeżania segmentu dynamicznego jest opisana poniżej.

UWAGA: Odświeżenie segmentu dynamicznego powoduje jego zastąpienie bez możliwości przywrócenia.

Jak odświeżyć segment dynamiczny

- 1 Otworzyć plik szablonu "Kreator segmentacji (Excel)".
- 2 Na pasku narzędzi "Konstruktor miejsc docelowych" kliknąć na ikonie "Odśwież segment".
- 3 W oknie "Odświeżanie segmentów dynamicznych" zaznaczyć segment.
- 4 Nacisnąć przycisk "Odśwież".

Procedura aktualizacji segmentu statycznego lub dynamicznego jest opisana poniżej.

Jak zaktualizować segment dynamiczny lub statyczny

- 1 Otworzyć plik szablonu "Kreator segmentacji (Excel)".
- 2 Na pasku narzędzi "Konstruktor miejsc docelowych" kliknąć na ikonie "Zarządzanie segmentami".
- 3 Zaznaczyć segment dynamiczny lub statyczny, który ma zostać zaktualizowany.
- 4 Nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 5 Wykonać jedną z następujących czynności:
 - W przypadku segmentów statycznych zaznaczyć lub wyczyścić osoby kontaktowe w oknie "Wybieranie członków segmentu".

- W przypadku segmentów dynamicznych zaktualizować filtry.

6 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Kreator segmentacji wygeneruje segment przy użyciu nowo zdefiniowanych kryteriów.

Ładowanie segmentów

Segmenty utworzone w kreatorze segmentacji można załadować do Oracle CRM On Demand. Po załadowaniu segmentu aplikacja Oracle CRM On Demand powiąże osoby kontaktowe z listy z kampanią w Oracle CRM On Demand. Osoby kontaktowe figurują w sekcji Odbiorcy na stronie "Kampania - szczegóły".

Procedura ładowania segmentu do Oracle CRM On Demand jest opisana poniżej.

Przed rozpoczęciem. W Oracle CRM On Demand musi być utworzona kampania, która ma być powiązana z segmentem.

Jak załadować segment

- 1 Otworzyć plik szablonu "Kreator segmentacji (Excel)".
- 2 Na pasku narzędzi "Konstruktor miejsc docelowych" kliknąć na ikonie "Ładuj segmenty".
- 3 W oknie "Ładuj segmenty".
 - a Zaznaczyć segmenty, które mają zostać załadowane.
 - b Zaznaczyć kampanię skierowaną do tego segmentu.
 - c Wybrać status dostawy dla ładowanych odbiorców.
Wybrana wartość będzie figurować w kolumnie "Status dostawy" w sekcji "Odbiorcy" na stronie "Kampania - szczegóły".
 - d Nacisnąć przycisk "Ładuj".

UWAGA: Do jednej kampanii można załadować łącznie 10 000 odbiorców.

Eksportowanie segmentów

Jeśli segment zostanie wyeksportowany do pliku CSV, można go później udostępnić odbiorcom zewnętrznym. Procedura eksportowania segmentów jest opisana poniżej.

Jak wyeksportować segment

- 1 Otworzyć plik szablonu "Kreator segmentacji (Excel)".
- 2 Na pasku narzędzi "Konstruktor miejsc docelowych" kliknąć na ikonie "Zarządzanie segmentami".
- 3 W oknie "Zarządzanie segmentami" zaznaczyć segment, który ma zostać wyeksportowany, i nacisnąć przycisk "Eksportuj".
- 4 Przenieść pola, które mają zostać uwzględnione w eksportowaniu, do obszaru "Wybrane pola", ułożyć je w wymaganej kolejności i nacisnąć przycisk "Eksportuj".
- 5 W oknie "Zapisz jako" nazwać plik i zapisać go w wymaganej lokalizacji.

15 Analizy

Przy użyciu karty Analizy można:

- Tworzyć analizy historyczne i analizy w czasie rzeczywistym.
- Tworzyć pulpity służące do wyświetlania analiz.
- Uzyskiwać dostęp do analiz wbudowanych.

UWAGA: Aby uzyskać dostęp do karty "Analizy", rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostęp do analiz V3".

Ponadto w aplikacji "Analizy" dostępne są następujące funkcje:

- Możliwość wyszukiwania analiz i pulpitów.
- Zaawansowane funkcje, widoki i typy wykresów oraz warunki dotyczące analiz.
- Obsługa analiz, które można wyświetlać na urządzeniach mobilnych i w przeglądarkach z systemem operacyjnym iOS.

UWAGA: Terminy raport i analiza są równoznaczne i używane w tej dokumentacji zamiennie.

Więcej informacji można znaleźć w następujących tematach:

- [Praca ze stroną startową "Analizy" \(na stronie 853\)](#)
- [Używanie katalogu \(na stronie 855\)](#)
- [Zarządzanie elementami ulubionymi \(na stronie 858\)](#)
- [Tworzenie filtra \(na stronie 862\)](#)
- [Tworzenie warunku \(na stronie 863\)](#)
- [Projektowanie czynności \(na stronie 865\)](#)
- [Projektowanie analizy \(na stronie 872\)](#)
- [Pulpity \(na stronie 1163\)](#)

Praca ze stroną startową "Analizy"

Strona startowa "Analizy" stanowi punkt wyjścia do pracy z analizami i pulpitemi w katalogu.

Kliknąć temat, aby wyświetlić więcej informacji o korzystaniu z funkcji aplikacji "Analizy":

- [Otwieranie analizy, pulpitu, czynności lub warunku \(na stronie 854\)](#)
- [Używanie katalogu \(na stronie 855\)](#)
- [Uruchamianie analiz \(na stronie 855\)](#)
- [Przeglądanie danych raportu \(na stronie 855\)](#)
- [Drukowanie analiz \(na stronie 856\)](#)
- [Pobieranie analiz \(na stronie 856\)](#)
- [Kasowanie analiz \(na stronie 857\)](#)
- [Zmiana nazwy analiz \(na stronie 858\)](#)

- Zarządzanie elementami ulubionymi (na stronie 858)
- Kopiowanie i przenoszenie obiektów analizy (na stronie 860)
- Kopiowanie obiektów w analizach ze środowiska wdrożeniowego do produkcyjnego (na stronie 861)
- Tworzenie filtra (na stronie 862)
- Projektowanie filtra (na stronie 862)
- Tworzenie warunku (na stronie 863)
- Projektowanie warunku (na stronie 863)
- Projektowanie czynności (na stronie 865)
- Tworzenie czynności (na stronie 865)
- Konfigurowanie folderów na stronie "Analizy" (na stronie 867)
- Konfigurowanie widoczności udostępnionych folderów analiz dla użytkownika (na stronie 869)
- Planowanie analiz i pulpitów do automatycznego wykonywania - informacje (na stronie 872)
- Projektowanie analizy (na stronie 872)
- Pierwsze kroki z analizami (na stronie 884)
- Upublicznianie analiz niestandardowych (na stronie 1119)
- Tworzenie pulpitów (na stronie 1166)
- Edytowanie pulpitów (na stronie 1167)
- Tworzenie filtrów monitorujących pulpit (na stronie 1170)
- Praca z pulpitem osobistym "Mój pulpit" (na stronie 1169)
- Praca z aktówkami (na stronie 1183)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Widoczność rekordów w analizach - informacje podstawowe (na stronie 873)
- Niestandardowy kalendarz okresów obrotowych na stronie "Analizy" - informacje podstawowe (na stronie 883)
- Ograniczenia w analizach - informacje podstawowe (na stronie 885)
- Wbudowane pulpity - pulpit klienta (zob. [Wbudowane pulpity - pulpit "Klient"](#) na stronie 1181)
- Wbudowane pulpity - pulpit skuteczności marketingu (zob. [Wbudowane pulpity - pulpit "Efektywność marketingowa"](#) na stronie 1183)
- Wbudowane pulpity - przegląd pulpitu (zob. [Wbudowane pulpity - pulpit "Przegląd"](#) na stronie 1182)
- Wbudowane pulpity - pulpit Pipeline (zob. [Wbudowane pulpity - pulpit "Pipeline"](#) na stronie 1182)
- Wbudowane pulpity - pulpit skuteczności działu sprzedaży (zob. [Wbudowane pulpity - pulpit "Efektywność sprzedaży"](#) na stronie 1182)
- Wbudowane pulpity - pulpit usługi (zob. [Wbudowane pulpity - pulpit "Usługa"](#) na stronie 1183)

Otwieranie analizy, pulpitu, czynności lub warunku

Na karcie "Analizy" dostępnych jest kilka metod otwierania istniejących obiektów analitycznych (analizy, czynności, pulpity itd.). Metody te to:

- Menu **Otwórz**. Rozwinąć menu "Otwórz" i wybrać żądaną pozycję.
- Lista **Ostatnio używane**. Lista "Ostatnio używane" na karcie "Analizy" zawiera wszystkie ostatnio używane obiekty analityczne. Kliknąć łącze "Otwórz" poniżej obiektu.
- Menu **Ulubione**. Rozwinąć menu "Ulubione", aby wybrać obiekty analityczne dodane wcześniej do ulubionych.
- Menu **Katalog**. Rozwinąć menu "Katalog", aby uzyskać dostęp do wszystkich obiektów analitycznych.

Używanie katalogu

Można używać funkcji wyszukiwania, aby znajdować obiekty w katalogu.

Wyszukiwanie obiektów na karcie "Strona startowa"

- 1 W polu "Szukaj" na karcie "Strona startowa" kliknąć strzałkę w dół i wybrać typ obiektu, który ma być wyszukany.
- 2 Umieścić kursor w polu obok pola "Szukaj" i wprowadzić część lub całość nazwy albo opisu obiektu.
- 3 Nacisnąć przycisk "Szukaj", aby rozpocząć wyszukiwanie. Zostanie wyświetlona strona "Katalog" z wynikami wyszukiwania spełniającymi kryteria wyszukiwania.

Można użyć funkcji strony Katalog, aby wprowadzić kryteria wyszukiwania. Tej metody wyszukiwania można używać, gdy znana jest nazwa, lokalizacja lub typ obiektu.

Wyszukiwanie obiektów w katalogu

- 1 Należy kliknąć pozycję "Katalog".
- 2 Na stronie "Katalog" nacisnąć przycisk "Szukaj".
- 3 W okienku "Szukaj" określić kryteria wyszukiwania. Należy uwzględnić następujące opcje:
 - **Szukaj:** Wyświetlane są wszystkie obiekty i foldery, których nazwy zawierają wprowadzone znaki.
 - **Lokalizacja:** Służy do wyboru folderów do przeszukania. Administratorzy i użytkownicy z uprawnieniami administratora mogą przeszukiwać folder główny katalogu.
 - **Typ:** Służy do wyboru rodzaju wyszukiwanego obiektu (na przykład "Warunek" lub "Filtr").
- 4 Nacisnąć przycisk "Wyszukaj".

Foldery lub obiekty spełniające kryteria wyszukiwania zostaną wyświetlone w obszarze "Katalog".

Uruchamianie analiz

Chociaż analizy można przeglądać na różnych stronach w aplikacji, karta "Analizy" stanowi pojedynczy punkt dostępu do wszystkich analiz.

Uruchamianie analizy

- 1 Na karcie "Analizy" kliknąć pozycję "Katalog".
- 2 Przejść do analizy.
- 3 Nacisnąć przycisk "Otwórz" w odniesieniu do analizy do uruchomienia.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Drukowanie analiz \(na stronie 856\)](#)
- [Przeglądanie danych raportu \(na stronie 855\)](#)

Przeglądanie danych raportu

Dane raportu są wyświetlane na listach, w tabelach i na wykresach. W przypadku wielu raportów można wybierać różne kategorie w celu pokazania tych samych danych z innej perspektywy. Można na przykład najpierw wyświetlić podmioty pogrupowane według regionów, a następnie zmienić perspektywę i pogrupować je według branż.

W przypadku list i tabel wartości Null są przedstawiane w postaci pustego pola, z wyjątkiem następujących przypadków:

- W polach "ID podmiotu", "ID osoby kontaktowej" itd. są one przedstawiane jako liczby ujemne.
- W polach nazw typów rekordów, np. "Nazwa podmiotu", "Nazwisko osoby kontaktowej", "Nazwa obiektu niestandardowego 1" itd. wartości te są wyświetlane jako *Nieokreślone*.

Drukowanie analiz

WSKAZÓWKA: stosując orientację poziomą, optymalizuje się wygląd analizy.

Drukowanie ze strony "Katalog"

- 1 W aplikacji Oracle CRM On Demand kliknąć kartę "Analizy".
- 2 Należy kliknąć pozycję "Katalog".
- 3 Przejrzeć foldery i wybrać żadaną analizę.
- 4 Kliknąć ikonę "Drukarka" na pasku ikon i wybrać pozycję "Dokument PDF do druku" lub "Strona HTML do druku".

Analiza zostanie wydrukowana na nowej karcie przeglądarki internetowej.

Drukowanie raportu ze strony "Analizy"

- 1 W aplikacji Oracle CRM On Demand kliknąć kartę "Analizy".
- 2 Otworzyć istniejącą analizę, używając karty "Strona startowa", karty "Katalog" lub listy "Ulubione".
- 3 Rozwinąć menu ikony "Drukuj" na pasku ikon i wybrać pozycję "Dokument PDF do druku" lub "Strona HTML do druku".

Analiza zostanie wydrukowana na nowej karcie przeglądarki internetowej.

- 4 Zamknąć okno raportu.

Pobieranie analiz

Analizę można pobrać, jeśli rola użytkownika zawiera prawo dostępu do analizy.

Pobieranie analizy ze strony "Katalog"

- 1 Na karcie "Analizy" kliknąć pozycję "Katalog".
- 2 Przejść do analizy.
- 3 Kliknąć analizę prawym przyciskiem myszy (lub rozwinąć menu "Więcej" w zależności od typu widoku), wybrać pozycję "Eksportuj", a następnie jedną z następujących opcji:
 - PDF
 - Excel 2007+
 - Powerpoint 2007+
 - Archiwum internetowe (.mht)
 - Dane (wymaga wybrania kolejnej opcji):
 - Format CSV
 - Format rozdzielany tabulatorami
 - Format XML
- 4 Postępować zgodnie z wyświetlanymi instrukcjami pobierania analizy.

Pobieranie otwartej analizy

- 1 Przejść do analizy i nacisnąć przycisk "Otwórz".
- 2 Na dole ekranu nacisnąć przycisk "Eksportuj", a następnie wybrać jedną z następujących opcji:
 - PDF
 - Excel 2007+
 - Powerpoint 2007+
 - Archiwum internetowe (.mht)
 - Dane (wymaga wybrania kolejnej opcji:):
 - Format CSV
 - Format rozdzielany tabulatorami
 - Format XML

Importowanie pobranego raportu

Aby zaimportować pobrany raport, należy w programie Excel wybrać z menu "Plik" polecenie "Otwórz". Jeśli dane pojawiają się w jednej kolumnie, należy ją zaznaczyć, a następnie wybrać z menu "Dane" polecenie "Kolumny jako tekst". W przypadku niektórych wersji programu Excel można kliknąć dwukrotnie na ikonie pobranego pliku (wyświetlanego np. w Eksploratorze Windows) w celu jego zaimportowania.

Dane w raportach aplikacji Analizy pobrane w trybie CSV nie są automatycznie rozdzielane podczas ich otwierania w programie Microsoft Excel. Po pobraniu raportu w trybie CSV należy w programie Microsoft Excel użyć kreatora konwertowania tekstu na kolumny z zaznaczoną opcją rozdzielania danych przecinkami. Aby uzyskać więcej informacji na temat kompatybilności różnych wersji programu Microsoft Excel, należy skontaktować się z asystą techniczną w swojej firmie.

Rozdzielanie danych pliku CSV w programie Microsoft Excel

Aby rozdzielić dane pliku CSV w programie Microsoft Excel (Windows 2003 lub 2007), należy postępować zgodnie z poniższą procedurą.

Rozdzielanie danych pliku CSV w programie Microsoft Excel

- 1 Nacisnąć CTRL-A, aby zaznaczyć wszystkie dane.
- 2 Na karcie "Dane" nacisnąć przycisk "Tekst na kolumny".
Pojawi się kreator konwertowania tekstu na kolumny.
- 3 Wybrać opcję "Rozdzielane", a następnie nacisnąć przycisk "Dalej".
- 4 Wybrać opcję "Przecinek", usunąć zaznaczenie ze wszystkich innych pól wyboru i nacisnąć przycisk "Dalej".
- 5 Wybrać opcję "Ogólne", a następnie nacisnąć przycisk "Zakończ".

Kasowanie analiz

Nie można kasować współdzielonych raportów niestandardowych, jeśli użytkownik nie ma uprawnień "Zarządzanie raportami niestandardowymi". Nie można kasować osobistych raportów niestandardowych, jeśli użytkownik nie ma uprawnień "Zarządzanie raportami osobistymi".

Jak skasować utworzony przez siebie raport

- 1 Na karcie "Analizy" kliknąć pozycję "Katalog".
- 2 Przejść do analizy.

- 3 W przypadku analiz do skasowania kliknąć prawym przyciskiem lub rozwinąć menu Więcej (w zależności od typu widoku) i wybrać pozycję "Kasuj".
- 4 Po wyświetleniu monitu nacisnąć przycisk OK, aby potwierdzić usunięcie analizy.

Zmiana nazwy analiz

Nie można zmieniać nazwy współdzielonych raportów niestandardowych, jeśli użytkownik nie ma uprawnień "Zarządzanie raportami niestandardowymi". Nie można zmieniać nazwy osobistych raportów niestandardowych, jeśli użytkownik nie ma uprawnień "Zarządzanie raportami osobistymi".

Zmiana nazwy analiz utworzonych przez użytkownika

- 1 Na karcie "Analizy" kliknąć pozycję "Katalog".
- 2 Przejść do analizy.
- 3 W przypadku analiz do zmiany nazwy kliknąć prawym przyciskiem lub rozwinąć menu Więcej (w zależności od typu widoku) i wybrać pozycję "Zmień nazwę".
- 4 Po wyświetleniu monitu wprowadzić nową nazwę analizy.
- 5 Aby zachować odniesienia (np. pulpity) do oryginalnej nazwy analizy, należy zaznaczyć opcję "Zachowanie odniesień do starej nazwy tego elementu".
- 6 Nacisnąć przycisk "OK".

Zarządzanie elementami ulubionymi

Funkcji "Ulubione" można używać do zaznaczania obiektów katalogu, które są często przeglądane lub mają być przeglądane w późniejszym czasie. Po oznaczeniu obiektów jako ulubionych można używać okna dialogowego "Zarządzanie ulubionymi", aby organizować ulubione przez tworzenie kategorii i porządkować ulubione w najbardziej intuicyjnej kolejności. Dostęp do listy obiektów oznaczonych jako ulubione i utworzonych kategorii można uzyskać, klikając pozycję "Ulubione".

Dostępnych jest wiele metod dodawania obiektu do listy "Ulubione". Można zaznaczyć jako ulubione obiekty katalogu przeglądane regularnie lub do obejrzenia w przyszłości. Przykładowo często przeglądany obiektem z katalogu może być analiza "Lojalni klienci". Można oznaczyć analizę jako ulubioną. Po dodaniu obiektu do listy "Ulubione" ikona obiektu zostanie zmieniona na złotą gwiazdę.

Dodawanie obiektu do listy "Ulubione" za pomocą strony "Katalog":

- 1 Przejść na stronę "Katalog" i znaleźć obiekt, który ma być dodany do listy "Ulubione".
- 2 Kliknąć obiekt prawym przyciskiem i wybrać polecenie "Dodawanie do ulubionych". Obiekt zostanie dodany do listy "Ulubione", a ikona obiektu zostanie zmieniona na ikonę gwiazdy.

Dodawanie obiektu do listy "Ulubione" podczas przeglądania lub edycji obiektu:

- 1 Otworzyć lub edytować obiekt.
- 2 Umieścić wskaźnik myszy nad pozycją "Ulubione" i kliknąć "Dodawanie do ulubionych". Obiekt zostanie dodany do listy "Ulubione".

Uzyskiwanie dostępu do obiektów ulubionych

Po oznaczeniu obiektów jako ulubione można używać menu "Ulubione", aby wyświetlać listę ulubionych oraz przeszukiwać ją i wybierać ulubione obiekty.

Uzyskiwanie dostępu do ulubionych obiektów

- 1 Umieścić wskaźnik myszy nad menu "Ulubione". Zostanie wyświetlona lista obiektów oznaczonych jako ulubione.
- 2 Przewinąć listę obiektów i kategorii, a następnie kliknąć obiekt, aby go wybrać.

Organizowanie ulubionych

Zadania te umożliwiają organizowanie elementów na liście "Ulubione".

Tworzenie kategorii Ulubione:

- 1 Na karcie "Analizy" kliknąć pozycję "Ulubione", a następnie wybrać polecenie "Zarządzanie ulubionymi". Zostanie wyświetlone okno dialogowe "Zarządzanie ulubionymi".
- 2 W widoku drzewa kategorii lub obszarze wyboru kategorii przeglądać w poszukiwaniu i wybrać lokalizację, w której ma być dodana nowa kategoria.
- 3 Na pasku narzędzi nacisnąć przycisk "Nowa kategoria". Zostanie wyświetlone okno dialogowe "Nowa kategoria".
- 4 Wprowadzić unikatową nazwę kategorii i nacisnąć przycisk OK. Zostanie wyświetlona nowa kategoria.

Porządkowanie obiektów ulubionych:

- 1 Na karcie "Analizy" kliknąć pozycję "Ulubione", a następnie wybrać polecenie "Zarządzanie ulubionymi". Zostanie wyświetlone okno dialogowe "Zarządzanie ulubionymi".
- 2 W widoku drzewa kategorii lub obszarze wyboru kategorii przejść do lokalizacji kategorii lub obiektów, które mają być porządkowane. Można wykonać następujące czynności, aby porządkować elementy ulubione.
 - Zaznaczać obiekty lub kategorie i naciskać przyciski przenoszenia, aby przenieść je w górę lub w dół listy "Ulubione".
 - Przeciągać i upuszczać obiekty na kategorie. Przeciągać i upuszczać kategorie na inne kategorie, aby je zagnieżdżać.
 - Kopiować obiekty lub kategorie z jednej lokalizacji i wklejać je w innej lokalizacji.
 - Zmieniać nazwy kategorii.
 - Sortować alfabetycznie wybrane kategorie lub obiekty w kategorii w kolejności rosnącej lub malejącej.
- 3 Nacisnąć przycisk "OK". Uporządkowane obiekty i kategorie są zapisywane i wyświetlane na liście "Ulubione".

Usuwanie obiektów z ulubionych

Możliwe jest usuwanie elementów z listy "Ulubione". Z listy "Ulubione" można usunąć te obiekty, do których częsty dostęp nie jest już potrzebny. Na przykład z listy "Ulubione" można usunąć analizę "Lojalni klienci" z ubiegłego roku, która nie jest już przeglądana regularnie. Po usunięciu obiektu z listy "Ulubione" ikona obiektu zostanie zmieniona ze złotej gwiazdy na standardową ikonę obiektu.

Usuwanie obiektu z listy "Ulubione" za pomocą strony "Katalog":

- 1 Przejść na stronę "Katalog" i znaleźć obiekt, który ma być usunięty z listy "Ulubione".
- 2 Kliknąć obiekt prawym przyciskiem i wybrać polecenie "Usuń z ulubionych". Obiekt zostanie usunięty z listy "Ulubione".

Usuwanie obiektu z listy "Ulubione" podczas przeglądania lub edycji obiektu:

- 1 Otworzyć lub edytować obiekt w przeglądarce lub edytorze.
- 2 Umieścić wskaźnik myszy nad menu "Ulubione". Zostanie wyświetlona lista obiektów oznaczonych jako ulubione.

- 3 Kliknąć pozycję "Usuń z ulubionych". Obiekt zostanie usunięty z listy "Ulubione".

Usuwanie obiektu z listy "Ulubione" za pomocą okna dialogowego "Zarządzanie ulubionymi":

- 1 Umieścić wskaźnik myszy nad menu "Ulubione". Zostanie wyświetlona lista obiektów oznaczonych jako ulubione.
- 2 Kliknąć pozycję "Zarządzanie ulubionymi". Zostanie wyświetlone okno dialogowe "Zarządzanie ulubionymi".
- 3 Znaleźć i zaznaczyć obiekt, który ma być usunięty.
- 4 Nacisnąć przycisk "Kasuj".
- 5 Nacisnąć przycisk "OK". Obiekt zostanie usunięty z listy.

Kopiowanie i przenoszenie obiektów analizy

Można kopiować obiekty analizy i przenosić je z jednego folderu do innego na dwa sposoby:

- Edytując obiekt, a następnie zapisując go jako obiekt w innym folderze.

UWAGA: Metody tej należy używać w przypadku kopiowania analizy z folderu "Moje foldery" do folderu udostępnionego.

- Za pomocą funkcji kopiuj/wklej na stronie "Katalog" w aplikacji Analizy.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób kopiowania obiektów analizy.

Kopiowanie obiektu do innego folderu

- 1 W aplikacji Oracle CRM On Demand kliknąć kartę "Analizy".
- 2 Należy kliknąć pozycję "Katalog".
- 3 Na stronie "Katalog" przejść do obiektu, który ma być skopiowany.
- 4 Skopiować obiekt, klikając ikonę kopiowania na pasku ikon strony "Katalog" lub uzyskując dostęp do menu "Więcej" obiektu (klikając obiekt prawym przyciskiem myszy lub rozwijając menu "Więcej" w zależności od wybranego typu widoku listy "Katalog") i wybierając pozycję "Kopiuj".
- 5 Przejść do folderu docelowego.
- 6 Na pasku ikon strony "Katalog" nacisnąć ikonę "Wklej".

W poniższej procedurze przedstawiono sposób przenoszenia obiektu z jednego folderu do innego.

Przenoszenie obiektu do innego folderu

- 1 W aplikacji Oracle CRM On Demand kliknąć kartę "Analizy".
- 2 Należy kliknąć pozycję "Katalog".
- 3 W okienku "Foldery" wyświetlić foldery w widoku drzewa. W razie potrzeby kliknąć ikonę widoku drzewa na górze okienka "Foldery".
- 4 Przechodzić między folderami, aby wyświetlić obiekt do przeniesienia w okienku po prawej stronie.
- 5 Przeciągnąć obiekt do folderu docelowego.
Nazwa obiektu zniknie z okienka po prawej stronie i zostanie wyświetlona w folderze docelowym.

Kopiowanie obiektów w analizach ze środowiska wdrożeniowego do produkcyjnego

Obiekty w analizie (wszystkie typy obiektów z wyjątkiem warunków) i foldery zawierające obiekty w analizie można kopiować ze środowiska wdrożeniowego do środowiska produkcyjnego. Należy pamiętać, że ta funkcja nie umożliwia kopiowania obiektów w analizie z jednej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand do innej wersji. Zarówno środowisko wdrożeniowe, jak i środowisko produkcyjne muszą wykorzystywać tę samą wersję aplikacji Oracle CRM On Demand.

Metoda kopiowania polega na archiwizacji obiektu w analizie lub folderu w środowisku wdrożeniowym, a następnie wypakowaniu z archiwum w środowisku produkcyjnym. W następujących procedurach opisano, jak wykonać archiwizowanie i wypakowywanie z archiwum.

Archiwizowanie obiektów w analizie lub folderu w środowisku wdrożeniowym

- 1 Zalogować się w środowisku wdrożeniowym.
- 2 Kliknąć kartę "Analizy".
- 3 Należy kliknąć pozycję "Katalog".
- 4 Przejść do obiektu w analizie lub folderu, który ma być skopiowany.
- 5 Kliknąć nazwę folderu lub obiektu w analizie prawym przyciskiem myszy (lub rozwinąć menu "Więcej", w zależności od używanego typu widoku) i wybrać polecenie "Archiwizacja".
Zostanie wyświetlone okno dialogowe "Archiwizacja".
- 6 Nacisnąć przycisk "OK".
Zostanie wyświetlone okno dialogowe "Otwieranie *nazwa raportu.Catalog*".
- 7 Upewnić się, że opcja "Zapisz plik" jest zaznaczona i nacisnąć przycisk OK.
Zostanie wyświetlone okno dialogowe przeglądarki plików.
- 8 Przejść do żądanego folderu na komputerze i nacisnąć przycisk "Zapisz".
Zostaną zamknięte wszystkie okna dialogowe i plik archiwum (.Catalog) zostanie zapisany na komputerze.
- 9 Wylogować się ze środowiska wdrożeniowego.

Wypakowywanie pliku archiwum w środowisku produkcyjnym

- 1 Zalogować się w środowisku produkcyjnym.
- 2 Kliknąć kartę "Analizy".
- 3 Należy kliknąć pozycję "Katalog".
- 4 Przejść do folderu docelowego, w którym wypakowany obiekt lub folder ma być zapisany.
- 5 Kliknąć prawym przyciskiem myszy w folderze docelowym (lub rozwinąć menu "Więcej", w zależności od używanego typu widoku) i wybrać polecenie "Wypakuj z archiwum".
Zostanie wyświetlone okno dialogowe "Wypakowanie z archiwum".
- 6 Nacisnąć przycisk "Przeglądaj" i przejść do pliku archiwum (.Catalog) zapisanego na komputerze w poprzedniej procedurze, a następnie nacisnąć przycisk "Otwórz".
- 7 Z menu rozwijanego "Zamień" wybrać następujące:
 - **Wszystkie.** Umożliwia wklejenie wszystkich dostępnych plików z archiwum w folderze docelowym.
 - **Stare.** Umożliwia wklejenie wszystkich dostępnych plików z archiwum, ale bez nadpisywania istniejących plików, o ile nie są starsze niż pliki źródłowe.
 - **Żadne.** (Domyślne) Umożliwia wklejenie wszystkich dostępnych plików z archiwum, ale bez nadpisywania istniejących plików w folderze docelowym.

8 Nacisnąć przycisk "OK".

Obiekt w analizie lub folder zostanie skopiowany ze środowiska wdrożeniowego do produkcyjnego.

Uwaga: Limit wielkości pliku wynosi 20 megabajtów.

Należy pamiętać, że w przypadku wypakowania obiektu odwołującego się do niestandardowych obiektów lub niestandardowych pól utworzonych w środowisku wdrożeniowym, które nie zostały odtworzone w środowisku produkcyjnym, wypakowany z archiwum obiekt prawdopodobnie nie będzie działać jak w środowisku wdrożeniowym. Ponadto wypakowanie z archiwum obiektów odwołujących się do innych obiektów w analizie, które jeszcze nie istnieją w środowisku produkcyjnym, spowoduje, że te obiekty prawdopodobnie nie będą działać jak w środowisku wdrożeniowym.

Niezarchiwizowane obiekty lub foldery będą dziedziczyć reguły widoczności folderu docelowego, jeżeli takie istnieją.

Tworzenie filtra

Można tworzyć nazwane filtry, aby używać ich później w wielu analizach i na wielu pulpitach. Tworząc wielokrotnego użytku nazwany filtr, można zapewnić większą spójność i łatwość tworzenia analiz i pulpitów projektowanych przez użytkownika i inne osoby.

Tworzenie nazwanego filtra

- 1 Kliknąć kartę "Analizy".
- 2 Rozwinąć menu "Nowy" i wybrać pozycję "Filtr".
- 3 W oknie dialogowym "Wybór obszaru zainteresowań" kliknąć obszar zainteresowań.

Więcej informacji o projektowaniu filtrów można znaleźć pod hasłem [Projektowanie filtra \(na stronie 862\)](#).

Projektowanie filtra

Można tworzyć nazwane filtry, aby używać ich później w wielu analizach i na wielu pulpitach. Tworząc wielokrotnego użytku filtr nazwany, można zapewnić większą spójność i łatwość tworzenia analiz i pulpitów projektowanych przez użytkownika i inne osoby.

Tworzenie filtra nazwanego:

- 1 Na stronie startowej "Analizy" rozwinąć menu "Nowy" i wybrać pozycję "Filtr".
- 2 W oknie dialogowym "Wybór obszaru zainteresowań" wybrać obszar zainteresowań, dla którego ma być utworzony filtr.
- 3 W okienku "Obszary zainteresowań" w edytorze filtrów kliknąć dwukrotnie kolumnę, dla której ma być utworzony filtr.
- 4 W oknie dialogowym "Nowy filtr" w polu "Operator" wybrać operator filtra. Lista operatorów dostępnych do wyboru jest wypełniana na podstawie typu wybranej kolumny.
- 5 W polu "Wartość" wprowadzić co najmniej jedną wartość do użycia podczas stosowania filtra lub warunku. Można:
 - Wprowadzić wartości, rozdzielając je średnikiem.
 - Wybrać wartości z listy lub kalendarza.
- 6 Aby wyszukać konkretną wartość, należy w polu listy nacisnąć przycisk "Szukaj". Zostanie wyświetlone okno dialogowe "Wybór wartości", w którym można wyszukać wartości i je wybrać.

- 7 Nacisnąć przycisk "Dodaj więcej opcji", aby dodać wyrażenie SQL, zmienną sesji, zmienną repozytorium lub zmienną prezentacji do filtra. Należy pamiętać, że w przypadku konfigurowania wartości filtra przy użyciu wyrażenia SQL lub zmiennej, należy zostawić pole "Wartość" puste.
- 8 Zaznaczyć pole "Chroń filtr", aby chronić wartość filtra przed zmianą przez wartość z monitu lub po przejściu użytkownika do innego raportu wewnątrz analizy. Po przejściu z jednego raportu do innego wewnątrz analizy wszelkie wartości monitów określone w pierwszym raporcie można przenieść do drugiego raportu.
- 9 Aby przekształcić filtr w wyrażenie SQL, należy zaznaczyć pole "Przekształć ten filtr w kod SQL".
Zostanie wyświetlone okno dialogowe "Zaawansowany filtr SQL".

Uwaga: To jest przekształcanie jednokierunkowe. Po zaznaczeniu pola "Przekształć ten filtr w kod SQL" nie można przeglądać i edytować filtra w oknie dialogowym "Edycja filtra".

Po przekształceniu filtra w wyrażenie SQL można tylko przeglądać i edytować pozycję filtra jako wyrażenie SQL w oknie dialogowym "Zaawansowany filtr SQL".
- 10 Po zakończeniu określania kryteriów filtra należy nacisnąć przycisk OK.
- 11 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 12 W oknie dialogowym "Zapisz jako" przejść do folderu, w którym filtr ma być zapisany, wypełnić pola "Nazwa" (maksimum 512 znaków) i (opcjonalnie) "Opis", a następnie nacisnąć przycisk OK.

Tworzenie warunku

Warunki są obiektami zwracającymi pojedynczą wartość logiczną na podstawie oceny analizy.

Tworzenie warunku

- 1 Kliknąć kartę "Analizy".
- 2 Rozwinąć menu "Nowy" i wybrać pozycję "Warunek".
- 3 W oknie dialogowym "Nowy warunek" wypełnić następujące pola:
 - a W polu "Utwórz warunek na podstawie" rozwinąć listę i wybrać, że warunek ma być oparty na typie obiektu Analiza.
 - b Nacisnąć przycisk "Przeglądaj" i przejść do konkretnego obiektu wybranego typu, a następnie nacisnąć przycisk OK.
 - c W zależności od wybranego typu obiektu i konkretnej pozycji mogą zostać wyświetlone monity filtrów zdefiniowanych w tym obiekcie (oznacza to, że podczas wyświetlania obiektu można wybrać wartości zmieniające wyświetlaną zawartość). Te monity są interaktywne, więc można dostosowywać wynik na podstawie wyborów. Niemożliwe jest jednak interaktywne dokonywanie tych wyborów przez warunek. Należy kliknąć przycisk Edytuj (ikona ołówka) każdego takiego parametru oraz wybrać jeden operator i wartość. Przykładowo wybrać operator *jest mniejsze niż* i wartość.
 - d W przypadku testu *Prawda, jeśli liczba wierszy* wybrać operator i wartość.
- 4 (Opcjonalne) Aby przetestować warunek, należy nacisnąć przycisk Test.

Po uruchomieniu warunku aplikacja Analizy przeprowadza ocenę obiektu, używając parametrów (jeżeli określone) i testu *Prawda, jeśli liczba wierszy*, aby określić, czy warunek przyjmuje wartość prawda, czy fałsz. Warunki zwracają tylko wartość prawda lub fałsz.

Więcej informacji o warunkach można znaleźć pod hasłem [Projektowanie warunku \(na stronie 863\)](#).

Projektowanie warunku

Warunki są obiektami zwracającymi pojedynczą wartość logiczną (prawda lub fałsz) na podstawie oceny analizy. Jeśli analiza zwróci jakieś wiersze, wtedy warunek przyjmuje wartość prawda. Jeśli analiza nie zwróci wierszy, wtedy warunek przyjmuje wartość fałsz.

Na przykład warunek może służyć do oceny, czy wyniki analizy zwracają liczbę wierszy większą niż 0:

- Jeśli analiza zwróci przynajmniej jeden wiersz, wtedy warunek przyjmuje wartość prawda.
- Jeśli analiza nie zwróci żadnego wiersza, wtedy warunek przyjmuje wartość fałsz.

Warunków można używać do określania, czy:

- łączy do czynności (których kliknięcie powoduje uruchomienie czynności) są wyświetlane na stronach pulpitu,
- sekcje i ich zawartość są wyświetlane na stronach pulpitu.

Można także użyć różnych rodzajów warunków do określania, czy łączy czynności są włączone w analizach.

Informacje o nazwanych warunkach

Nazwany warunek to warunek, który został zdefiniowany, a następnie zapisany pod określoną nazwą w katalogu prezentacji, tak aby można było go użyć na stronach pulpitu. Można je tworzyć podczas tworzenia warunku z poziomu menu "Nowy", wybierając warunek w obszarze "Analiza i interaktywne raportowanie".

Informacje o warunkach miejscowych

Włączony warunek to warunek zdefiniowany w momencie użycia i niezapisany pod nazwą w katalogu. Zamiast tego jest zapisywany jako część strony pulpitu. Włączony warunek jest automatycznie kasowany po skasowaniu zawierającej go strony pulpitu. Upraszcza to zarządzanie katalogiem warunków, które są zrozumiałe.

Włączony warunek można utworzyć podczas:

- dodawania łączy czynności do strony pulpitu i określania łączy czynności do wyświetlania warunkowego,
- dodawania sekcji do strony pulpitu i określania sekcji do wyświetlania warunkowego.

Tworzenie nazwanych warunków

Możliwe jest tworzenie nazwanych warunków, których można ponownie używać na stronach pulpitu.

Tworzenie nazwanego warunku

- 1 Na karcie "Analizy" rozwinąć menu "Nowy" i wybrać pozycję "Warunek".
- 2 W oknie dialogowym "Nowy warunek" wypełnić następujące pola:
 - a W polu "Utwórz warunek na podstawie" wybrać, że warunek ma być oparty na analizie.
 - b Edytować monity filtrów w razie potrzeby.

Uwaga: Jeśli zostaną określone wartości w monitach filtrów, tych wartości nie można zmienić w momencie użycia.

- c Określić kryteria oceny w następujący sposób:
 - W obszarze "Warunek prawdziwy, jeśli liczba wierszy":
 - W polu "Operator" wybrać operator do zastosowania do liczby wierszy.
 - W polu lub polach "Liczba wierszy" określić liczbę wierszy do oceny.

- d (Opcjonalne) Nacisnąć przycisk Test, aby sprawdzić warunek.

Uwaga: Jeśli warunek jest oparty na prywatnej analizie, nie można zapisać go w folderze "/Foldery współużytkowane".

- 3 Nacisnąć przycisk "Zapisz"
- 4 W oknie dialogowym "Zapisz jako" przejść do folderu, w którym warunek ma być zapisany, wypełnić pola "Nazwa" (maksimum 512 znaków) i (opcjonalnie) "Opis", a następnie nacisnąć przycisk OK.

Projektowanie czynności

Czynności umożliwiają interakcje z danymi i obliczeniami. Czynności umożliwiają przechodzenie do powiązanej zawartości lub strony internetowej.

Możliwe jest dołączanie czynności do analiz i stron pulpitów. Czynności mogą być wykonywane:

- Jawnie przez użytkowników końcowych, którzy klikną łącze czynności osadzone wewnątrz:
 - Analiz w nagłówkach kolumn, wartości kolumn i wartości poziomu hierarchii, pewnych widoków, takich jak wykresy, a także sum i sum całkowitych w tabelach i tabelach przestawnych
 - Strony pulpitów
- Bezpośrednio ze strony startowej lub strony "Katalog"

Przykładowo dyrektor sprzedaży chce się spotkać z kierownikiem sprzedaży z dowolnego regionu, w którym sprzedaż spadnie poniżej określonego poziomu. Można osadzić obiekt czynności w pulpicie dyrektora sprzedaży, który umożliwi kierownikom sprzedaży zaplanowanie takiego spotkania przez kliknięcie łącza.

Informacje o łączach czynności i menu łączy czynności

Łącza czynności i menu łączy czynności umożliwiają interakcję z prezentacjami danych. Łącze czynności jest łączem do czynności osadzonej w analizie lub na stronie pulpitu, które po kliknięciu umożliwia uruchomienie powiązanej czynności.

W analizach wiele łączy czynności jest wyświetlanych w postaci listy. Na stronie pulpitu można dodawać łącza czynności jako niezależne łącza albo grupować wiele łączy czynności w menu łączy czynności. Menu łączy czynności pozwala użytkownikom wybór z listy łączy czynności odpowiedniej czynności do wykonania na podstawie wglądu biznesowego uzyskanego w oparciu o dane.

Ponadto można warunkowo wyświetlać poszczególne łącza czynności zależnie od danych. Ta rozbudowana funkcja umożliwia skonfigurowanie menu kontekstowych, które udostępniają użytkownikom odpowiednie czynności na podstawie wyświetlanych danych.

Łącza czynności dodane do analiz są wyświetlane użytkownikom w następujących widokach:

- Wykresy selekcji
- Mierniki
- Wykresy
- Widoki mapy
- Kafelki efektywności
- Tabele przestawne
- Tabele
- Kraty
- Mapy drzewa

Uwaga: łącza czynności nie są dołączane do formatów eksportowanych, np. plik programu Excel i PDF.

Więcej informacji znajduje się w następujących tematach:

- [Tworzenie czynności \(na stronie 865\)](#)
- [Ustawianie opcji czynności \(na stronie 866\)](#)
- [Wybór zawartości czynności \(na stronie 867\)](#)

Tworzenie czynności

Możliwe jest tworzenie nazwanych czynności, które projektanci zawartości mogą dodawać do analiz i stron pulpitu.

Tworzenie nazwanej czynności

- 1 Na karcie "Analizy" rozwinąć menu "Nowy" i wybrać pozycję "Czynność" w obszarze "Analiza z możliwością działania".
- 2 W monicie nawigacji wybrać:
 - Przejście do zawartości BI (utworzenie czynności przejścia do analizy lub strony pulpitu)
 - Przejście do strony internetowej (utworzenie czynności przejścia pod adres URL)
- 3 W oknie podręcznym "Nowa czynność" nacisnąć przycisk "Zapisz czynność".
- 4 W oknie dialogowym "Zapisywanie czynności" wybrać folder, wypełnić pola "Nazwa" (maksimum 512 znaków) i "Opis", a następnie nacisnąć przycisk OK.

Więcej informacji znajduje się w następujących tematach:

- [Projektowanie czynności \(na stronie 865\)](#)
- [Ustawianie opcji czynności \(na stronie 866\)](#)
- [Wybór zawartości czynności \(na stronie 867\)](#)

Ustawianie opcji czynności

Należy określić ustawienia każdej tworzonej czynności. Ustawienia nowej czynności można określić w oknie dialogowym "Tworzenie nowej czynności" podczas wykonywania dowolnego z poniższych zadań:

- Tworzenie nazwanych czynności
- Dodawanie czynności do analiz
- Informacje o dodawaniu czynności do stron pulpitu

Ustawianie opcji czynności

- 1 Kliknąć łącze "Utwórz nową czynność", a następnie wybrać typ czynności do utworzenia.
- 2 W zależności od typu tworzonej lub edytowanej czynności wykonać jedną z następujących czynności, jak opisano w poniższej tabeli:

Typ czynności	Zadanie do wykonania
Przejście do zawartości BI	Wybrać zawartość Oracle BI, do której ma być wykonane przejście.
Przejście do strony internetowej	W polu "Adres URL" wprowadzić adres URL strony internetowej. Wskazówka: Można zaznaczyć adres URL w przeglądarce oraz skopiować go i wkleić w polu "Adres URL".

- 3 (Opcjonalne w przypadku czynności przejścia do strony internetowej) Aby zdefiniować parametry czynności, należy kliknąć "Definiuj parametry", aby wyświetlić listę "Definiowanie parametrów".
 - a Aby dodać parametr, należy nacisnąć przycisk "Dodaj parametr". Nowy wiersz parametru zostanie dodany do listy "Definiowanie parametrów". (Należy pamiętać, że przycisk "Dodaj parametr" jest dostępny w przypadku wybranych typów czynności).
 - b Określić wartości kolumny na potrzeby każdego parametru.
 - W kolumnie "Nazwa", jeśli tworzony jest nowy parametr, wprowadzić nazwę parametru. Użyć nazwy unikatowej w czynności.
 - W kolumnie "Monit", jeśli użytkownik ma wprowadzać wartość parametru, wprowadzić monit wyświetlany użytkownikowi.
 - W kolumnie "Wartość" wprowadzić wartość, aby określić wartość parametru. Jeśli użytkownik ma określać wartość, należy zostawić to pole bez zmian.

- W polu "Stałe" określić, czy zezwolić użytkownikom na wyświetlanie, ale nie ustawianie parametru. Ta kolumna jest dostępna dla wybranych typów czynności.
 - W kolumnie "Ukryte" określić, czy parametr ma być ukryty przed użytkownikami. Ta kolumna jest dostępna dla wybranych typów czynności.
 - W kolumnie "Opcjonalne" określić, czy parametr musi mieć określoną wartość, aby wykonanie czynności było możliwe.
- 4 (Opcjonalne) Dostosować informacje wyświetlane użytkownikowi podczas uruchamiania czynności:
- a Nacisnąć przycisk "Opcje", aby wyświetlić okno dialogowe "Opcje czynności".
 - b Określić niestandardowe ustawienia.
 - c Nacisnąć przycisk "OK".
- Ta funkcja jest dostępna tylko dla czynności, w przypadku których wyświetlanie informacji użytkownikom jest stosowne.
- 5 Nacisnąć przycisk "OK".
- W przypadku tworzenia nazwanej czynności wyświetlane jest okno dialogowe, w którym można określić informacje na potrzeby zapisywania czynności.

Więcej informacji znajduje się w następujących tematach:

- [Projektowanie czynności \(na stronie 865\)](#)
- [Tworzenie czynności \(na stronie 865\)](#)
- [Wybór zawartości czynności \(na stronie 867\)](#)

Wybór zawartości czynności

Możliwe jest tworzenie nazwanych czynności, które projektanci zawartości mogą dodawać do analiz i stron pulpitu.

Tworzenie czynności

- 1 Na karcie "Analizy" rozwinąć menu "Nowy" i wybrać pozycję "Czynność" w obszarze "Analiza z możliwością działania".
- 2 W monicie "Przejsie" wybrać przejście do zawartości BI (utworzenie czynności przejścia do analizy lub strony pulpitu).
Zostanie wyświetlone okno dialogowe "Wybór zawartości czynności".
- 3 Wybrać analizę do użycia w tej czynności, a następnie nacisnąć przycisk OK.
- 4 W oknie podręcznym "Nowa czynność" nacisnąć przycisk "Zapisz czynność".
- 5 W oknie dialogowym "Zapisywanie czynności" wybrać folder, wypełnić pola "Nazwa" (maksimum 512 znaków) i "Opis", a następnie nacisnąć przycisk OK.

Więcej informacji znajduje się w następujących tematach:

- [Projektowanie czynności \(na stronie 865\)](#)
- [Tworzenie czynności \(na stronie 865\)](#)
- [Ustawianie opcji czynności \(na stronie 866\)](#)

Konfigurowanie folderów na stronie "Analizy"

Istnieje możliwość skonfigurowania folderów i ograniczenia możliwości wyświetlania tych folderów przez użytkowników. Po takiej operacji tylko użytkownicy, którym udzielono odpowiedniego uprawnienia do niektórych

folderów, będą mogli wyświetlać raporty zapisane w tych folderach na swojej stronie startowej "Raporty" lub zobaczyć foldery w katalogu.

Można także konfigurować foldery w ramach folderu "Pulpity". Po takiej operacji tylko użytkownicy, którym udzielono odpowiedniego uprawnienia do niektórych folderów w ramach folderu "Pulpity", będą mogli zobaczyć je w katalogu.

Do skonfigurowania widoczności folderów w ramach folderu "Pulpity" wymagane są uprawnienia "Zarządzanie pulpitemi" i "Zarządzanie rolami i dostępem". Do skonfigurowania widoczności pozostałych folderów wymagane są uprawnienia "Zarządzanie raportami niestandardowymi" i "Zarządzanie rolami i dostępem".

Proces konfigurowania folderów składa się z następujących kroków ogólnych:

- 1 Tworzenie folderów i podfolderów.
- 2 Przydzielanie użytkownikom uprawnień do wyświetlania folderów.
Więcej informacji o konfigurowaniu widoczności dla użytkownika jest dostępnych pod hasłem [Konfigurowanie widoczności udostępnionych folderów analiz dla użytkownika \(na stronie 869\)](#).
- 3 Wypełnianie folderów obiektami analiz.

Jak utworzyć folder

- 1 Kliknąć kartę "Analizy".
- 2 Na stronie startowej kliknąć pozycję "Katalog".
- 3 Na stronie "Katalog" kliknąć ikonę "Nowy" i wybrać pozycję "Folder".
- 4 Wprowadzić nazwę folderu i nacisnąć przycisk OK.

UWAGA: Należy ograniczyć długości nazw folderów do 255 znaków. Nie można skonfigurować widoczności dla udostępnionych folderów o nazwach zawierających więcej niż 255 znaków.

Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Konfigurowanie widoczności udostępnionych folderów analiz dla użytkownika \(na stronie 869\)](#).

Ograniczenie nazwy ścieżki folderu

Ścieżka każdego obiektu ma ograniczoną maksymalną liczbę znaków, jednak ograniczenie to różni się w zależności od wystąpienia, stąd jego ustalanie jest mało praktyczne. Aby uniknąć komplikacji wynikających z ograniczenia maksymalnej liczby znaków, należy postępować według następujących wytycznych:

- Nazwy obiektów powinny być jak najkrótsze
- Nazwy folderów powinny być jak najkrótsze
- Należy unikać zagnieżdżania folderów w folderach znajdujących się wewnątrz innych folderów.

Jak zmienić nazwę folderu

- 1 Na stronie "Katalog" kliknąć prawym przyciskiem myszy folder w prawym okienku, a następnie z menu kontekstowego wybrać opcję "Zmień nazwę".
- 2 Wprowadzić nową nazwę.
- 3 (Zalecane) Zaznaczyć opcję "Zachowaj odwołania do starej nazwy tego elementu".
- 4 Nacisnąć przycisk "OK".

Jak usunąć folder?

- Na stronie "Katalog" kliknąć prawym przyciskiem myszy folder w prawym okienku, a następnie z menu kontekstowego wybrać opcję "Kasuj".

Jak wypełnić folder obiektami analiz

■ Wykonać jedną z następujących czynności:

- Utworzyć obiekt i zapisać go w folderze.
- Skopiować lub przenieść istniejący zapisany obiekt z jednego folderu do innego.

Więcej informacji na temat kopiowania i przenoszenia obiektów znajduje się w pod hasłem Kopiowanie i przenoszenie obiektów analiz (zob. [Kopiowanie i przenoszenie obiektów analizy](#) na stronie 860).

Konfigurowanie widoczności udostępnionych folderów analiz dla użytkownika

Domyślnie wszystkie role użytkownika mają widoczność każdego udostępnionego folderu. Ustawienie domyślne można zastąpić, tworząc ręcznie powiązania konkretnych ról z poszczególnymi folderami. Jeśli jednak jakaś rola użytkownika zostanie ręcznie powiązana z jakimś folderem, w aplikacji Oracle CRM On Demand widoczność tego folderu zostanie odwołana w przypadku pozostałych ról użytkownika (z wyjątkiem roli administratora). Należy ręcznie powiązać wszystkie role, które powinny mieć widoczność. Należy pamiętać, że usunięcie wszystkich ręcznie połączonych ról nie spowoduje przywrócenia domyślnej widoczności. Usunięcie wszystkich połączonych ról spowoduje cofnięcie dostępu do tego folderu wszystkim użytkownikom. Aby ponownie przydzielić dostęp do tego folderu, należy ręcznie połączyć wszystkie role.

UWAGA: Aby przydzielić widoczność do zmigrowanego folderu współużytkowanego w całej firmie, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostęp do migrowanego folderu współużytkowanego w całej firmie"

Jeśli rola została powiązana z folderem, który zawiera podfoldery, zostanie powiązana także ze wszystkimi tymi podfolderami. Aby to zmienić, należy przejść do odpowiedniego podfolderu i wprowadzić niezbędne zmiany. Dla każdego folderu poziom dostępu przypisany do roli użytkownika określa uprawnienia danego użytkownika do tego folderu. Uprawnienia poziomów dostępu są następujące:

- **Odczyt.** (Domyślne) Użytkownik może otwierać i wyświetlać obiekty znajdujące się w folderze.
- **Zmiana/kasowanie.** Użytkownik może przeglądać, edytować i kasować obiekty znajdujące się w folderze, a także tworzyć nowe foldery oraz zmieniać nazwy podfolderów w bieżącym folderze. Jednakże nie może on zmienić nazwy bieżącego folderu, używając tego poziomu dostępu.

Poziom dostępu użytkownika określa również czynności "Zarządzanie obiektami", "Otwieranie obiektu" i "Zapisywanie obiektu", co przedstawiono w poniższej tabeli.

Czynność	Opis
Zarządzanie obiektami	■ Odczyt. Użytkownik może tylko wyświetlać treść. Nie może włączyć żadnych działań. ■ Zmiana/kasowanie. Użytkownik może tworzyć nowe foldery oraz kopiować, kasować i przenosić obiekty oraz zmieniać ich nazwy.
Otwieranie obiektu	Ta czynność pokazuje tylko niepuste foldery, w których roli użytkownika przypisano poziom dostępu "Odczyt" lub "Zmiana/kasowanie".
Zapisywanie obiektu	Użytkownik może zapisywać obiekty tylko do tych folderów, w których roli użytkownika przypisano poziom dostępu "Zmiana/kasowanie".

Rola administratora ma zawsze widoczność wszystkich folderów. W związku z tym nie można jej ręcznie powiązać z folderem ani jej z niego usunąć. Każda rola niestandardowa utworzona przez kopiowanie roli administratora dziedziczy tę samą widoczność wszystkich folderów przez cały czas niezależnie od tego, czy została ręcznie powiązana z folderami czy jej powiązanie z nimi zostało zerwane.

Następujące uprawnienia wpływają na zawartość wyświetlaną na stronie "Zarządzanie widocznością współdzielonych folderów":

- Zarządzanie pulpitami
- Zarządzanie rolami i dostępem
- Zarządzanie raportami niestandardowymi

W poniższej tabeli opisano zawartość strony "Zarządzenie widocznością pulpitów" na podstawie uprawnień użytkownika.

Zarządzanie rolami i dostępem	Zarządzanie pulpitami	Zarządzanie raportami niestandardowymi	Zawartość strony "Zarządzanie widocznością pulpitów"
Tak	Tak	Nie	Wyświetlanie folderu Pulpity
Tak	Nie	Tak	Wyświetlanie wszystkich folderów, ale nie głównego folderu Pulpity
Tak	Tak	Tak	Wyświetlanie folderu Pulpity i innych folderów w katalogu

Uprawnienie analityczne "Zarządzanie raportami niestandardowymi" zawarte w roli użytkownika umożliwia tworzenie i zapisywanie raportów niestandardowych w dowolnym folderze raportów niezależnie od tego, czy dany użytkownik ma dostęp do widoczności tych folderów.

Uprawnienie analityczne "Zarządzanie pulpitami informacyjnymi" zawarte w roli użytkownika umożliwia tworzenie i zapisywanie pulpitów niestandardowych w dowolnym folderze wewnątrz folderu Pulpity niezależnie od tego, czy dany użytkownik ma dostęp do widoczności tych folderów.

Przydzielanie widoczności do folderów udostępnionych

- 1 Kliknąć kartę "Analizy".
- 2 W okienku "Zarządzenie" kliknąć pozycję "Foldery". Na stronie "Lista folderów" zostaną wyświetlone wszystkie podfoldery folderu nadrzędnego "Współużytkowane analizy niestandardowe".

UWAGA: Wszyscy użytkownicy posiadają widoczność folderu głównego "Współużytkowane analizy niestandardowe".

- 3 Wybrać folder w następujący sposób:
 - a Aby skonfigurować widoczność folderu najwyższego poziomu, kliknąć nazwę folderu.
 - b Aby skonfigurować widoczność podfolderu, kliknąć łącze "Podfoldery" folderu nadrzędnego w celu przejścia do odpowiedniego folderu, a następnie kliknąć jego nazwę.
- 4 Aby udostępnić określonym rolom widoczność folderu:
 - a Na stronie "Szczegóły folderu" nacisnąć przycisk "Dodaj rolę".
 - b Kliknąć pozycję "Wybierz" obok każdego pola "Rola", aby powiązać folder z rolami użytkownika.
 - c Nacisnąć przycisk "Zapisz". Wszystkim wybranym rolom zostanie przydzielony poziom dostępu "Odczyt". Zostanie wyświetlona strona "Szczegóły folderu" z wszystkimi rolami zaznaczonymi na karcie "Powiązane role".
 - d Aby zmienić poziom dostępu roli z "Odczyt" na "Zmiana/kasowanie", należy nacisnąć przycisk "Edytuj" obok roli.
 - Zostanie wyświetlona strona "Edycja dostępu roli".
 - Z menu rozwijanego "Poziom dostępu" wybrać albo "Odczyt", albo "Zmiana/kasowanie".

- Nacisnąć przycisk "Zapisz".

- 5 Aby usunąć rolę, której wcześniej udostępniono widoczność folderu:
 - a Na stronie "Szczegóły folderu" rozwinąć menu poziomego rekordu (ikona trójkąta).
 - b Nacisnąć przycisk "Usuń".
- 6 Aby edytować poziom dostępu roli, której wcześniej udostępniono widoczność folderu:
 - a Na stronie "Szczegóły folderu" nacisnąć przycisk "Edytuj" obok roli, która ma być zmieniona.
 - b Na stronie "Edycja dostępu roli" zmienić poziom dostępu.
 - c Nacisnąć przycisk "Zapisz".

WSKAZÓWKA: Jeśli został ustawiony wgląd do podfolderu, można kliknąć nazwę folderu w polu "Folder nadrzędny", aby wrócić do strony "Szczegóły folderu" folderu nadrzędnego.

Udostępnianie raportów prywatnych

Ustawienia widoczności folderu raportów prywatnych obowiązują tylko w trakcie danej sesji aplikacji Oracle CRM On Demand tego użytkownika. Folder "Moje analizy" zawiera raporty utworzone przez użytkownika, a następnie zapisywane jako prywatne. Użytkownicy z uprawnieniem "Zarządzanie raportami niestandardowymi" mogą udostępniać raporty prywatne innym użytkownikom, zapisując je w folderze współużytkowanym w całej firmie.

Jak udostępnić raport prywatny

- 1 W aplikacji Oracle CRM On Demand kliknąć kartę "Analizy".
- 2 Na stronie startowej znaleźć analizę i otworzyć ją.
- 3 Po otwarciu analizy nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 4 W prawym górnym rogu nacisnąć ikonę "Zapisz jako".
- 5 W oknie dialogowym "Zapisz jako" wybrać folder docelowy (jak "Folder współużytkowany w całej firmie") w folderze "Foldery współużytkowane" i nacisnąć przycisk OK.

Udostępnianie i ukrywanie wstępnie utworzonych raportów

Raporty wstępnie utworzone są udostępniane wszystkim użytkownikom w firmie.

Uprawnienie "Dostęp do raportów analitycznych - wyświetlanie wstępnie sporządzonych analiz" decyduje o tym, czy wstępnie utworzone analizy są widoczne dla użytkowników mających określone role, czy nie. Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Dostęp do raportów analitycznych - wyświetlanie wstępnie sporządzonych analiz", na karcie "Analizy" tego użytkownika będą wyświetlane wszystkie udostępnione wstępnie utworzone analizy. Jeśli rola użytkownika nie zawiera tego uprawnienia, wszystkie wstępnie utworzone analizy będą ukryte.

Aby ukryć niektóre udostępnione wstępnie utworzone raporty, zezwalając na wyświetlanie innych, należy odznaczyć uprawnienie "Dostęp do raportów analitycznych - wyświetlanie wstępnie sporządzonych analiz". Wszystkie udostępnione wstępnie utworzone raporty zostaną wtedy ukryte. Następnie, aby udostępnić niektóre wstępnie utworzone raporty, należy przejść do aplikacji Analizy, otworzyć odpowiedni raport i zapisać go w folderze udostępnionym w folderze "Folder współużytkowany w całej firmie". Widoczność folderu udostępnionego można dowolnie skonfigurować.

UWAGA: Uprawnienie "Dostęp do raportów analitycznych - wyświetlanie wstępnie sporządzonych analiz" decyduje o tym, czy użytkownik posiada dostęp do wstępnie sporządzonych raportów. Jeżeli uprawnienie nie jest włączone, raporty nie są wyświetlane, niezależnie od miejsca, z którego użytkownik próbuje uzyskać do nich dostęp (na przykład karty "Analizy", strony startowej, pulpitu informacyjnego, apletu internetowego lub karty internetowej), i może zostać wyświetlony komunikat o błędzie.

Planowanie analiz i pulpitów do automatycznego wykonywania - informacje

Administrator może skonfigurować wykonywanie poniższych zadań w aplikacji Oracle CRM On Demand w określonych przedziałach czasowych:

- Wykonywanie obiektu analizy w imieniu jednego lub wielu określonych użytkowników. Obiektem może być analiza, pulpit lub strona pulpitu.
- Wysyłanie wyników użytkownikowi, dla którego wygenerowano wyniki, w formie załącznika do wiadomości e-mail.

Wyniki generowane dla danego użytkownika ustalane są w oparciu o jego prawa dostępu.

Administrator konfiguruje wykonywanie tych zadań w aplikacji Oracle CRM On Demand poprzez utworzenie zaplanowanych zdarzeń dla typu rekordu "Analizy". Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Tworzenie zaplanowanych zdarzeń dotyczących analiz \(na stronie 1641\)](#).

Zagadnienia związane z osadzaniem obiektów analiz

Aplikacja Oracle CRM On Demand nie obsługuje bezpośrednich odniesień URL do analiz w obrębie aplikacji Oracle CRM On Demand ani z zewnętrznego osadzonego adresu URL. Nie należy stosować danego odniesienia URL do osadzania zawartości analiz w niestandardowych kartach, apletach ani łączach internetowych, ponieważ tego typu dostosowania mogą nie działać prawidłowo po uaktualnieniu aplikacji. Nie można uzyskać wsparcia do problemów, które wystąpiły podczas korzystania z bezpośredniego odniesienia URL do analiz. Wsparciem objęte są wyłącznie problemy powstałe w obrębie aplikacji Oracle CRM On Demand.

Do osadzania obiektów analiz w aplikacji Oracle CRM On Demand należy skorzystać z niestandardowych raportów na stronie głównej oraz z apletów, kart i łączy internetowych należących do typów "Raport" i "Pulpit". Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Osadzanie raportów i pulpitów w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje \(na stronie 1330\)](#).

Projektowanie analizy

Jeśli rola użytkownika obejmuje uprawnienie "Zarządzanie raportami osobistymi" lub "Zarządzanie raportami niestandardowymi", może on projektować i tworzyć analizy. Więcej informacji można znaleźć w temacie [Pierwsze kroki z analizami \(na stronie 884\)](#).

Jeśli rola użytkownika obejmuje uprawnienie "Zarządzanie raportami niestandardowymi", może on także upubliczniać raporty niestandardowe. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Upublicznianie analiz niestandardowych \(na stronie 1119\)](#).

Tematy pokrewne

Dodatkowe informacje o zarządzaniu analizami zawierają następujące tematy:

- [Konfigurowanie folderów na stronie "Analizy" \(na stronie 867\)](#)
- [Konfigurowanie widoczności udostępnionych folderów analiz dla użytkownika \(na stronie 869\)](#)
- [Przeglądanie danych raportu \(na stronie 855\)](#)
- [Drukowanie analiz \(na stronie 856\)](#)
- [Uruchamianie analiz \(na stronie 855\)](#)
- [Pobieranie analiz \(na stronie 856\)](#)
- [Kasowanie analiz \(na stronie 857\)](#)
- [Zmiana nazwy analiz \(na stronie 858\)](#)
- [Kopiowanie i przenoszenie obiektów analizy \(na stronie 860\)](#)

Widoczność rekordów w analizach - informacje podstawowe

Widoczność jest określana przez kilka ustawień analiz. Są one stosowane w następującej kolejności:

- 1 Ustawienie "Dostęp do wszystkich danych w analizach" (w uprawnieniach ról)
- 2 Ustawienie "Raportowane obszary zainteresowań" w profilu użytkownika
- 3 Ustawienie "Historyczne obszary zainteresowań" w profilu użytkownika
- 4 Rejestry i selektor rejestru
- 5 Delegacja użytkownika
- 6 Ustawienie oparte na roli "Może czytać wszystkie rekordy" (w profilach firmy i użytkownika)

Administrator firmy przy użyciu tych ustawień może określać, które rekordy są wyświetlane w uruchamianych przez użytkownika raportach. Kierownik może na przykład mieć uprawnienia do wyświetlania własnych możliwości oraz możliwości podlegających mu pracowników, natomiast ustawienia przedstawiciela handlowego umożliwiają mu wyświetlanie tylko możliwości należących do niego.

Ustawienie "Dostęp do wszystkich danych w analizach"

Użytkownicy mający w konfiguracji roli uprawnienie "Dostęp do wszystkich danych w analizach" mają pełny wgląd we wszystkie dane w całej organizacji, w tym w rekordy oznaczone jako "Prywatne". To uprawnienie jest zwykle przyznawane administratorom firmy. Ma ono pierwszeństwo przed wszystkimi ustawieniami widoczności analiz.

Jeśli rola użytkownika nie daje mu uprawnienia "Dostęp do wszystkich danych w analizach", to ustawienie widoczności analiz określone w profilu firmy lub użytkownika określa, które dane użytkownik może wyświetlać w raportach.

Ustawienie "Raportowane obszary zainteresowań"

To ustawienie jest zwykle stosowane w przypadku wszystkich użytkowników w organizacji, którzy nie są administratorami firmy. Jest ono dostępne w profilu firmy i w profilach użytkowników. Jeśli w profilu użytkownika ustawienie to nie zostanie zdefiniowane, obowiązuje ustawienie z profilu firmy. Dostępne są następujące wartości tego ustawienia:

- **Widoczność dla kierownika.** Umożliwia wyświetlanie własnych danych oraz wszystkich danych należących bezpośrednio do podwładnych, w tym rekordów oznaczonych jako "Prywatne".
- **Widoczność dla zespołu.** Umożliwia wyświetlanie własnych danych oraz wszystkich danych współużytkowanych w ramach zespołu ds. możliwości i zespołu ds. podmiotu z użyciem przydziału grupowego.

Ustawienie "Historyczne obszary zainteresowań"

To ustawienie jest zwykle stosowane w przypadku wszystkich użytkowników w organizacji, którzy nie są administratorami firmy. Jest ono dostępne w profilu firmy i w profilach użytkowników. Jeśli w profilu użytkownika ustawienie to nie zostanie zdefiniowane, obowiązuje ustawienie z profilu firmy.

Ustawienie to ma następujące możliwe wartości:

- **Widoczność dla kierownika.** Umożliwia wyświetlanie własnych danych oraz wszystkich danych należących bezpośrednio do podwładnych, w tym rekordów oznaczonych jako "Prywatne".
- **Widoczność dla zespołu.** Umożliwia wyświetlanie własnych danych oraz wszystkich danych współużytkowanych w ramach zespołu ds. możliwości i zespołu ds. podmiotu z użyciem przydziału grupowego.
- **Widoczność pełna.** Stanowi połączenie widoczności dla kierownika i widoczności dla zespołu i umożliwia wyświetlanie danych należących do użytkownika i jego podwładnych oraz danych przez nich współużytkowanych.

Rejestry i selektor rejestru

Jeśli wybrano ustawienie "Widoczność pełna", funkcja "Rejestr" umożliwia dalszą kontrolę nad tym, które dane są wyświetlane w raportach. Przy użyciu selektora rejestru na stronach raportów można ograniczyć te dane do konkretnego rejestru wraz z jego podrejestrami. Funkcja ta jest dostępna tylko dla użytkowników przypisanych do przynajmniej jednego rejestru i korzystających z obszaru zagadnień "Analiza" (nie "Raporty"). Jeśli użytkownik ma uprawnienie "Dostęp do wszystkich danych", wyświetlane są wszystkie dane, niezależnie od wybranego rejestru. Oparte na roli ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy" także ma pierwszeństwo przed ustawieniami rejestru w obszarze analiz.

Administrator firmy może ustawić właściwy dla każdego użytkownika domyślny rejestr dla selektora rejestru na stronach raportów. Ustawienie to jest określane w polu "Domyślny rejestr dla analiz" w profilu użytkownika.

Uwaga: Jeśli domyślny rejestr ustawiony w profilu jest rejestrem, który nie może zawierać danych lub do którego użytkownik nie ma dostępu, wyświetli się komunikat o błędzie, informujący o odmowie dostępu.

Dane powiązane z rejestrem, który jest używany do wdrażania zarządzania terytorium i aktywacji procesu uzgadniania w aplikacji Oracle CRM On Demand są także obsługiwane w analizach za pośrednictwem widoczności rejestru. Po wybraniu rejestru w selektorze rejestru w analizach wyświetlane są tylko aktywne rekordy podmiotów i osób kontaktowych powiązane z rejestrem. Rekordy, których powiązanie z rejestrem zostało skasowane lub zostanie uaktywnione nie są wyświetlane w raportach.

Własność rejestru

Użytkownicy oraz rejestry niestandardowe mogą posiadać własność rekordów podmiotów i osób kontaktowych. Własność rejestru stwarza możliwość symulowania terytoriów. Gdy własność rekordu należy wyłącznie do rejestru, rekord jest widoczny jedynie za pośrednictwem widoczności rejestru. W podobny sposób, gdy własność rekordu należy wyłącznie do użytkownika i rekord nie jest powiązany z żadnym rejestrem, nie jest widoczny za pośrednictwem widoczności rejestru. Do dalszego zilustrowania trybu własności rekordu może posłużyć przykład w poniższej tabeli.

Rekord podmiotu	Własność rekordu	Powiązanie z rejestrem	Opis
Action Rentals	Użytkownik (Lucy Harris)	Żadne	Czynność wynajmów jest własnością Lucy Harris i nie jest powiązana z żadnym rejestrem.
Bobcat Corp.	Rejestr ("Zachód")	"Zachód"	Bobcat Corp. jest własnością rejestru "Zachód", więc "Zachód" staje się głównym rejestrem.
Coastal Company	Użytkownik (Lucy Harris)	"Zachód"	Coastal Company jest własnością Lucy Harris i jest powiązany z rejestrem "Zachód" w aplecie podrzędnym.

Wyniki

Poniższe rekordy pojawią się w trybach widoczności kierownika, zespołu i pełnym dla Lucy Harris, gdyż jest ona właścicielką tych rekordów lub je współużytkuje:

- Action Rentals
- Coastal Company

Rekord "Bobcat Corp." nie pojawi się w tych trybach, gdyż jego własność należy wyłącznie do rejestru "Zachód". Poniższe rekordy pojawią się, gdy w selektorze rejestrów wybrany zostanie rejestr "Zachód", ponieważ ich własność należy do tego rejestru lub są z nim powiązane:

- Bobcat Corp.
- Coastal Company

Rekord "Czynność wynajmów" nie pojawi się w trybie widoczności rejestru, ponieważ wyłącznym właścicielem rekordu jest Lucy Harris. Więcej informacji można znaleźć pod hasłami O dostępie do danych, współużytkowaniu rekordów i własności rekordów (zob. [Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje](#) na stronie 51) oraz Tryby własności rekordów - informacje (zob. [Tryby własności rekordów - informacje podstawowe](#) na stronie 1533).

Delegacja użytkownika

Funkcja "Pełnomocnictwo użytkownika" umożliwia dalszą kontrolę nad wyświetlaniem określonych danych w raportach. Przy użyciu selektora rejestru można wyświetlać dane dowolnego użytkownika, który dodał bieżącego użytkownika do swojej listy użytkowników delegowanych. Można wybrać nazwę tego użytkownika w selektorze rejestru, aby wyświetlić dane raportu tego użytkownika. W tym momencie użytkownik nie wyświetla już w raporcie własnych danych, lecz tylko dane wybranego użytkownika. Ustawienie "Widoczność analiz" nadal jednak obowiązuje. Jeśli na przykład Jan dodał bieżącego użytkownika do swojej listy użytkowników delegowanych, a jego ustawienie "Widoczność analiz" ma wartość "Widoczność dla kierownika", dane wyświetlane w raportach dla tych dwóch użytkowników mogą się różnić, chyba że w profilu bieżącego użytkownika również wprowadzono ustawienie "Widoczność dla kierownika".

Oparte na roli ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy"

Ten formant jest obecny w profilu firmy i w profilach użytkowników. Określa on, czy w analizach uwzględniane jest ustawienie roli "Może czytać wszystkie rekordy" odnoszące się do typów rekordów. Jeśli wartość formantu jest ustawiona na "Yes" w profilu firmy lub na wartość "Yes" lub "Null" w profilu użytkownika, a któryś z obiektów ma ustawiony znacznik "Może czytać wszystkie rekordy", to użytkownik może wyświetlać w raportach wszystkie rekordy dotyczące tego obiektu. Jeśli te warunki nie są spełnione, w analizach wprowadzane są domyślne ustawienia widoczności zdefiniowane w obszarach zagadnień raportów i analiz.

Jeśli oparte na roli ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy" jest włączone w profilu danego użytkownika, wówczas w analizach pomijane jest ustawienie widoczności typów rekordów oznaczonych jako "Może czytać wszystkie rekordy" w definicji roli. W przypadku innych typów rekordów w analizach wymuszana jest widoczność oparta na domyślnym ustawieniu widoczności w odniesieniu do raportowanych i historycznych obszarów zagadnień. Jeśli na przykład oparte na roli ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy" jest włączone w profilu danego użytkownika, ustawienie widoczności dla raportowanych obszarów zagadnień ma wartość "Widoczność dla kierownika", a w ustawieniu "Może czytać wszystkie rekordy" wybrane są typy rekordów "Możliwość" (a nie typy rekordów "Osoba kontaktowa"), wówczas po uruchomieniu raportu wyświetlane są wszystkie możliwości. Dotyczą one jednak tylko osób kontaktowych, których właścicielem jest bieżący użytkownik lub jego podwładni.

Firmy i administratorzy firm używający opartego na roli ustawienia "Może czytać wszystkie rekordy" w obszarze analiz muszą mieć następujące informacje:

- Oparta na roli widoczność typów rekordów ma pierwszeństwo przed widocznością rejestrów. Jeśli w selektorze rejestru wybrany zostanie rejestr z włączonym opartym na roli ustawieniem widoczności typu rekordu oraz z ustawieniem "Może czytać wszystkie rekordy" zdefiniowanym w typie rekordu dla roli bieżącego użytkownika, wyświetlane są wszystkie rekordy tego typu, nie tylko rekordy należące do tego rejestru.
- W obszarze analiz oparta na roli widoczność typów rekordów ma pierwszeństwo przed aspektami widoczności hierarchii użytkowników i delegowania użytkowników. Po wybraniu użytkownika w selektorze rejestru z włączonym opartym na roli ustawieniem widoczności typów rekordów oraz z ustawieniem "Może czytać wszystkie rekordy" zdefiniowanym w typie rekordu dla roli bieżącego użytkownika wyświetlane są wszystkie rekordy tego typu, nie tylko obiekty widoczne dla wybranego użytkownika.
- W raportach odnoszących się do przynajmniej dwóch typów rekordów widoczność rekordów jest oparta na ustawieniach typów rekordów o najściślejszych ograniczeniach widoczności. Jeśli na przykład oparta na roli widoczność typów rekordów jest włączona w przypadku typu rekordu "Osoba kontaktowa", ale wyłączona w przypadku typu rekordu "Możliwość", w raporcie odnoszącym się do obu tych typów w obszarze analiz wyświetlane są tylko możliwości, do których dany użytkownik ma dostęp, i powiązane z nimi osoby kontaktowe.

- Dostęp do udziałów użytkowników jest zawsze zależny od widoczności dla kierownika w historycznym obszarze zagadnień i w obszarze zagadnień czasu rzeczywistego. Oparta na roli widoczność typów rekordów nie wpływa na to zachowanie.

Bezpieczeństwo i widoczność danych w obszarach zainteresowań analizy historycznej i raportowanych w czasie rzeczywistym

Dane widoczne w raportach zostały dobrane zgodnie z zabezpieczeniami i widocznością danych zdefiniowanymi dla typów rekordów i domyślnymi ustawieniami widoczności zdefiniowanymi dla obszarów zainteresowań analizy historycznej i raportowanych w czasie rzeczywistym. Większość typów rekordów została zabezpieczona w każdym obszarze zainteresowań, istnieją jednak wyjątki od tej reguły, aby możliwa była obsługa potrzeb raportowych powiązanych typów rekordów, nawet jeśli nie są one bezpośrednio współużytkowane przez użytkownika ani nie są jego własnością. Na przykład typ rekordu "Podmiot" jest zabezpieczony tylko w tych obszarach zainteresowań, w których podmiot jest głównym sterującym typem rekordu, a w pozostałych obszarach nie jest zabezpieczony.

Pozostawienie typu rekordu bez zabezpieczenia w wybranym obszarze zainteresowań ma na celu umożliwienie raportowania powiązań między typami rekordów. Na przykład w obszarze zainteresowań "Analiza historyczna namiarów" można tworzyć raporty dotyczące namiarów posiadanych lub współużytkowanych przez użytkownika i podmioty odpowiadające danemu namiarowi, nawet jeśli użytkownik nie ma ani nie współużytkuje tych powiązanych podmiotów.

Poniższa tabela przedstawia informacje dotyczące widoczności typów rekordów w obszarach zainteresowań analizy historycznej.

Typ rekordu	Obszar zainteresowań	Widoczność dla kierownika	Widoczność dla zespołu	Widoczność pełna
Podmiot	Adres podmiotu	Zabezpieczone	Zabezpieczone	Zabezpieczone
	Historia konkurencji podmiotu	Zabezpieczone	Zabezpieczone	Zabezpieczone
	Podmiot i partner - historia	Zabezpieczone	Zabezpieczone	Zabezpieczone
	Podmiot i podmiot powiązany - historia	Zabezpieczone	Zabezpieczone	Zabezpieczone
	Historia osoby kontaktowej podmiotu	Zabezpieczone	Zabezpieczone	Zabezpieczone
	Historia podmiotu	Zabezpieczone	Zabezpieczone	Zabezpieczone
	Historia zespołu podmiotu	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu
	Inne obszary zainteresowań	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone
Konkurent podmiotu	Wszystkie	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone

Typ rekordu	Obszar zainteresowań	Widoczność dla kierownika	Widoczność dla zespołu	Widoczność pełna
Partner podmiotu	Wszystkie	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone
Podmiot powiązany z podmiotem	Wszystkie	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone
Przychód z podmiotu	Wszystkie	Zabezpieczone	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone
Działanie	Wszystkie	Zabezpieczone	Zabezpieczone	Zabezpieczone
Środek trwały	Wszystkie	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika
Działanie dotyczące wizyty	Wszystkie	Zabezpieczone	Zabezpieczone	Zabezpieczone
Kampania	Wszystkie	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone
Osoba kontaktowa	Historia zespołu osoby kontaktowej	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu
	Inne obszary zainteresowań	Zabezpieczone	Zabezpieczone	Zabezpieczone
Zainteresowania osoby kontaktowej	Wszystkie	Zabezpieczone	Zabezpieczone	Zabezpieczone
Przychód z osoby kontaktowej	Wszystkie	Zabezpieczone	Zabezpieczone	Zabezpieczone
Obiekty niestandardowe 01-05	Wszystkie	Zabezpieczone	Zabezpieczone	Zabezpieczone
Dealer	Historia dealera	Zabezpieczone	Zabezpieczone	Zabezpieczone
	Inne obszary zainteresowań	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone

Typ rekordu	Obszar zainteresowań	Widoczność dla kierownika	Widoczność dla zespołu	Widoczność pełna
Zdarzenie	Wszystkie	Zabezpieczone	Zabezpieczone	Zabezpieczone
Gospodarstwo domowe	Wszystkie	Zabezpieczone	Zabezpieczone	Zabezpieczone
Namiar	Historia zespołu ds. namiarów	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu
	Inne obszary zainteresowań	Zabezpieczone	Zabezpieczone	Zabezpieczone
Plan komunikatów	Historia dostarczania spersonalizowanej zawartości	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika
Pozycja planu komunikatów	Historia dostarczania spersonalizowanej zawartości	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika
Odpowiedź na wiadomość	Historia dostarczania spersonalizowanej zawartości	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika
Możliwość	Historia zespołu ds. możliwości	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu
	Inne obszary zainteresowań	Zabezpieczone	Zabezpieczone	Zabezpieczone
Konkurent możliwości	Wszystkie	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone
Partner możliwości	Wszystkie	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone
Partner	Wszystkie	Zabezpieczone	Zabezpieczone	Zabezpieczone
Portfolio	Wszystkie	Zabezpieczone	Zabezpieczone	Zabezpieczone

Typ rekordu	Obszar zainteresowań	Widoczność dla kierownika	Widoczność dla zespołu	Widoczność pełna
Przychód z produktu	Wszystkie	Zabezpieczone	Zabezpieczone na podstawie typu rekordu możliwości przychodów z produktu	Zabezpieczone na podstawie typu rekordu możliwości w przypadku widoczności dla kierownika oraz na podstawie typu rekordu możliwości przychodów z produktu w przypadku widoczności dla zespołu
Norma	Wszystkie	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika
Osoba kontaktowa powiązania	Wszystkie	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone
Zlecenie SR	Historia zespołu ds. zlecenia SR	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu
	Inne obszary zainteresowań	Zabezpieczone	Zabezpieczone	Zabezpieczone
Współużytkownik adres	Wszystkie	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone
Rozwiązania	Wszystkie	Tylko rozwiązania utworzone przez użytkownika i podwładnych.	Tylko rozwiązania utworzone przez użytkownika.	Tylko rozwiązania utworzone przez użytkownika i podwładnych.
Użytkownik	Wszystkie	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone

Poniższa tabela przedstawia informacje dotyczące widoczności typów rekordów w obszarach zainteresowań raportowanych w czasie rzeczywistym.

Typ rekordu	Obszar zainteresowań	Widoczność dla kierownika	Widoczność dla zespołu
Podmiot	Podmioty	Zabezpieczone	Zabezpieczone

Typ rekordu	Obszar zainteresowań	Widoczność dla kierownika	Widoczność dla zespołu
	Podmioty i konkurencja	Zabezpieczone	Zabezpieczone
	Podmioty i partnerzy	Zabezpieczone	Zabezpieczone
	Podmioty i powiązane podmioty	Zabezpieczone	Zabezpieczone
	Osoby kontaktowe podmiotu	Zabezpieczone	Zabezpieczone
	Zespół ds. podmiotu	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu
	Obiekty niestandardowe 1, 2, 3 i podmioty	Zabezpieczone	Zabezpieczone
	Inne obszary zainteresowań	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone
Konkurent podmiotu	Wszystkie	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone
Partner podmiotu	Wszystkie	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone
Podmiot powiązany z podmiotem	Wszystkie	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone
Działanie	Działania wspólne	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu
	Inne obszary zainteresowań	Zabezpieczone	Zabezpieczone
Środek trwały	Wszystkie	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika
Kampania	Wszystkie	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone

Typ rekordu	Obszar zainteresowań	Widoczność dla kierownika	Widoczność dla zespołu
Osoba kontaktowa	Osoba kontaktowa - zespół	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu
	Inne obszary zainteresowań	Zabezpieczone	Zabezpieczone
Obiekty niestandardowe 01-40	Wszystkie	Zabezpieczone	Zabezpieczone
Dealer	Wszystkie	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone
Gospodarstwo domowe	Wszystkie	Zabezpieczone	Zabezpieczone
Namiar	Namiar - zespół	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu
	Inne obszary zainteresowań	Zabezpieczone	Zabezpieczone
Plan komunikatów	Dostarczanie spersonalizowanej zawartości	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika
Pozycja planu komunikatów	Dostarczanie spersonalizowanej zawartości	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika
Odpowiedź na wiadomość	Dostarczanie spersonalizowanej zawartości	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika
Możliwość	Zespół ds. możliwości	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu
	Inne obszary zainteresowań	Zabezpieczone	Zabezpieczone
Konkurent możliwości	Wszystkie	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone
Partner możliwości	Wszystkie	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone

Typ rekordu	Obszar zainteresowań	Widoczność dla kierownika	Widoczność dla zespołu
Partner	Wszystkie	Zabezpieczone	Zabezpieczone
Przychód z produktu	Wszystkie	Zabezpieczone	Zabezpieczone na podstawie typu rekordu możliwości przychodów z produktu
Norma	Wszystkie	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla kierownika
Osoba kontaktowa powiązania	Wszystkie	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone
Zlecenie SR	Zespół ds. zlecenia SR	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu	Zabezpieczone na podstawie widoczności dla zespołu
	Inne obszary zainteresowań	Zabezpieczone	Zabezpieczone
Rozwiązania	Wszystkie	Tylko rozwiązania utworzone przez użytkownika i podwładnych.	Tylko rozwiązania utworzone przez użytkownika.
Użytkownik	Wszystkie	Niezabezpieczone	Niezabezpieczone
Pojazd	Wszystkie	Tylko rozwiązania utworzone przez użytkownika i podwładnych.	Tylko rozwiązania utworzone przez użytkownika.

Uwagi:

1. Widoczność typów rekordów na podstawie ról jest włączona w przypadku wszystkich typów rekordów.
2. Widoczność rejestrów w analizach jest włączona w przypadku następujących typów rekordów: Podmiot, Działanie, Osoba kontaktowa, Zdarzenie, Gospodarstwo domowe, Namiar, Możliwość, Przychód z produktu, Zlecenie SR, Rozwiązania oraz obiekty niestandardowe od 01 do 40. Widoczność rejestrów w raportowanych obszarach zainteresowań pozwala wyświetlać rekordy z bieżącego rejestru, a w obszarach zainteresowań analizy historycznej także rekordy zawarte w rejestrach podrzędnych.
3. Kontrola widoczności nie jest stosowana do miar podmiotów, jeśli zapytanie zawiera miary podmiotów. W celu włączenia kontroli widoczności, należy uwzględnić pole wymiaru "Podmiot".

Niestandardowy kalendarz okresów obrotowych na stronie "Analizy" - informacje podstawowe

Aplikacja Analizy obsługuje wiele form opcji kalendarza:

- **Kwartał kalendarzowy.** Typ kalendarza podatkowego, w którym rok podatkowy może rozpocząć się w dowolnym dniu i miesiącu. Każdy 12-miesięczny rok podatkowy składa się z czterech kwartałów, a każdy z nich złożony jest z trzech miesięcy. Każdy miesiąc jest pełnym miesiącem i zaczyna się i kończy tą samą datą.
- **Model 5-4-4.** Typ kalendarza podatkowego, w którym rok podatkowy może rozpocząć się w dowolnym dniu i miesiącu. Każdy 12-miesięczny rok podatkowy składa się z czterech kwartałów, a każdy z nich złożony jest z trzech miesięcy. Pierwszy miesiąc ma długość 5 tygodni, drugi i trzeci miesiąc — długość 4 tygodni.
- **Model 4-4-5.** Typ kalendarza podatkowego, w którym rok podatkowy może rozpocząć się w dowolnym dniu i miesiącu. Każdy 12-miesięczny rok podatkowy składa się z czterech kwartałów, a każdy z nich złożony jest z trzech miesięcy. Pierwszy i drugi miesiąc mają długość 4 tygodni, trzeci miesiąc — długość 5 tygodni.
- **Niestandardowy kalendarz okresów obrotowych.** Typ kalendarza podatkowego z unikatowymi datami początkową i końcową dla każdego roku. Umożliwia to firmie unikatową obsługę lat liczących 53 tygodnie lub kalendarzy z tygodniem przestępnym.

Wymiar daty został już wygenerowany dla 41 lat (od 2000 do 2040 r.) dla wszystkich typów kalendarza, z wyjątkiem typu niestandardowego kalendarza podatkowego. Dlatego firmy, w przypadku których zdefiniowano typ kalendarza z kwartałem kalendarzowym 4-4-5 lub 5-4-4, mogą analizować swoje miary podatkowe dla dat mieszczących się w tym zakresie (od 2000 do 2040 r.). Analiza danych według okresu podatkowego i kalendarzowego w przypadku dostępu lub dołączenia przez wymiary dat spoza tego zakresu nie jest możliwa.

Firmy wykorzystujące niestandardowy kalendarz podatkowy mogą analizować swoje miary podatkowe w wymiarach dat wyłącznie dla lat zdefiniowanych w aplikacji Oracle CRM On Demand. Na przykład w przypadku zdefiniowania kalendarza podatkowego dla lat od 2000 do 2010 można analizować miary podatkowe wyłącznie dla wybranych 11 lat. Jeśli rekord zostanie utworzony, rozpoczęty lub zakończony w dniu spoza tego zakresu, będzie widoczny w raportach aplikacji Analiza, dopóki dostęp do niego nie będzie uzyskiwany ani nie będzie następowało dołączenie za pośrednictwem tabeli wymiarów daty.

Jeśli firma używa niestandardowego kalendarza podatkowego, należy brać pod uwagę następujące kwestie:

- Zmiana używanego przez firmę typu kalendarza podatkowego ze standardowego lub regularnego (kwartał kalendarzowy, modele 4-4-5 lub 5-4-4) na niestandardowy nie jest natychmiastowa. W celu dokonania zmiany firma musi zażądać pełnej operacji ETL (wyodrębnienie, przekształcenie i wczytanie).
- W przypadku dokonania przez firmę zmiany typu kalendarza podatkowego ze standardowego lub regularnego na niestandardowy w aplikacji Analizy nie można analizować migawek historycznego potoku dla lat podatkowych, które nie były zdefiniowane w niestandardowym kalendarzu podatkowym. Migawek historycznych nie można dostosować do nowej definicji kalendarza.
- W razie dokonania przez firmę zmiany definicji niestandardowego kalendarza podatkowego dla istniejącego roku, zmiana ta nie jest odzwierciedlana do chwili wykonania pełnej operacji ETL.
- Przetwarzanie definicji niestandardowego kalendarza podatkowego dla nowych firm oraz definicji kalendarza nowych lat podatkowych dla istniejących firm następuje podczas nocnego odświeżania.
- Pole kodu roku podatkowego w wymiarze daty może być używane w celu dekodowania definicji roku podatkowego w przypadku firm używających standardowego lub regularnego kalendarza podatkowego. W przypadku firm używających niestandardowego kalendarza podatkowego nie można jednak zagwarantować, że ten kod będzie spójny, i dlatego nie można go w sposób niezawodny dekodować.
- Firmy, które wybiorą zastosowanie niestandardowego kalendarza podatkowego, muszą wprowadzić definicje kalendarza podatkowego od najwcześniejszego dostępnego roku i kontynuować w sposób sekwencyjny, bez luk w definicjach roku podatkowego. Można określić definicje kalendarza dla lat wcześniejszych, ale należy zażądać pełnej operacji ETL.

Pierwsze kroki z analizami

UWAGA: Aby można było tworzyć analizy niestandardowe, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie raportami niestandardowymi" lub "Zarządzanie raportami osobistymi".

Dostępne są dwa typy obszarów zainteresowań, których można użyć w analizie niestandardowej: Obszary zainteresowań "Analiza historyczna" i "Sprawozdawczość w czasie rzeczywistym". W większości analiz używane są dane z jednego obszaru zainteresowań. Można utworzyć analizę wykorzystującą dane z dwóch obszarów zainteresowań, jest to jednak zadanie zaawansowane.

Każdy obszar zainteresowań zawiera pola danych (zorganizowane w wymiary) oraz ich powiązane miary.

W obszarach zainteresowań "Analiza historyczna" są używane dane skompilowane w nocy. Te obszary zainteresowań obejmują ogólnie dane historyczne lub dotyczące trendu bądź zawierają bardziej skomplikowane obliczenia niż znajdujące się w obszarach zainteresowań "Sprawozdawczość w czasie rzeczywistym". Jeśli użytkownik loguje się po raz pierwszy, obszary zainteresowań "Analiza historyczna" nie zawierają danych do momentu ukończenia pierwszego przebiegu ETL.

Obszary zainteresowań "Sprawozdawczość w czasie rzeczywistym" zawierają analizy w czasie rzeczywistym. Dane w tych analizach mogą ulegać zmianie podczas dnia pracy. Aby zaktualizować analizę w czasie rzeczywistym, należy nacisnąć ikonę "Odśwież" na pasku ikon na karcie "Wyniki" lub kliknąć łącze "Odśwież" po otwarciu analizy. Więcej informacji o obszarach zainteresowań znajduje się pod hasłem [Wybór obszarów zainteresowań \(na stronie 895\)](#).

Po utworzeniu nowej analizy proces konfigurowania analizy niestandardowej obejmuje następujące zadania:

- 1 Krok 1: Definiowanie kryteriów w aplikacji Analizy (zob. [Krok 1: Definiowanie kryteriów w analizie](#) na stronie 1043)
Konfigurowanie kolumn i filtrów. Dodawanie filtrów decydujących o uwzględnianych danych (opcjonalne, lecz zalecane). Filtry ograniczają ilość wyświetlanych danych, zmniejszając rozmiar zbioru danych, oraz pozwalają uniknąć ewentualnych problemów z wydajnością.
- 2 [Krok 2: Przeglądanie wyników i tworzenie układów \(na stronie 1070\)](#)
Dodawanie widoków w celu zamieszczenia graficznych lub alternatywnych reprezentacji danych.
- 3 Krok 3: Definiowanie monitów analizy (opcjonalne) (zob. [Krok 3: Definiowanie filtrów monitorujących analiz \(opcjonalne\)](#) na stronie 1114)
Dodawanie filtrów monitorujących dzięki czemu użytkownicy mogą podczas uruchamiania raportu określać wartości filtrujące.
- 4 [Krok 4: Zapisywanie analiz \(na stronie 1119\)](#)
Zapisać analizę.

Tworzenie nowej analizy niestandardowej

W poniższej procedurze przedstawiono sposób tworzenia nowej analizy.

Przed rozpoczęciem. Należy wykonać następujące czynności:

- Zapoznać się z ograniczeniami dotyczącymi analiz i raportowanych typów rekordów. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Ograniczenia w analizach - informacje (zob. [Ograniczenia w analizach - informacje podstawowe](#) na stronie 885).
- Przeglądać informacje na temat analiz niestandardowych. Po dodaniu nowych pól można użyć tych niestandardowych pól w analizie. Po zmianie wyświetlanych nazw pól w analizach są używane nowe wyświetlane nazwy.

UWAGA: Jeśli została wybrana opcja dodawania nowych wartości do list wyboru przy importowaniu danych, to nowe wartości na listach wyboru mogą nie być widoczne w raportach, aż do zakończenia następnego procesu ETL. Dlatego w tym okresie używanie nowych wartości z list wyboru jako filtrów może być niemożliwe.

UWAGA: Niestandardowe pola informacji pokrewnych nie są ujawniane w aplikacji Analizy. Zamiast tego należy użyć oryginalnych pól, do których odwołują się niestandardowe pola informacji pokrewnych.

Jak utworzyć analizę niestandardową

- 1 Kliknąć kartę "Analizy".
- 2 Na stronie startowej w okienku "Tworzenie" kliknąć pozycję "Analizy".
- 3 Kliknąć obszar zainteresowań "Analiza historyczna" lub "Sprawozdawczość w czasie rzeczywistym".

Tematy pokrewne

- [Wybór obszarów zainteresowań \(na stronie 895\)](#)

Ograniczenia w analizach - informacje podstawowe

W poniższych sekcjach są wymienione ograniczenia dotyczące raportów.

Ograniczenia dotyczące tekstu opisu

Pole "Tekst opisu" ogranicza ilość tekstu, który może zostać wprowadzony do raportu:

- Jeśli w zestawie znaków używane są znaki jednobajtowe, wyświetlanych jest pierwszych 2000 znaków (jeśli ich sumaryczna wielkość nie przekracza 4000 bajtów).
- Jeśli w zestawie znaków używane są znaki wielobajtowe, wyświetlanych jest pierwszych 1000 znaków (jeśli ich sumaryczna wielkość przekracza 2000 bajtów).

Maksymalna liczba rekordów

Maksymalna liczba rekordów, które można wyświetlić, wynosi:

- **Widok tabeli.** W tym widoku maksymalna liczba wierszy do analizy wynosi 700 000 (wyświetlanie maksymalnie 10 000 wierszy jednocześnie). Próba wyświetlenia więcej niż 700 000 wierszy spowoduje wyświetlenie w aplikacji Oracle CRM On Demand komunikatu o błędzie dotyczącym przekroczenia maksymalnej liczby rekordów. Podczas pobierania do pliku CSV lub pliku rozdzielanego tabulatorami maksymalna liczba wierszy do pobrania wynosi 700 000. W przypadku wszelkich innych formatów pobierania (PDF, PPT, XML i Excel lub MHTML (Mime HTML)) maksymalna liczba wierszy do pobrania wynosi 65 000.
- **Listy rozwijane.** Maksymalna liczba wartości, które mogą być wyświetlane na liście rozwijanej, to 1000. Ta liczba obejmuje listy rozwijane w warunkach filtra i filtry monitorujące raportów, filtry monitorujące pulpitu, filtry monitorujące widoku tabeli, filtry monitorujące widoku tabeli przestawnej i filtry monitorujące widoku wykresów.

Limity docelowych miejsc przeciągania

Okienko "Układ" w edytorze widoku może zawierać jedno lub wiele docelowych miejsc przeciągania, w zależności od typu widoku. Docelowe miejsce przeciągania to obszar, w którym można umieścić jedną lub wiele kolumn, aby określić pozycję i przeznaczenie kolumn w danym układzie. Kolumny umieszczane docelowych miejscach przeciągania "Sekcje" dzielą widok na sekcje w oparciu o różne wartości w kolumnach. W poniższej tabeli przedstawiono maksymalną liczbę sekcji dla poszczególnych typów widoku.

Typ widoku	Maksymalna liczba sekcji
Tabela	1000
Wykres	25
Tabela przestawna	1000
Mapa drzewa	50

Typ widoku	Maksymalna liczba sekcji
Prosty diagram kratowy	10
Zaawansowany diagram kratowy	25

Limity widoków tabeli przestawnej

Do widoków tabeli przestawnej stosuje się następujące limity:

- Maksymalna liczba wyświetlanych komórek wynosi 750 000. W przypadku przekroczenia tego limitu podczas uruchamiania wyświetlany jest komunikat o błędzie. Ponadto użytkownik, który uruchamia analizę, nie może eksportować wyników.
- Maksymalna liczba rekordów, które mogą być zwrócone przez zapytanie w celu przetworzenia, wynosi 40 000, a maksymalna liczba komórek, które mogą być wypełnione, wynosi 150 000. W przypadku przekroczenia jednego lub obu tych limitów podczas uruchamiania wyświetlany jest komunikat o błędzie.
- W zależności od opcji wybranej w opcjach "Podgląd danych" we właściwościach tabeli przestawnej, jeśli kolumna dodana do docelowego miejsca przeciągania "Kolumny" dla widoku tabeli przestawnej zwróci więcej niż 1000 wartości, może zostać zwrócony błąd podczas uruchamiania. Jeśli wybrano opcję "Stronicowanie zawartości", zwracany jest błąd, a użytkownik, który uruchamia analizę, nie może wyświetlać ani eksportować jej wyników. Jeśli wybrano opcję "Ustalone nagłówki z przewijaniem zawartości", wówczas błąd nie jest zwracany. Użytkownik, który uruchamia analizę, może przewijać, aby wyświetlić całą zawartość analizy. Jeżeli jednak użytkownik chce wyeksportować analizę, musi wybrać jedną z opcji eksportowania danych (format CSV, format rozdzielany tabulatorami lub format XML). Jeśli użytkownik wybierze jakąkolwiek inną opcję, plik eksportu będzie pusty.

Limit wyświetlania strony "Katalog"

Maksymalna liczba obiektów, które mogą być wyświetlane na stronie "Katalog", wynosi 300, choć w katalogu może istnieć więcej obiektów. Jeśli obiekt nie jest wyświetlany na stronie "Katalog", można go znaleźć za pomocą funkcji wyszukiwania. Ponadto można zapisywać obiekty w folderach i podfolderach, aby ułatwić ich lokalizację. W folderach i podfolderach można zapisywać wszystkie typy obiektów, w tym pulpity.

Limit czasu na wykonanie zapytania

Aplikacja Analizy zapewnia optymalną wydajność zapytań i raportów, jednocześnie równoważąc wydajność aplikacji Oracle CRM On Demand. Aby zminimalizować negatywne skutki długo wykonujących się i niekontrolowanych zapytań na ogólną wydajność aplikacji Analizy, zarówno w przypadku raportów w czasie rzeczywistym, jak i raportów historycznych włączony został limit czasu. Zapytania przekraczające limit czasu powodują wyświetlenie komunikatu o błędzie limitu czasu. Aby uzyskać informacje dot. określonych limitów czasu mających zastosowanie w konkretnej instancji aplikacji Oracle CRM On Demand, należy skontaktować się z działem opieki nad klientem. We wszystkich instancjach maksymalny czas trwania zapytania nie może przekraczać 10 minut w przypadku obszarów zainteresowań "Sprawozdawczość w czasie rzeczywistym" oraz 180 minut w przypadku obszarów zainteresowań "Analiza historyczna". Więcej informacji na temat optymalizacji czasu wykonywania zapytań można znaleźć pod hasłami [Wydajność raportów - informacje \(na stronie 1156\)](#) oraz [Optymalizacja wydajności \(na stronie 1158\)](#).

Listy wielokrotnego wyboru

W obszarach zainteresowań analizy historycznej w aplikacji "Analizy" wyświetlane jest pole listy wielokrotnego wyboru (do 10 pól na każdy obiekt) w postaci osobnych folderów. W tych folderach raportowane mogą być tylko pierwszych 20 wartości listy wyboru pola i połączona wartość pola listy wielokrotnego wyboru.

W aplikacji "Analizy" wyświetlane są obcięte wartości pola listy wielokrotnego wyboru w domyślnym języku firmy. W aplikacji Analizy wyświetlane są też dwa dodatkowe foldery:

- **Folder Kod niezależny od języka (LIC):** w tym folderze ujawnione są obcięte wartości pola listy wielokrotnego wyboru przy użyciu kodów niezależnych od języka (LIC) przechowywanych wewnętrznie w bazie danych. Tych wartości listy wielokrotnego wyboru można użyć w filtrach, aby zapewnić optymalną wydajność. Nazwa folderów LIC składa się z nazwy obiektu z sufiksem (*kod*). Na przykład Pola listy wielokrotnego wyboru konta (kod) i Pola listy wielokrotnego wyboru działania (kod).
- **Folder Język użytkownika:** w tym folderze ujawnione są obcięte wartości pola listy wielokrotnego wyboru w domyślnym języku użytkownika. Nazwa folderów języka użytkownika składa się z nazwy obiektu z sufiksem (*język użytkownika*). Na przykład Pola listy wielokrotnego wyboru konta (język użytkownika) i Pola listy wielokrotnego wyboru działania (język użytkownika).

Wartości na listach wielokrotnego wyboru nie są obsługiwane w obszarach zainteresowań analizy historycznej i raportowanych w czasie rzeczywistym w przypadku następujących obiektów:

- Podmiot
- Działanie
- Osoba zatwierdzająca
- Środek trwały
- Powiązana osoba kontaktowa
- Powiązana możliwość
- Działanie dotyczące wizyty
- Kampania
- Osoba kontaktowa
- Obiekt niestandardowy 01, 02
- Klient końcowy
- Zdarzenie
- Końcowa osoba zatwierdzająca
- Gospodarstwo domowe
- Instytucja
- Zaproszeni uczestnicy
- Ostatnio zatwierdzone przez
- Namiar
- Możliwość
- Przychód z produktu możliwości
- Właściciel
- Główna osoba kontaktowa
- Produkt
- Norma
- Oferta
- Zlecenie dotyczące próbki
- Zlecenie SR
- Współużytkowany adres
- Rozwiązanie
- Użytkownik
- Historia logowania użytkowników

Monit dotyczący filtra kolumny w analizach łączonych

Monity dotyczące filtrów kolumny umożliwiają ogólne filtrowanie kolumny w ramach zlecenia. Nie są jednak dostępne w zleceniach analizy łączonej.

Widoczność rejestru

Selektor rejestrów jest wyświetlany na stronach "Raporty" i "Pulpit" oraz w raportach osadzonych na stronach startowych rekordów. Można go używać do drążenia w dół w rejestrach użytkownika lub niestandardowych. Jeśli włączono ustawienie "Widoczność pełna" i wyświetlany jest obszar zainteresowań "Analiza historyczna", można wykluczyć podwładnych lub rejestry podrzędne z odpowiedniej hierarchii rejestrów, usuwając zaznaczenie pola wyboru "Uwzględnij pozycje podrzędne".

Selektor rejestrów jest niedostępny w podglądzie raportu. Nie można wykluczyć pozycji podrzędnych z raportów utworzonych z poziomu obszarów zainteresowań "Sprawozdawczość w czasie rzeczywistym". Można usunąć zaznaczenie pola wyboru "Uwzględnij pozycje podrzędne", ale nie wpływa to na obszary zainteresowań raportowane w czasie rzeczywistym. Wpływa jedynie na obszary zainteresowań analizy historycznej.

UWAGA: Do sterowania widocznością rekordów w widoku analizy służy kilka ustawień. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Widoczność rekordów w analizach - informacje](#) (zob. [Widoczność rekordów w analizach - informacje podstawowe](#) na stronie 873).

Kursy wymiany

Jeśli w firmie istnieje więcej niż jedna aktywna waluta, administrator firmy musi skonfigurować kursy wymiany dla każdej z nich. Zmiany dokonane w kursach wymiany wyświetlane są w raportach po wykonywaniu każdej nocy odświeżeniu danych analitycznych. Kurs wymiany jest określany co miesiąc i obowiązuje we wszystkich transakcjach w obrębie tego miesiąca.

W niektórych typach rekordów występuje wiele pól dat. Tylko jedno pole daty jest używane w celu określenia kursu wymiany w danym miesiącu. Na potrzeby konwersji walut środków trwałych używany jest miesiąc określony w polu "Data zakupu". W przypadku możliwości używana jest data zamknięcia możliwości najbliższa dacie obowiązywania kursu wymiany.

Ustawienia lokalizacji

W przypadku zmiany języka domyślnego elementy związane z raportami są wyświetlane w nowo wybranym języku. Dane w raportach lub w pulpitych zależą jednak od domyślnego języka firmy, bez względu na język wybrany przez użytkownika.

Obsługa dat

Analizy obsługują analizę dat miar w zakresie 41 lat (od 2000 do 2040 r.) w przypadku firm używających modeli kwartalnych lub standardowych modeli kalendarza okresów obrotowych. W firmach używających niestandardowego kalendarza okresów obrotowych analizy mogą obsługiwać analizę dat miar tylko w odniesieniu do lat zdefiniowanych w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Tabela kursów walutowych obsługuje jedynie daty w zakresie od roku 2000 do 2040. Jeśli analiza zawiera pola z więcej niż jednego folderu, wówczas aplikacja Oracle CRM On Demand może wykonać połączenia tabel zawierające tabelę kursów walut. W tej sytuacji, jeśli data znajduje się poza zakresem obsługiwanym przez tabelę kursów walutowych, wówczas rekord zostanie wykluczony z wyników.

Wymiary daty w obszarach zainteresowań "Analiza historyczna" mają inne ustawienia niż w obszarach zainteresowań "Raportowanie w czasie rzeczywistym". W przypadku obszarów zainteresowań "Analiza historyczna" występuje tylko jeden wymiar daty (standardowa lub kanoniczna) i możliwe jest występowanie jednego lub wielu zestawów miar wykorzystujących różne daty, w związku z czym miary te można raportować według dowolnej daty z żadanego zakresu. W przypadku obszarów zainteresowań "Raportowanie w czasie rzeczywistym" występuje jeden lub wiele wymiarów daty (podział na role) i tylko jeden zestaw miar, dzięki czemu można analizować te miary z użyciem różnych wymiarów dat.

Na przykład obszar zainteresowań analizy historycznej "Możliwości" ma jeden wymiar daty ("Data zamknięcia") i dwa zestawy miar. Domyślny zestaw miar, "Miary możliwości", jest oparty na dacie zamknięcia. Obok niego występuje drugi zestaw miar, "Miary możliwości według daty otwarcia", który umożliwia analizę możliwości według daty otwarcia. Natomiast obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Możliwości" zawiera dwa wymiary daty: "Data otwarcia" i "Data zamknięcia" oraz jeden zestaw miar ("Miary możliwości"). Zaletą wymiaru daty w obszarze zainteresowań "Analiza historyczna" jest możliwość analizowania różnych powiązanych pomiarów dla całego danego okresu z użyciem dowolnej daty z żadanego zakresu w jednym raporcie.

Poniższa tabela przedstawia różnice ustawień wymiarów daty między obszarami zainteresowań "Analiza historyczna" i "Raportowanie w czasie rzeczywistym".

Właściwość	Obszar zainteresowań "Analiza historyczna"	Obszar zainteresowań "Raportowanie w czasie rzeczywistym"
Wymiary daty	Jeden	Jeden lub wiele
Zestaw miar	Jeden lub wiele	Jeden

Obsługa czasu

Daty i godziny zawarte w raportach są wyświetlane zgodnie ze strefą czasową firmy, w związku z czym dane są spójne dla każdej osoby korzystającej z raportu. Możliwe jest wyświetlanie dat i godzin w strefie czasowej użytkownika (wyłącznie w przypadku obszarów zainteresowań "Raportowanie w czasie rzeczywistym"), jeżeli administrator włączył pole "Obsługa strefy czasowej użytkownika w obszarach zainteresowań Raportowanie" i jeżeli to pole jest zaznaczone w profilu użytkownika. Zmiana tego ustawienia wpływa jedynie na raporty wyświetlane przez użytkownika i nie ma wpływu na raporty wyświetlane przez innych użytkowników. Podczas współużytkowania raportów informacje dot. daty i godziny widoczne dla użytkownika mogą się różnić od informacji widocznych dla innych użytkowników.

Normy użytkowników

Raporty dotyczące norm użytkowników można tworzyć w następujących obszarach zagadnień: "Działania", "Historia działania", "Możliwości", "Historia możliwości", "Produkty możliwości" i "Produkt możliwości - historia". Tworząc raporty na temat norm użytkowników, należy zapoznać się z następującymi informacjami:

- Normy użytkowników są powiązane z definicjami kalendarza okresów obrotowych. Jeżeli kalendarz okresów obrotowych korzysta z 12 okresów obrotowych i zaczyna się zawsze od 1 lipca, ma to zastosowanie także do norm użytkowników. W raportach rok normy użytkownika jest określany przez końcowy okres roku obrotowego. Przykład: Jeżeli rok obrotowy kończy się 30 czerwca 2011, norma użytkownika na rok 2011 trwa od 1 lipca 2010 do 30 czerwca 2011.
- Jeśli firma zmienia definicję kalendarza okresów obrotowych, konieczne jest skasowanie i odtworzenie norm użytkowników, jeśli kwartalne i roczne sumy wartości norm użytkowników mają odpowiadać normom użytkowników w analizach. Powiązanie normy użytkownika z rokiem obrotowym w analizach nadal będzie jednak oparte na roku, w którym przypada koniec ostatniego okresu roku obrotowego.
- Normy użytkowników są definiowane w odniesieniu do nazwy normy, daty (miesiąc lub wyższy poziom) i użytkownika. Nie są natomiast definiowane na poziomie możliwości. W przypadku próby utworzenia raportu na temat miar norm i miar możliwości zawierającego pole wymiaru możliwości mogą wystąpić błędy ODBC. Błędy ODBC mogą również wystąpić, gdy raport na temat normy użytkownika jest tworzony na poziomie obiektu wymiaru na poziomie niższym niż poziom zdefiniowany lub poziom dostępny. Przykład: Normy użytkowników są definiowane na poziomie miesiąca. W przypadku próby tworzenia raportu na poziomie daty może wystąpić błąd ODBC.
- Miary norm użytkowników są zawsze generowane przy użyciu widoczności dla kierownika, niezależnie od widoczności dla użytkownika. Z tego powodu użytkownicy, których poziom widoczności jest ustawiony na wartość "Zespół" i którzy nie są administratorami firmy, nie mogą tworzyć raportów na temat norm użytkowników ani miar możliwości.
- Błędy ODBC mogą wystąpić w przypadku tworzenia raportów na temat miar norm użytkowników przy wykorzystaniu niezgodnego wymiaru. Przykład: Miary norm użytkowników nie są definiowane w wymiarze możliwości w obszarze zagadnień historii możliwości i dlatego mogą wystąpić błędy ODBC w przypadku próby utworzenia raportu na temat norm użytkowników i miar możliwości z użyciem pól wymiaru możliwości.
- Jeśli dla danego roku zostanie zdefiniowana więcej niż jedna norma, wartości norm użytkowników wyświetlane w raportach są agregacją wszystkich typów norm w danym roku. Aby w raporcie wyświetlane były tylko wartości norm użytkowników należące do wybranego typu, należy użyć funkcji filtrowania według

miary. Jeśli na przykład dwoma typami udziałów w roku obrotowym 2009 są "Norma usługi" i "Norma licencji", a w raportach dotyczących przychodu z możliwości wyświetlany ma być tylko typ "Norma usługi", w kolumnie wartości normy użytkownika należy użyć następującego wzoru filtra:

```
FILTER("Quota Metric"."QUOTA VALUE" USING (Quota."QUOTA NAME" = 'Norma usługi'))
```

Powiązania obiektów niestandardowych 01, 02 i 03

Nie można tworzyć raportów na temat powiązań "wiele do wielu" między obiektami niestandardowymi 01, 02 i 03 z następującymi obiektami w analizach:

- Działania
- Środki trwałe
- Namiary
- Produkty

Powiązanie "wiele do wielu" jest zaimplementowane jedynie dla obiektów niestandardowych 01, 02 i 03 oraz podmiotów, osób kontaktowych, zleceń SR i możliwości w analizach. To powiązanie "wiele do wielu" ma jeszcze zostać zaimplementowane między obiektami niestandardowymi 01, 02 i 03 a działaniami, środkami trwałymi, namiarami i produktami. Używając obszaru zainteresowań zaawansowanych obiektów niestandardowych w czasie rzeczywistym, można jednak tworzyć raporty na temat powiązania "jeden do wielu" między tymi obiektami a niestandardowymi obiektami 01, 02 i 03. Można wyświetlać elementy z wymiaru "Działania", jeśli w raporcie uwzględniono pomiar działania.

Limity przeliczania walut

Jeśli zostanie wprowadzona wartość waluty, która nie jest domyślną walutą firmy, w analizach zostanie ona przeliczona na domyślną walutę firmy na potrzeby raportów. Duże wartości dopuszczalne w jednej walucie mogą po przeliczeniu przekraczać limity wartości w domyślnej walucie firmy. W takim przypadku generowanie raportu nie zostanie ukończone.

Temat pokrewny

- [Raporty dotyczące obiektów niestandardowych - informacje \(na stronie 890\)](#)

Raporty dotyczące obiektów niestandardowych - informacje

Aplikacja Analizy oferuje wszechstronną obsługę tworzenia raportów na temat obiektów niestandardowych w następujący sposób:

- Można tworzyć raporty dotyczące obiektów niestandardowych 01, 02 i 03 oraz ich powiązań "wiele do wielu" z podmiotami, osobami kontaktowymi, możliwościami i zleceniami SR za pośrednictwem dedykowanych obszarów zainteresowań:
 - Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Obiekty niestandardowe i podmioty" (zob. [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Niestandardowe obiekty i podmioty"](#) na stronie 1007)
 - Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Obiekty niestandardowe i osoby kontaktowe" (zob. [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Niestandardowe obiekty i osoby kontaktowe"](#) na stronie 1008)
 - Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Obiekty niestandardowe i możliwości" (zob. [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Niestandardowe obiekty i możliwości"](#) na stronie 1009)
 - Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Obiekty niestandardowe i zlecenia SR" (zob. [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Niestandardowe obiekty i zlecenia SR"](#) na stronie 1010)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zaawansowane obiekty niestandardowe" \(na stronie 986\)](#) umożliwia tworzenie raportów dotyczących powiązań między obiektami niestandardowymi od 04 do 40 oraz wieloma innymi typami rekordów, w tym obiektami niestandardowymi 01, 02 i 03.

- **Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zaawansowane obiekty niestandardowe" (na stronie 913)** umożliwia tworzenie raportów dotyczących powiązań między obiektami niestandardowymi od 01 do 05 oraz podmiotami, działaniami, kampaniami, osobami kontaktowymi, namiarami, możliwościami, partnerami i zleceniami SR.

Używanie adresów w raportach — informacje podstawowe

Wiele raportów wymaga używania pól adresów. W Oracle CRM On Demand można generować raporty dotyczące adresów na dwa sposoby, w zależności od potrzeb użytkownika. W aktywnym obszarze zainteresowań folder adresu, którego nazwa zawiera wyraz "rozszerzony" (na przykład "Adres płatnika - rozszerzony"), umożliwia tworzenie raportów dotyczących wszystkich dziewięciu standardowych pól adresów dostępnych w aplikacji Oracle CRM On Demand. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu odwzorowywania poszczególnych pól na format adresu dla określonych krajów są dostępne pod hasłem [Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe](#) (zob. [Kraje i mapowanie adresów - informacje](#) na stronie 1744).

Pola dostępne w folderze adresu oznaczonym jako "rozszerzony" nie pozwalają na przechodzenie do danych szczegółowych w raporcie. Etykiety pól są w aplikacji Oracle CRM On Demand wyświetlane w sposób spójny niezależnie od kraju każdego rekordu lub kraju firmy użytkownika (kraju domyślnego).

Większość innych pól adresów w aktywnym obszarze zainteresowań (tych, które nie znajdują się w folderze oznaczonym jako "rozszerzony") umożliwia przechodzenie do danych szczegółowych po ich umieszczeniu w raporcie. Wyświetlane pola odpowiadają polom powiązanym z krajem firmy użytkownika (krajem domyślnym) w aplikacji Oracle CRM On Demand. Jednak niektóre pola mogą nie być wyświetlane, jeśli kraj powiązany z określonym rekordem nie jest krajem firmy użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Obsługa języków na potrzeby list wyboru w aplikacji Analizy

Aplikacja Analizy obsługuje wyświetlanie wartości na listach wyboru w języku użytkownika wraz z domyślnym językiem firmy. Poniższa tabela zawiera typy rekordów, które obsługują określone listy wyboru oraz nazwy podfolderów list wyboru. Każdy z tych podfolderów zawiera zestaw pól listy wyboru, których można użyć do wyświetlania wartości na listach wyboru w języku użytkownika.

Typ rekordu	Historyczne lub w czasie rzeczywistym	Nazwa podfolderu
Podmiot	Historyczne i w czasie rzeczywistym	Pola list wyboru podmiotów (język użytkownika)
Powiązania podmiotów	Historyczne i w czasie rzeczywistym	Pola list wyboru powiązań podmiotów (język użytkownika)
Działanie	Historyczne i w czasie rzeczywistym	Pola list wyboru działań (język użytkownika)
Ocena	W czasie rzeczywistym	Pola list wyboru ocen (język użytkownika)
Środek trwały	Historyczne i w czasie rzeczywistym	Pola list wyboru środków trwałych (język użytkownika)

Typ rekordu	Historyczne lub w czasie rzeczywistym	Nazwa podfolderu
Plan biznesowy	W czasie rzeczywistym	Pola list wyboru planów biznesowych (język użytkownika)
Kampania	Historyczne i w czasie rzeczywistym	Pola list wyboru kampanii (język użytkownika)
Osoba kontaktowa	Historyczne i w czasie rzeczywistym	Pola list wyboru osób kontaktowych (język użytkownika)
Obiekt niestandardowy 01 - 05	Historyczne i w czasie rzeczywistym	Pola list wyboru obiektu niestandardowego nn (język użytkownika)
Obiekt niestandardowy 06 - 40	W czasie rzeczywistym	Pola list wyboru obiektu niestandardowego nn (język użytkownika)
Zdarzenie	Historyczne	Pola list wyboru zdarzeń (język użytkownika)
Plan finansowy	W czasie rzeczywistym	Pola list wyboru planów finansowych (język użytkownika)
Gospodarstwo domowe	Historyczne i w czasie rzeczywistym	Pola list wyboru gospodarstw domowych (język użytkownika)
Namiar	Historyczne i w czasie rzeczywistym	Pola list wyboru namiarów (język użytkownika)
Odpowiedź na wiadomość	Historyczne i w czasie rzeczywistym	Pola list wyboru odpowiedzi na wiadomości (język użytkownika)
Plan komunikatów	Historyczne i w czasie rzeczywistym	Pola list wyboru planów komunikatów (język użytkownika)
Pozycja planu komunikatów	Historyczne i w czasie rzeczywistym	Pola list wyboru pozycji planów komunikatów (język użytkownika)

Typ rekordu	Historyczne lub w czasie rzeczywistym	Nazwa podfolderu
Możliwość	Historyczne i w czasie rzeczywistym	Pola list wyboru możliwości (język użytkownika)
Produkt możliwości	Historyczne i w czasie rzeczywistym	Pola list wyboru produktów możliwości (język użytkownika)
Zamówienie	W czasie rzeczywistym	Pola list wyboru zamówień (język użytkownika)
Produkt	Historyczne i w czasie rzeczywistym	Pola list wyboru produktów (język użytkownika)
Norma	Historyczne i w czasie rzeczywistym	Pola list wyboru normy (język użytkownika)
Zlecenie SR	Historyczne i w czasie rzeczywistym	Pola list wyboru zleceń SR (język użytkownika)
Współużytkowany adres	Historyczne	Pola list wyboru współużytkowanych adresów (język użytkownika)
Rozwiązanie	Historyczne i w czasie rzeczywistym	Pola list wyboru rozwiązań (język użytkownika)
Użytkownik	Historyczne i w czasie rzeczywistym	Pola list wyboru użytkowników (język użytkownika)

UWAGA: Typ rekordu "Użytkownik" nie zawsze występuje jako wymiar o nazwie "Użytkownik". Inne nazwy wymiarów używane w odniesieniu do typu rekordu "Użytkownik" to "Osoba zatwierdzająca", "Końcowa osoba zatwierdzająca" i "Ostatnia osoba zatwierdzająca". Jeśli typ rekordu "Użytkownik" jest zawarty w innym typie rekordu, wtedy znajduje się na drugim poziomie hierarchii. Lista wyboru języka użytkownika i lista wyboru firmy także występują na tym poziomie, a nie w folderze typu rekordu "Użytkownik".

Aby wyświetlać wartości na listach wyboru w języku firmy, można nadal używać pól list wyboru znajdujących się w folderach wymiarów standardowych. Ponadto pola list wyboru z sufiksem *Kod*, które były wcześniej dostępne w głównym folderze, są teraz dostępne w podfolderach "Podmiot - pola list wyboru (Kod)", "Działanie - pola list wyboru (Kod)" i "Osoba kontaktowa - pola list wyboru (Kod)" itd., z sufiksem usuniętym z nazw pól. Możliwe jest kontynuowanie korzystania z pól kodów niezależnych od języka (LIC) oraz zoptymalizowanych wersji podstawowych pól list wyboru w filtrach raportów w celu zwiększenia wydajności zapytań.

W raportach wartości list wyboru są wyświetlane w języku wybranym przez użytkownika lub firmę. Jednakże pola list wyboru niezawierające wartości wybranej w interfejsie użytkownika są wyświetlane jak pokazano w poniższej tabeli. Sposób wyświetlania wartości list wyboru zależy od typu listy, która może być wstępnie utworzona lub indeksowana niestandardowa.

Poniższa tabela przedstawia sposób wyświetlania wartości list wyboru w przypadku obszarów zainteresowań "Analiza historyczna".

Typ listy wyboru	Kod niezależny od języka	Wartość zależna od języka wybranego przez firmę	Wartość zależna od języka wybranego przez użytkownika
Wstępnie utworzone	Nieokreślone	Nieokreślone lub puste. Jeśli ustawiono wartość "Nieokreślone", ten tekst pojawia się w języku wybranym przez firmę.	Nieokreślone. Ten tekst pojawia się w języku wybranym przez użytkownika.
Indeksowane niestandardowe ze zdefiniowanymi wartościami niestandardowymi lub bez nich	Nieokreślone	Puste.	Nieokreślone. Ten tekst pojawia się w języku wybranym przez użytkownika.

Poniższa tabela przedstawia sposób wyświetlania wartości list wyboru w przypadku obszarów zainteresowań "Sprawozdawczość w czasie rzeczywistym".

Typ listy wyboru	Kod niezależny od języka	Wartość zależna od języka wybranego przez firmę	Wartość zależna od języka wybranego przez użytkownika
Wstępnie utworzone	Puste	Nieokreślone. Ten tekst pojawia się w języku wybranym przez firmę.	Nieokreślone. Ten tekst pojawia się w języku wybranym przez użytkownika.
Indeksowane niestandardowe ze zdefiniowanymi wartościami niestandardowymi	Puste	Nieokreślone. Ten tekst pojawia się w języku wybranym przez firmę.	Nieokreślone. Ten tekst pojawia się w języku wybranym przez użytkownika.
Indeksowane niestandardowe bez zdefiniowanych wartości niestandardowych	Puste	Rekordy zostały skasowane.	Nieokreślone. Ten tekst pojawia się w języku wybranym przez użytkownika.

Uwagi dotyczące korzystania z obszarów zainteresowań

W tym temacie podano informacje o obszarach zainteresowań związanych z datą i godziną oraz okresami norm.

Obszary zainteresowań związane z datą i godziną

Okresy w raportach mogą być oparte na kalendarzu podatkowym firmy, który może różnić się od standardowego kalendarza. Na przykład rok obrotowy w firmie może się zaczynać 1 czerwca każdego roku kalendarzowego. Jeśli firma zmieniła ostatnio metodę określania roku w kalendarzu podatkowym w aplikacji Oracle CRM On Demand, należy uważnie przejrzeć analizy historyczne, jeśli obejmują one wiele lat. Danych w raportach opartych na wcześniejszej metodzie określania kalendarza podatkowego nie można dostosować do danych uzyskanych przy użyciu nowej metody określania kalendarza podatkowego.

Okresy ofert

W raportach zawierających informacje o kwotach według roku wykorzystywany jest końcowy miesiąc roku. Z kolei na ekranie "Oferta" w roku pokazywany jest początkowy miesiąc okresu oferty, który różni się od wartości w raportach. Na przykład, jeśli okres oferty trwa od listopada 2009 do stycznia 2010 r., na ekranie "Oferta" pokazywany jest rok 2009, ale w raportach rok 2010.

Wybór obszarów zainteresowań

Aby wybrać obszar zainteresowania dotyczący raportu, należy kliknąć kartę "Analizy", a następnie kliknąć opcję "Analizy" w okienku "Tworzenie".

Strona "Wybór obszaru zainteresowań" zawiera dwie kategorie obszarów zainteresowań: "Analiza historyczna" i "Raportowanie w czasie rzeczywistym". Obszary zainteresowań z kategorii "Analiza historyczna" umożliwiają generowanie raportów o charakterze historycznym i pokazujących analizy trendów na podstawie danych odświeżanych co noc. Obszary zainteresowań z kategorii "Raportowanie w czasie rzeczywistym" umożliwiają analizowanie danych z ostatniej chwili oraz zawierają informacje aktualizowane w czasie rzeczywistym.

Obszary zainteresowań reprezentują informacje istotne dla danego obszaru działalności lub potrzeby określonej grupy czytelników w zakresie raportów i analiz. Nazwy obszarów zainteresowań odpowiadają typowi informacji, które zawierają, jak obiekty wymiarowe (typy rekordów) i miary stanu faktycznego, a które użytkownicy biznesowi chcą analizować. Informacje te są podzielone i umieszczone w różnych folderach zgodnie z nazwami obszarów zainteresowań.

Obszar zainteresowań "Analiza historyczna"

Poniższe łączy umożliwiają uzyskanie szczegółowych informacji o każdym obszarze zainteresowań, w tym o celach biznesowych, ich typach relacji ("jeden do jednego", "jeden do wielu", "wiele do wielu" itd.) oraz listy dostępnych wymiarów i miar:

- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Adresy podmiotu" \(na stronie 901\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Podmiot i konkurent" \(na stronie 902\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Podmiot i partner" \(na stronie 904\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Podmiot i podmiot powiązany" \(na stronie 906\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Osoba kontaktowa związana z podmiotem" \(na stronie 908\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Podmiot" \(na stronie 909\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zespół ds. podmiotu" \(na stronie 910\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Działanie" \(na stronie 911\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zaawansowane obiekty niestandardowe" \(na stronie 913\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Środek trwały" \(na stronie 922\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Działania dotyczące wizyty" \(zob. \[Obszar zainteresowań analizy historycznej "Działanie dotyczące wizyty"\]\(#\) na stronie 923\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Kampania" \(na stronie 924\)](#)

- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Odpowiedź na kampanię" \(na stronie 925\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Adresy osób kontaktowych" \(na stronie 927\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Osoba kontaktowa" \(na stronie 927\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zainteresowania osób kontaktowych" \(zob. \[Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zainteresowania osoby kontaktowej"\]\(#\) na stronie 928\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Przychód osoby kontaktowej" \(zob. \[Obszar zainteresowań analizy historycznej "Przychód z osoby kontaktowej"\]\(#\) na stronie 928\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zespół osoby kontaktowej" \(zob. \[Obszar zainteresowań analizy historycznej "Osoba kontaktowa - zespół"\]\(#\) na stronie 929\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Rejestracja transakcji" \(na stronie 930\)](#) (tylko aplikacja Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Przychód z zarejestrowanych transakcji dla produktu" \(zob. \[Obszar zainteresowań analizy historycznej "Przychód z produktu rejestrowanej transakcji"\]\(#\) na stronie 932\)](#) (tylko aplikacja Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Dealer" \(na stronie 934\)](#) (tylko aplikacja Oracle CRM On Demand Automotive Edition)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zdarzenie" \(na stronie 934\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Gospodarstwo domowe" \(na stronie 936\)](#) (tylko aplikacja Oracle CRM On Demand Financial Services Edition)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Namiar" \(na stronie 937\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zespół ds. namiarów" \(na stronie 939\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Wniosek o fundusze marketingowe" \(na stronie 940\)](#) (tylko aplikacja Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Możliwość i konkurent" \(zob. \[Obszar zainteresowań analizy historycznej "Możliwości i konkurenci"\]\(#\) na stronie 942\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Możliwość i partner" \(na stronie 944\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Osoba kontaktowa powiązana z możliwością" \(zob. \[Obszar zainteresowań analizy historycznej "Osoba kontaktowa możliwości"\]\(#\) na stronie 945\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Możliwość" \(na stronie 946\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Przychód z produktu związanego z możliwością" \(zob. \[Obszar zainteresowań analizy historycznej "Przychód z produktu powiązanego z możliwością"\]\(#\) na stronie 948\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zespół związany z możliwością" \(zob. \[Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zespół ds. możliwości"\]\(#\) na stronie 949\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Partner" \(na stronie 949\)](#) (tylko aplikacja Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości" \(na stronie 951\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Planowana sprzedaż" \(zob. \[Obszar zainteresowań analizy historycznej "Pipeline"\]\(#\) na stronie 953\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Portfel" \(na stronie 954\)](#) (tylko aplikacja Oracle CRM On Demand Financial Services Edition)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Produkt" \(na stronie 955\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Oferta" \(na stronie 957\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Etap sprzedaży" \(na stronie 957\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zlecenie SR" \(na stronie 958\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zespół ds. zlecenia SR" \(na stronie 959\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Działania wspólne" \(na stronie 961\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Współużytkowany adres" \(na stronie 962\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Rozwiązania" \(na stronie 963\)](#)

- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Produkt ze specjalną kalkulacją cen" \(na stronie 963\)](#)
- [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Analiza śledzenia wykorzystania" \(na stronie 965\)](#)

Obszar zainteresowań "Raportowanie w czasie rzeczywistym"

Poniższe łączy umożliwiają uzyskanie szczegółowych informacji o każdym obszarze zainteresowań, w tym o celach biznesowych, ich typach relacji ("jeden do jednego", "jeden do wielu", "wiele do wielu" itd.) oraz listy dostępnych wymiarów i miar:

- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Osoby kontaktowe związane z podmiotem" \(zob. \[Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Osoby kontaktowe podmiotu" na stronie 975\\)\]\(#\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Przychody podmiotu" \(na stronie 976\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zespół ds. podmiotu" \(na stronie 977\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Podmioty" \(na stronie 978\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Podmioty i konkurenci" \(na stronie 979\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Podmioty i partnerzy" \(na stronie 981\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Podmioty i powiązane podmioty" \(na stronie 983\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Działania" \(na stronie 985\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zaawansowane obiekty niestandardowe" \(na stronie 986\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Oceny" \(na stronie 999\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Środki trwałe" \(na stronie 1000\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Rejestry" \(na stronie 1001\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Planowanie biznesowe" \(na stronie 1001\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Kampanie" \(na stronie 1003\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Powiązania osoby kontaktowej" \(na stronie 1004\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Osoba kontaktowa - zespół" \(na stronie 1005\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Osoby kontaktowe" \(na stronie 1006\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Obiekty niestandardowe i podmioty" \(zob. \[Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Niestandardowe obiekty i podmioty" na stronie 1007\\)\]\(#\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Obiekty niestandardowe i osoby kontaktowe" \(zob. \[Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Niestandardowe obiekty i osoby kontaktowe" na stronie 1008\\)\]\(#\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Obiekty niestandardowe i możliwości" \(zob. \[Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Niestandardowe obiekty i możliwości" na stronie 1009\\)\]\(#\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Obiekty niestandardowe i zlecenia SR" \(zob. \[Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Niestandardowe obiekty i zlecenia SR" na stronie 1010\\)\]\(#\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Obiekty niestandardowe" \(na stronie 1011\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zdarzenia" \(na stronie 1013\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Prognozy" \(na stronie 1014\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Gospodarstwa domowe" \(zob. \[Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Gospodarstwo domowe" na stronie 1018\\)\]\(#\) \(tylko aplikacja Oracle CRM On Demand Financial Services Edition\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zespół ds. namiarów" \(na stronie 1020\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Namiary" \(na stronie 1021\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Możliwości" \(na stronie 1023\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Możliwości i konkurenci" \(na stronie 1024\)](#)
- [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Możliwości i partnerzy" \(na stronie 1026\)](#)

- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Osoby kontaktowe związane z możliwością" (zob. [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Osoby kontaktowe powiązane z możliwością"](#) na stronie 1027)
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Przychody z produktów dotyczących możliwości" (zob. [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Przychody z produktów możliwości"](#) na stronie 1028)
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zespół związany z możliwością" (zob. [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zespół ds. możliwości"](#) na stronie 1029)
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zamówienia" (na stronie 1029)
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Partnerzy" (na stronie 1030) (tylko aplikacja Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości" (na stronie 1031)
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Oferty" (na stronie 1033)
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zespół ds. zlecenia SR" (na stronie 1034)
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zlecenia SR" (na stronie 1035)
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Wspólne działania" (na stronie 1036)
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Rozwiązania" (na stronie 1037)
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Produkty ze specjalną kalkulacją cen" (zob. [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Produkt ze specjalną kalkulacją cen"](#) na stronie 1038)
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Pojazdy" (na stronie 1039)

W poniższej tabeli opisano pięć typów obszarów zainteresowań wykorzystywanych w analizach.

Typ obszaru zainteresowań	Opis
Prosty	Ten obszar zainteresowań składa się z jednej tabeli faktów zawierającej wszystkie pomiary sterującego typu rekordu. Raport zawsze zawiera zrozumiały wynik. Inaczej mówiąc, niezależnie od tego, jaka kombinacja atrybutów i pomiarów zostanie wybrana do raportowania, raport zawsze zwraca wynik, który odzwierciedla dane zawarte w Oracle CRM On Demand Proste obszary zainteresowań dobrze nadają się do raportowania jednego zestawu pomiarów. Umożliwiają one drążenie w dół do szczegółów zawartych w danych transakcyjnych.
Wielofaktowy	Ten obszar zainteresowań składa się z dwóch lub więcej tabel faktów reprezentujących różne poziomy wymiarowe. Tabele faktów łączą się poprzez wspólne wymiary. Wielofaktowy obszar zainteresowań umożliwia wykonywanie analiz faktów łączonych. Nie każdy wymiar jest w relacji ze wszystkimi tabelami faktów. Na przykład tabela pomiaru normy jest w relacji tylko z wymiarami Właściciel, Norma i Data. W terminologii modelowania wymiarowego wymiary te są też nazywane wymiarami dopasowanymi. Jeśli w przypadku wielofaktowego obszaru zainteresowań zostaną wybrane atrybuty z wymiaru i miara z faktu, między którymi nie będzie żadnej relacji, raport nie będzie działać poprawnie. Czasami pole pomiaru jest puste lub w raporcie jest wyświetlany błąd. Wielofaktowe obszary zainteresowań dobrze nadają się do raportowania wielu związanych ze sobą zestawów miar.

Typ obszaru zainteresowań	Opis
Podsumowanie	Ten obszar zainteresowań składa się ze zbiorczej tabeli faktów. Umożliwia wykonanie analizy zbiorczej miar przy użyciu kluczowego wymiaru. Jest nazywany <i>podsumowaniem</i>, ponieważ oferuje podsumowanie danego wymiaru lub typu rekordu w analizach aplikacji Oracle CRM On Demand, na przykład typu rekordu "Podmiot". Z tego obszaru zainteresowań można uzyskać wszystkie miary związane z funkcją CRM, takie jak przychód ze sprzedaży, zlecenie SR, działanie i miary namiarów. Obszary zainteresowań "Podsumowanie" są przydatne do uzyskania podsumowań miar przy użyciu kluczowego wymiaru, ale bez analizowania tych miar przy użyciu innych wymiarów.
Wiele do wielu	Ten typ obszaru zainteresowań reprezentuje relacje "wiele do wielu" i "jeden do wielu" między dwoma typami rekordów. Zawiera on tabelę faktów, ale może być też obszarem zainteresowań pozbawionym faktów. Z tego obszaru zainteresowań można także tworzyć raporty dotyczące relacji "jeden do wielu" między obiektem niestandardowym 01 a podmiotem. Jeśli wymagane jest tworzenie raportów na temat relacji "wiele do jednego" między podmiotem a obiektem niestandardowym 01, nie należy używać tego obszaru zainteresowań. Obszar zainteresowań "Obiekt niestandardowy 01", który jest obszarem zainteresowań o prostej konstrukcji, umożliwia tworzenie raportów na temat wszystkich powiązań "wiele do jednego" między wszystkimi standardowymi typami rekordów a obiektem niestandardowym 01. Obszary zainteresowań "Wiele do wielu" są jedynymi, przy użyciu których można tworzyć raporty na temat relacji "wiele do wielu" i "jeden do wielu" między typami rekordów.
Sfederowany	Raporty w tym obszarze zainteresowań mogą dotyczyć zarówno powiązań "jeden do wielu", jak i "wiele do jednego" między typami rekordów obiektów niestandardowych i innymi typami rekordów, ale nie powiązań "wiele do wielu".

Pierwsze cztery z wymienionych typów obszarów zainteresowań ("Proste", "Wielofaktowe", "Podsumowanie" i "Wiele do wielu") są standardowymi obszarami zainteresowań. Piąty typ obszaru zainteresowań jest sfederowanym obszarem zainteresowań przeznaczonym dla niestandardowych obiektów.

Standardowe obszary zainteresowań

Standardowe obszary zainteresowań są przeznaczone do tworzenia raportów na temat powiązań między standardowymi typami rekordów, w tym obiektami niestandardowymi 01, 02 i 03. Między standardowymi typami rekordów i obiektami niestandardowymi 01, 02 i 03 mogą występować następujące relacje:

- Jeden do wielu
- Wiele do jednego
- Wiele do wielu

Aplikacja Oracle CRM On Demand zawiera specjalne obszary zainteresowań, które umożliwiają tworzenie raportów o relacjach "wiele do jednego" między standardowymi typami rekordów a innymi typami rekordów. Na przykład obszar zainteresowań "Możliwości" umożliwia tworzenie raportów o relacji typu rekordu możliwości z innymi typami rekordów. Specjalne obszary zainteresowań umożliwiają także tworzenie raportów o relacji "wiele do wielu" między dwoma typami rekordów. Na przykład obszar zainteresowań historii możliwości i partnera umożliwia tworzenie raportów o relacji "wiele do wielu" między typami rekordów możliwości i partnera.

Sfederowane obszary zainteresowań

Istnieją dwa sfederowane obszary zainteresowań:

- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zaawansowane obiekty niestandardowe" umożliwia tworzenie raportów na temat powiązań między obiektami niestandardowymi od 04 do 40 oraz wieloma innymi typami rekordów, w tym obiektami niestandardowymi 01, 02 i 03. Korzystając z tego obszaru zainteresowań, można tworzyć raporty dotyczące wszystkich typów powiązań z wyjątkiem powiązania "wiele do wielu" między obiektami niestandardowymi od 04 do 40 i innymi typami rekordów, które nie jest bezpośrednio obsługiwane w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zaawansowane obiekty niestandardowe" jest jedynym obszarem zainteresowań, który łączy wszystkie raporty dotyczące obiektów niestandardowych i powiązanych z nimi obiektów w jednym obszarze zainteresowań.
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zaawansowane obiekty niestandardowe" umożliwia tworzenie raportów dotyczących powiązań między obiektami niestandardowymi od 01 do 05 oraz podmiotami, działaniami, kampaniami, osobami kontaktowymi, namiarami, możliwościami, partnerami i zleceniami SR.

Zasada jednego sterującego typu rekordu nie obowiązuje w sfederowanym obszarze zainteresowań. Brak sterującego typu rekordu oznacza, że do analizy zawsze należy dodawać domyślną miarę. Ponieważ w sfederowanym obszarze zainteresowań nie występuje jeden obiekt sterujący, analiza musi zawsze zawierać miarę, aby można było wybrać ścieżkę powiązania między obiektami. Nie jest to wymagane w niesfederowanych obszarach zainteresowań, ponieważ powiązanie jest wstępnie zdefiniowane w repozytorium przy użyciu niejawnej miary faktycznej.

W sfederowanym obszarze zainteresowań możliwy jest dostęp do miar dla obsługiwanych powiązanych typów rekordów, co pozwala na tworzenie zbiorczych raportów dotyczących powiązanych miar. Korzystając z obszaru zainteresowań raportowanego w czasie rzeczywistym "Zaawansowane obiekty niestandardowe", można tworzyć analizy zbiorcze obejmujące większość typów rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Za pośrednictwem sfederowanego obszaru zainteresowań można tworzyć analizy pokazujące powiązania "jeden do wielu" i "wiele do wielu" między obsługiwanymi typami rekordów. Raporty dotyczące powiązania "wiele do wielu" wymagają użycia obszaru zainteresowań dla standardowego typu rekordu (na przykład typu rekordu "Podmiot") i obszaru zainteresowań obiektu niestandardowego w celu utworzenia raportu dotyczącego powiązania "jeden do wielu". W celu utworzenia raportu na temat powiązania "jeden do wielu" między innymi typami rekordów a tym niestandardowym obiektem należy użyć obszaru zainteresowań niestandardowego obiektu. Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zaawansowane obiekty niestandardowe" i obszar zainteresowań analizy historycznej "Zaawansowane obiekty niestandardowe" umożliwiają dostęp do obu typów powiązań. W tych obszarach nie są natomiast dostępne analizy "wiele do wielu".

Zmianie nazwy typu rekordu w analizach

Oracle umożliwia zmiany nazwy wszystkich standardowych typów rekordów w analizach. Administratorzy firmy mogą zmieniać nazwy typów rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand. Te nowe nazwy będą uwzględniane w części analitycznej Oracle CRM On Demand. Typy rekordów będą figurowały pod nowymi nazwami w obszarach zainteresowań, raportach i pulpitach. Jeśli na przykład administrator firmy zmieni w aplikacji Oracle CRM On Demand nazwę typu rekordu podmiotu na *Lekarz*, to wyraz *Podmiot* będzie zastępowany we wszystkich odpowiedziach i obszarach zainteresowań. W efekcie obszar zainteresowań *Podmiot - adres* stanie się obszarem zainteresowań *Lekarz - adres*. Obszar zainteresowań *Podmiot - miary* stanie się obszarem zainteresowań *Lekarz - miary* i tak dalej.

ID wiersza i ID obiektu

W przypadku każdego typu rekordu w obszarze zainteresowań (np. podmiotu, działania, środka trwałego) pole "ID wiersza" w bazie danych jest odwzorowywane na pole o nazwie ID <obiektu>, na przykład ID podmiotu, ID namiaru, ID zlecenia SR itp.

Zoptymalizowane pola niestandardowe

Niektóre wymiary zawierają niestandardowe pola zoptymalizowane w celu skrócenia czasu zapytania w przypadku, gdy wykorzystuje się je w filtrach. Zoptymalizowane pola niestandardowe znajdują się w folderach, których nazwa kończy się frazą "Zoptymalizowane pola niestandardowe", "Zoptymalizowane miary niestandardowe" lub "Zoptymalizowane pola listy wyboru (kod)", np. "Zoptymalizowane pola niestandardowe podmiotu", "Zoptymalizowane miary niestandardowe możliwości" i "Zoptymalizowane pola listy wyboru podmiotu (kod)". Liczbowe pola niestandardowe, na przykład o typie CUR, INT lub NUM, są dostępne jako pomiary w folderze zoptymalizowanych pomiarów niestandardowych, jeśli typem rekordu jest obiekt prowadzący w danym obszarze zagadnień. Na przykład typ rekordu "Podmiot" jest obiektem sterującym w obszarze zainteresowań "Historia podmiotu".

Niektóre wymiary w obszarach zainteresowań w czasie rzeczywistym zawierają pola zoptymalizowane w celu skrócenia czasu zapytania w przypadku, gdy wykorzystuje się je w filtrach. Nazwy zoptymalizowanych pól zawierają słowo "kod" lub akronim "UTC". Na przykład wymiar podmiotu zawiera pole "Typ podmiotu". Istnieje również pole "Kod typu podmiotu", które stanowi zoptymalizowaną wersję pola "Typ podmiotu". Podobnym przykładem jest pole "Indeksowana data - UTC", czyli zoptymalizowana wersja pola "Indeksowana data". Zastosowanie w filtrze pola zoptymalizowanego powoduje generowanie szybszych zapytań. Metoda ta jest szybsza niż korzystanie z pola standardowego. Informacje o zoptymalizowanych polach filtrujących znajdują się pod hasłem Korzystanie ze zoptymalizowanych pól filtrujących (zob. [Korzystanie z zoptymalizowanych pól filtrowania](#) na stronie 1040).

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Adresy podmiotu"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia tworzenie raportów na temat powiązania "wiele do wielu" pomiędzy podmiotami i adresami. W innych obszarach zainteresowań można jedynie tworzyć raporty na temat głównego adresu podmiotu. W tym obszarze zainteresowań można jednak tworzyć raporty na temat wszystkich adresów podmiotu wraz z ich polami niestandardowymi, a także adresu wspólnego dla wielu podmiotów.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

W tym obszarze zainteresowań występują następujące wymiary:

- Podmiot
- Adres

Miary

- Miary adresu
 - Liczba adresów podmiotów

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Folder "Pola niestandardowe adresu podmiotu" jest odwzorowywany tylko na pola niestandardowe adresów podmiotów. Jeśli z podmiotem jest powiązany współużytkowany adres, na potrzeby sprawozdawczości są dostępne tylko pola niestandardowe dodane za pomocą opcji "Edycja" do adresów podmiotów, ale nie pola niestandardowe współużytkowanego adresu.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Podmiot i konkurent"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia tworzenie raportów na temat powiązań "wiele do wielu" pomiędzy podmiotami i podmiotami konkurencyjnymi. Obszar ten jest niemal identyczny z obszarami zainteresowań podmiotów. Jedyna różnica polega na tym, że zawiera on wymiar konkurencyjny, który ma powiązanie "wiele do wielu" z typem rekordu podmiotu. Ten obszar zainteresowań pozwala tworzyć raporty prezentujące wszystkich konkurentów danego podmiotu. Ze względu na to, że obszar ten stanowi powiązanie "wiele do wielu" pomiędzy podmiotami i podmiotami konkurencyjnymi, nie mogą być za jego pomocą tworzone raporty dotyczące podmiotów, które nie mają powiązania z przynajmniej jednym podmiotem konkurencyjnym. Dostępne są następujące atrybuty określające powiązanie z podmiotem konkurencyjnym na potrzeby tworzenia raportów:

- Główna osoba kontaktowa
- Rola
- Rola drugiej strony
- Data rozpoczęcia
- Data zakończenia
- Silne strony
- Słabe strony
- Komentarze

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Konkurent podmiotu
- Kampania
- Data
- Właściciel
- Osoba kontaktowa powiązania
- Terytorium

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary podmiotu
 - Miary niestandardowe podmiotu
 - Liczba podmiotów
 - Liczba podmiotów z możliwościami
 - Liczba działań
 - Liczba osób kontaktowych
 - Liczba namiarów
 - Liczba zarchiwizowanych namiarów
 - Liczba zakwalifikowanych namiarów
 - Liczba odrzuconych namiarów

- Liczba namiarów przekształconych w możliwości (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości)
- Liczba namiarów dających utraconą możliwość
- Liczba namiarów dających uzyskaną możliwość (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości i znajdują się na etapie sprzedaży "Zamknięte/uzyskane")
- Liczba zleceń SR
- Liczba anulowanych zleceń SR
- Liczba zamkniętych zleceń SR
- Liczba otwartych zleceń SR
- Liczba oczekujących zleceń SR
- Liczba możliwości
- Liczba uzyskań
- Potencjalny przychód
- Potencjalny przychód (000)
- Średni potencjalny przychód
- Średni wiek otwarcia zlecenia SR
- Średnia liczba dni do zamknięcia zlecenia SR
- Średnia liczba minut do zamknięcia zleceń SR
- Średni wiek otwarcia zlecenia SR (w minutach)
- Średnia liczba dni do zamknięcia możliwości (definicja: całkowita liczba dni do zamknięcia możliwości podzielona przez liczbę uzyskań)
- Zrealizowane przychody
- Zrealizowane przychody (000)
- Średni przychód zrealizowany
- Przychód
- Przychód (000)
- Zrealizowane przychody z produktu
- Średni przychód
- Przychód
- Przychód z produktu (000)
- Zrealizowane przychody z produktu (000)

Uwagi na temat wykorzystania

Ten obszar zainteresowań to jedna z grup powiązanych obszarów zainteresowań. Wszystkie obszary zainteresowań w tej grupie mają takie same miary i współużytkują większość wymiarów. Jedyna różnica między nimi polega na tym, że pierwszy wymiar na liście wymiarów jest specyficzny dla obszaru zainteresowań. Do grupy tej należą następujące obszary zainteresowań:

- Podmiot i konkurent - historia
- Podmiot i partner - historia
- Podmiot i podmiot powiązany - historia

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Wymiar osoby kontaktowej powiązania

Podmioty mogą być powiązane z podmiotem jako konkurenci. Wszystkie podmioty powiązane z podmiotem jako konkurenci są wymienione w sekcji informacji powiązanych "Konkurenci podmiotu" na stronie "Szczegóły podmiotu". Powiązanie między dwoma podmiotami, które są połączone w ten sposób, może również zawierać główną osobę kontaktową, która różni się od głównych osób kontaktowych połączonych podmiotów.

Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla powiązania między podmiotem a konkurentem, należy wybrać kolumny z wymiaru "Powiązanie osoby kontaktowej". Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla podmiotu, należy wybrać kolumny z folderu "Główna osoba kontaktowa" w wymiarze "Podmiot". Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla konkurenta, należy wybrać kolumny z folderu "Główna osoba kontaktowa" w wymiarze "Konkurent podmiotu".

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Podmiot i partner"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia tworzenie raportów na temat powiązań "wiele do wielu" pomiędzy podmiotami i podmiotami partnerskimi. Obszar ten jest niemal identyczny z obszarami zainteresowań podmiotów. Jedyna różnica polega na tym, że obejmuje on wymiar partnerski, który ma powiązanie "wiele do wielu" z typem rekordu podmiotu. Ten obszar zainteresowań pozwala tworzyć raporty prezentujące wszystkich partnerów danego podmiotu. Ponieważ obszar odzwierciedla powiązanie "wiele do wielu" pomiędzy podmiotami i podmiotami partnerskimi, nie mogą być za jego pomocą tworzone raporty dotyczące podmiotów, które nie mają powiązania z przynajmniej jednym podmiotem partnerskim. Do atrybutów definiujących powiązanie z podmiotem partnerskim, dostępnych na potrzeby raportowania, należą:

- Główna osoba kontaktowa
- Rola
- Rola drugiej strony
- Data rozpoczęcia
- Data zakończenia
- Silne strony
- Słabe strony
- Komentarze

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Partner podmiotu
- Kampania
- Data
- Właściciel
- Osoba kontaktowa powiązania
- Terytorium

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary podmiotu
 - Miary niestandardowe podmiotu
 - Liczba podmiotów
 - Liczba podmiotów z możliwościami
 - Liczba działań

- Liczba osób kontaktowych
- Liczba namiarów
- Liczba zarchiwizowanych namiarów
- Liczba zakwalifikowanych namiarów
- Liczba odrzuconych namiarów
- Liczba namiarów przekształconych w możliwości (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości)
- Liczba namiarów dających utraconą możliwość
- Liczba namiarów dających uzyskaną możliwość (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości i znajdują się na etapie sprzedaży "Zamknięte/uzyskane")
- Liczba zleceń SR
- Liczba anulowanych zleceń SR
- Liczba zamkniętych zleceń SR
- Liczba otwartych zleceń SR
- Liczba oczekujących zleceń SR
- Liczba możliwości
- Liczba uzyskań
- Potencjalny przychód
- Potencjalny przychód (000)
- Średni potencjalny przychód
- Średni wiek zlecenia SR
- Średnia liczba dni do zamknięcia zlecenia SR
- Średnia liczba minut do zamknięcia zleceń SR
- Średni wiek zlecenia SR (w minutach)
- Średnia liczba dni do zamknięcia możliwości (definicja: liczba dni do zamknięcia możliwości podzielona przez liczbę uzyskań)
- Zrealizowane przychody
- Zrealizowane przychody (000)
- Średni zrealizowany przychód
- Przychód
- Przychód (000)
- Zrealizowane przychody z produktu
- Średni przychód
- Przychód
- Przychód z produktu (000)
- Zrealizowane przychody z produktu (000)

Uwagi na temat wykorzystania

Ten obszar zainteresowań to jedna z grup powiązanych obszarów zainteresowań. Wszystkie obszary zainteresowań w tej grupie mają takie same miary i współużytkują większość wymiarów. Jedyna różnica między nimi polega na tym, że pierwszy wymiar na liście wymiarów jest specyficzny dla obszaru zainteresowań. Do grupy tej należą następujące obszary zainteresowań:

- Podmiot i konkurent - historia
- Podmiot i partner - historia
- Podmiot i podmiot powiązany - historia

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Wymiar osoby kontaktowej powiązania

Podmioty mogą być powiązane z podmiotem jako partnerzy. Wszystkie podmioty powiązane z podmiotem jako partnerzy są wymienione w sekcji informacji powiązanych "Partnerzy podmiotu" na stronie "Szczegóły podmiotu". Powiązanie między dwoma podmiotami, które są połączone w ten sposób, może również zawierać główną osobę kontaktową, która różni się od głównych osób kontaktowych połączonych podmiotów.

Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla powiązania między podmiotem a partnerem, należy wybrać kolumny z wymiaru "Powiązanie osoby kontaktowej". Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla podmiotu, należy wybrać kolumny z folderu "Główna osoba kontaktowa" w wymiarze "Podmiot". Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla partnera, należy wybrać kolumny z folderu "Główna osoba kontaktowa" w wymiarze "Partner podmiotu".

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Podmiot i podmiot powiązany"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia tworzenie raportów dotyczących powiązań "wiele do wielu" pomiędzy podmiotami i podmiotami powiązanymi. Obszar ten jest niemal identyczny z obszarami zainteresowań podmiotów. Jedyna różnica polega na tym, że obejmuje on wymiar podmiotu powiązanego, który ma powiązanie "wiele do wielu" z typem rekordu podmiotu. Obszar ten pozwala tworzyć raporty prezentujące wszystkie podmioty powiązane danego podmiotu. Ponieważ obszar odzwierciedla powiązanie "wiele do wielu" pomiędzy podmiotami i podmiotami powiązanymi, nie można za jego pomocą tworzyć raportów dotyczących podmiotów, które nie mają powiązania z przynajmniej jednym podmiotem powiązanym. Do atrybutów definiujących powiązanie z podmiotem powiązanym, dostępnych na potrzeby tworzenia raportów, należą:

- Główna osoba kontaktowa
- Rola
- Rola drugiej strony
- Data rozpoczęcia
- Data zakończenia
- Silne strony
- Słabe strony
- Komentarze

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Kampania
- Data
- Właściciel
- Powiązany podmiot
- Osoba kontaktowa powiązania
- Terytorium

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary podmiotu
 - Miary niestandardowe podmiotu
 - Liczba podmiotów
 - Liczba podmiotów z możliwościami
 - Liczba działań
 - Liczba osób kontaktowych
 - Liczba namiarów
 - Liczba zarchiwizowanych namiarów
 - Liczba (#) zakwalifikowanych namiarów
 - Liczba odrzuconych namiarów
 - Liczba namiarów przekształconych w możliwości (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości)
 - Liczba namiarów dających utraconą możliwość
 - Liczba namiarów dających uzyskaną możliwość (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości i znajdują się na etapie sprzedaży "Zamknięte/uzyskane")
 - Liczba zleceń SR
 - Liczba anulowanych zleceń SR
 - Liczba zamkniętych zleceń SR
 - Liczba otwartych zleceń SR
 - Liczba oczekujących zleceń SR
 - Liczba możliwości
 - Liczba uzyskań
 - Potencjalny przychód
 - Potencjalny przychód (000)
 - Średni potencjalny przychód
 - Średni wiek zlecenia SR
 - Średnia liczba dni do zamknięcia zlecenia SR
 - Średnia liczba minut do zamknięcia zleceń SR
 - Średni wiek zlecenia SR (w minutach)
 - Średnia liczba dni do zamknięcia możliwości (definicja: liczba dni do zamknięcia możliwości podzielona przez liczbę uzyskań)
 - Zrealizowane przychody
 - Zrealizowane przychody (000)
 - Średni zrealizowany przychód
 - Przychód
 - Przychód (000)
 - Zrealizowane przychody z produktu
 - Średni przychód
 - Przychód
 - Przychód z produktu (000)
 - Zrealizowane przychody z produktu (000)

Uwagi na temat wykorzystania

Ten obszar zainteresowań to jedna z grup powiązanych obszarów zainteresowań. Wszystkie obszary zainteresowań w tej grupie mają takie same miary i współużytkują większość wymiarów. Jedyna różnica między nimi polega na tym, że pierwszy wymiar na liście wymiarów jest specyficzny dla obszaru zainteresowań. Do grupy tej należą następujące obszary zainteresowań:

- Podmiot i konkurent - historia
- Podmiot i partner - historia
- Podmiot i podmiot powiązany - historia

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Wymiar osoby kontaktowej powiązania

Podmioty można ze sobą łączyć. Wszystkie podmioty powiązane z podmiotem w sposób inny niż jako konkurenci lub partnerzy są wymienione w sekcji informacji powiązanych "Powiązania podmiotu" na stronie "Szczegóły podmiotu". Powiązanie między dwoma podmiotami, które są połączone w ten sposób, może również zawierać główną osobę kontaktową, która różni się od głównych osób kontaktowych połączonych podmiotów.

UWAGA: Aby połączyć podmioty ze sobą, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie rozszerzonego dostępu do powiązań podmiotu oraz uprawnienie do zarządzania rozszerzonym dostępem do powiązań osoby kontaktowej i podmiotu, a administrator musi dodać sekcję informacji powiązanych "Powiązania podmiotu" do układu strony "Szczegóły konta przydzielonego do roli użytkownika".

Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla powiązania między podmiotami, należy wybrać kolumny z wymiaru "Powiązanie osoby kontaktowej". Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla podmiotu, należy wybrać kolumny z folderu "Główna osoba kontaktowa" w wymiarze "Podmiot". Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla połączonego podmiotu, należy wybrać kolumny z folderu "Główna osoba kontaktowa" w wymiarze "Partner podmiotu".

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Osoba kontaktowa związana z podmiotem"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia tworzenie raportów na temat powiązania "wiele do wielu" pomiędzy podmiotami i osobami kontaktowymi. W obszarze tym można tworzyć raporty na temat wszystkich osób kontaktowych powiązanych z podmiotem lub osoby kontaktowej wspólnej dla wielu podmiotów. Nie można używać tego obszaru zainteresowań do tworzenia raportów na temat podmiotów niepowiązanych z żadnymi osobami kontaktowymi ani osób kontaktowych niepołączonych z podmiotem.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Osoba kontaktowa

Miary

- Miara osoby kontaktowej podmiotu
 - Liczba osób kontaktowych podmiotu

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu i osoby kontaktowej uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Podmiot"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań daje wgląd w podsumowanie ważnych dla firmy miar operacyjnych dotyczących podmiotów. Typ rekordu podmiotu to typ rekordu, który ma zostać poddany analizie. Użytkownik może wykorzystać ten typ rekordu, aby odpowiedzieć na pytania o efektywność podmiotu: Które firmy generują największą liczbę zleceń SR? Które firmy mają największą liczbę możliwości? Ten obszar zainteresowań pozwala grupować i wyliczać ich podsumowania na dowolnym poziomie według wymiarów podmiotu, terytorium podmiotu i daty. Głębsza analiza, obejmująca inne obszary biznesowe, wymaga użycia innych obszarów zainteresowań.

Typ powiązania

Podsumowanie

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Kampania
- Data
- Właściciel
- Główny podmiot partnerski
- Terytorium

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary podmiotu
 - Miary niestandardowe podmiotu
 - Liczba podmiotów
 - Liczba podmiotów z możliwościami
 - Liczba działań
 - Liczba osób kontaktowych
 - Liczba namiarów
 - Liczba zarchiwizowanych namiarów
 - Liczba zakwalifikowanych namiarów
 - Liczba odrzuconych namiarów
 - Liczba namiarów przekształconych w możliwości (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości)
 - Liczba namiarów dających utraconą możliwość
 - Liczba namiarów dających uzyskaną możliwość (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości i znajdują się na etapie sprzedaży "Zamknięte/uzyskane")
 - Liczba zleceń SR
 - Liczba anulowanych zleceń SR
 - Liczba zamkniętych zleceń SR
 - Liczba otwartych zleceń SR
 - Liczba oczekujących zleceń SR
 - Liczba możliwości

- Liczba uzyskań
- Potencjalny przychód
- Potencjalny przychód (000)
- Średni potencjalny przychód
- Średni wiek zlecenia SR
- Średnia liczba dni do zamknięcia zlecenia SR
- Średnia liczba minut do zamknięcia zleceń SR
- Średni wiek zlecenia SR (w minutach)
- Średnia liczba dni do zamknięcia możliwości (definicja: liczba dni do zamknięcia możliwości podzielona przez liczbę uzyskań)
- Zrealizowane przychody
- Zrealizowane przychody (000)
- Średni zrealizowany przychód
- Przychód
- Przychód (000)
- Zrealizowane przychody z produktu
- Średni przychód
- Przychód
- Przychód z produktu (000)
- Zrealizowane przychody z produktu (000)

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zespół ds. podmiotu"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia tworzenie raportów na temat powiązań "wiele do wielu" między podmiotami i użytkownikami zespołu. Ze względu na to, że w aplikacji Oracle CRM On Demand jest możliwe powiązanie podmiotu z wieloma członkami zespołu, można używać tego obszaru zainteresowań do tworzenia listy wszystkich członków zespołu powiązanych z podmiotem lub wszystkich podmiotów, w przypadku których użytkownik jest dodany jako członek zespołu. Nie można używać tego obszaru zainteresowań do tworzenia raportów na temat podmiotów niepowiązanych z żadnym użytkownikiem ani do tworzenia raportów na temat użytkowników niepowiązanych z podmiotem.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Zespół ds. podmiotu
- Data
- Członek zespołu

Miary

- Zespół ds. podmiotu
 - Zoptimalizowane miary niestandardowe zespołu podmiotu
 - Liczba (#) członków zespołu podmiotu

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

W folderze "Zoptimalizowane pola niestandardowe zespołu podmiotu" wymiaru "Zespół podmiotu" dostępnych jest pierwszych pięć pól niestandardowych (tj. pięć pól utworzonych jako pierwsze) z każdego spośród następujących typów pól:

- Pole wyboru
- Data
- Data/godzina
- Procent
- Telefon
- Lista wyboru
- Tekst (długi)
- Tekst (krótki)

W folderze "Zoptimalizowane miary niestandardowe zespołu podmiotu" dostępnych jako miary jest pierwszych pięć pól niestandardowych (tj. pięć pól utworzonych jako pierwsze) z każdego spośród następujących typów pól:

- Waluta
- Liczba całkowita
- Liczba

Widoczność danych. W tym obszarze zainteresowań zawsze stosowany jest tryb "Widoczność dla zespołu", bez względu na ustawienia zdefiniowane w profilu użytkownika lub w profilu firmy. Dzięki temu zawsze można raportować podmioty, w przypadku których użytkownik jest określony jako właściciel lub członek zespołu.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Działanie"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizę zestawu miar działania według wymiarów działania, podmiotu, możliwości, namiaru, kampanii, osoby kontaktowej, zlecenia SR i daty. Jako że ten obszar zainteresowań obejmuje każde zdarzenie działania i każdą interakcję w powiązaniu ze wspomnianymi wyżej typami rekordów, znajduje się on na najniższym poziomie szczegółowości. Oznacza to, że określająca go tabela faktów działania może być najobszerniejsza. Ten obszar zainteresowań pozwala na wyliczanie podsumowań i analizę miar działania przy użyciu najobszerniejszego zestawu wymiarów. Obszar ten obejmuje co najmniej dwie tabele faktów, które umożliwiają raportowanie norm użytkownika w odniesieniu do miar dotyczących działań.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Działanie

- Kampania
- Osoba kontaktowa
- Data
- Dealer
- Zdarzenie
- Namiar
- Możliwość
- Właściciel
- Norma
- Zlecenie SR

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary działania
 - Miary niestandardowe działania
 - Miary działania według daty utworzenia
 - Liczba działań (data utworzenia)
 - Liczba spotkań (data utworzenia)
 - Liczba działań zamkniętych (data utworzenia)
 - Liczba działań otwartych (data utworzenia)
 - Liczba (#) zadań (data utworzenia)
 - Miary działania według innych dat
 - Liczba (#) spotkań (data zakończenia)
 - Liczba (#) spotkań (data rozpoczęcia)
 - Liczba (#) zadań (termin)
 - Liczba (#) podmiotów z działaniami
 - Liczba działań
 - Liczba spotkań zaplanowanych
 - Liczba rozmów wykonanych
 - Liczba rozmów nawiązanych
 - Liczba (#) działań zamkniętych
 - Liczba (#) działań otwartych
- Miary normy
 - Wartość normy

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu, działania i zlecenia SR uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Strefa czasowa użytkownika - włączone pola

Zwykle wszystkie godziny zawarte w raportach analitycznego obszaru zainteresowań wyświetlają godzinę w strefie czasowej firmy, aby zapewnić spójne informacje dot. godziny niezależnie od osoby generującej raporty. Wymiar działania zawiera następujące pola:

- Godzina zakończenia

- Godzina zakończenia - strefa czasowa użytkownika
- Godzina rozpoczęcia
- Godzina rozpoczęcia - strefa czasowa użytkownika

Pola godziny zakończenia oraz godziny rozpoczęcia podają czas działania w strefie czasowej firmy. Pola godziny zakończenia w strefie czasowej użytkownika i godziny rozpoczęcia w strefie czasowej użytkownika podają te same informacje co pola standardowe, korzystają jednak z lokalnej strefy czasowej użytkownika.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zaawansowane obiekty niestandardowe"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Za pomocą tego obszaru zainteresowań można przeprowadzać analizy dotyczące zaawansowanych obiektów niestandardowych.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zaawansowane obiekty niestandardowe" to specjalistyczny obszar zainteresowań umożliwiający raportowanie powiązań "jeden do wielu" między obiektami niestandardowymi 01, 02 i 03 oraz niektórymi wstępnie utworzonymi obiektami, a także raportowanie powiązań "i wiele do jednego" między obiektami niestandardowymi od 01 do 05 oraz niektórymi wstępnie utworzonymi obiektami. Ponieważ obszar ten łączy raportowanie pewnej liczby obiektów w ramach jednego obszaru zainteresowań, konieczne jest uwzględnienie determinującej miary dla analizy, która ułatwi wybór ścieżki powiązań między obiektami uwzględnionymi w analizie. Gdy w analizie uwzględnione są co najmniej dwa wymiary, analiza w aplikacji Oracle CRM On Demand wymaga powiązania miary z wymiarami. Jeśli raport nie zawiera miary, analiza w aplikacji Oracle CRM On Demand wybierze losową miarę.

Powiązanie "wiele do wielu" jest zaimplementowane dla obiektów niestandardowych 01, 02 i 03 oraz podmiotów, osób kontaktowych, zleceń SR i możliwości w analizach. Możliwe jest więc raportowanie powiązań "jeden do wielu" między obiektami niestandardowymi 01, 02 i 03 oraz tymi obiektami.

Typ powiązania

Sfederowany

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Działanie
- Kampania
- Osoba kontaktowa
- Obiekt niestandardowy (01)
- Obiekt niestandardowy (02)
- Obiekt niestandardowy (03)
- Obiekt niestandardowy (04)
- Obiekt niestandardowy (05)
- Namiar
- Możliwość
- Właściciel
- Partner
- Zlecenie SR

Miary

Pełna lista miar dla tych obszarów zainteresowań jest następująca:

- Miary podmiotu
 - Miary niestandardowe podmiotu
 - Zoptymalizowane miary niestandardowe podmiotu
 - Liczba podmiotów
 - Liczba podmiotów z możliwościami
 - Średni przychód zrealizowany
 - Średni przychód
 - Średnia liczba dni do zamknięcia możliwości (definicja: liczba dni do zamknięcia możliwości podzielona przez liczbę uzyskań)
- Miary działania
 - Miary niestandardowe działania
 - Miary działania według daty utworzenia
 - Liczba działań
 - Liczba spotkań (data utworzenia)
 - Liczba (#) działań zamkniętych
 - Liczba (#) działań otwartych
 - Liczba (#) zadań (data utworzenia)
 - Miary działania według innych dat
 - Liczba (#) spotkań (data zakończenia)
 - Liczba (#) spotkań (data rozpoczęcia)
 - Liczba (#) zadań (termin)
 - Zoptymalizowane miary niestandardowe działania
 - Liczba (#) podmiotów z działaniami
 - Liczba działań
 - Liczba spotkań zaplanowanych
 - Liczba rozmów wykonanych
 - Liczba rozmów nawiązanych
 - Liczba (#) działań zamkniętych
 - Liczba (#) działań otwartych
- Miary kampanii
 - Zoptymalizowane miary niestandardowe kampanii
 - Liczba (#) podmiotów związanych z kampanią
 - Liczba (#) kampanii
 - Liczba (#) kampanii aktywnych
 - Liczba (#) kampanii ukończonych
 - Liczba (#) kampanii planowanych
 - Liczba (#) osób kontaktowych związanych z kampanią
 - Liczba namiarów
 - Liczba możliwości
 - Liczba uzyskań
 - Procent (%) budżetu (definicja: koszt pomnożony przez 100, a następnie podzielony przez koszt zabudżetowany)

- Procent (%) uzyskanej docelowej liczby namiarów (definicja: liczba namiarów pomnożona przez 100, a następnie podzielona przez docelową liczbę namiarów)
- Procent (%) uzyskanego elementu docelowego przychodu (definicja: zamknięte przychody pomnożone przez 100, a następnie podzielone przez element docelowy przychodu)
- Średni jednostkowy koszt zrealizowanej sprzedaży (definicja: średni koszt podzielony przez liczbę uzyskań)
- Średni jednostkowy koszt namiaru (definicja: średni koszt podzielony przez liczbę namiarów)
- Średnia liczba dni do przekształcenia namiaru (definicja: liczba dni między datą utworzenia i datą przekształcenia namiaru podzielona przez liczbę namiarów przekształconych w możliwości)
- Jednostkowy koszt zrealizowanej sprzedaży (definicja: koszt podzielony przez liczbę uzyskań)
- Jednostkowy koszt namiaru (definicja: koszt podzielony przez liczbę namiarów)
- Współczynnik przekształcania namiarów (definicja: namiary, które zostały klientami, wyrażone jako wartość procentowa)
- Współczynnik możliwości uzyskanych (definicja: łączna liczba uzyskanych możliwości podzielona przez łączną liczbę możliwości uzyskanych i utraconych)
- Zwrot z inwestycji
- Miary osoby kontaktowej
 - Niestandardowe miary osoby kontaktowej
 - Zoptymalizowane miary niestandardowe osoby kontaktowej
 - Wartość nieruchomości
 - Średnia wartość nieruchomości
 - Średnia wartość nieruchomości (000)
 - Wartość nieruchomości
 - Wartość nieruchomości (000)
 - Łączne środki trwałe
 - Średnie środki trwałe łącznie
 - Średnie środki trwałe łącznie (000)
 - Łączne środki trwałe
 - Środki trwałe łącznie (000)
 - Łączne koszty
 - Średnie łączne wydatki
 - Średnie łączne wydatki (000)
 - Łączne koszty
 - Łączne wydatki (000)
 - Łączny dochód
 - Średni łączny dochód
 - Średni łączny dochód (000)
 - Łączny dochód
 - Łączny dochód (000)
 - Łączne zobowiązania
 - Średnie łączne zobowiązania

- Średnie łączne zobowiązania (000)
- Łączne zobowiązania
- Łączne zobowiązania (000)
- Łączna wartość netto
 - Średnia łączna wartość netto
 - Średnia łączna wartość netto (000)
 - Łączna wartość netto
 - Łączna wartość netto (000)
- Sprzedaż od początku roku (OPR)
 - Średnia sprzedaż od początku roku (OPR)
 - Średnia sprzedaż od początku roku - OPR (000)
 - Sprzedaż od początku roku (OPR)
 - Sprzedaż od początku roku - OPR (000)
- Liczba klientów
- Liczba osób kontaktowych
- Liczba potencjalnych klientów
- Miary obiektów niestandardowych 01-05
 - Niestandardowe miary obiektów niestandardowych 01-05
 - Zoptymalizowane niestandardowe miary obiektów niestandardowych 01-05
 - Liczba (#) obiektów niestandardowych 01-05
- Miary namiaru
 - Miary niestandardowe namiaru
 - Zoptymalizowane miary niestandardowe namiaru
 - Liczba zarchiwizowanych namiarów
 - Liczba namiarów
 - Liczba namiarów przekształconych w możliwości (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości).
 - Liczba namiarów dających utraconą możliwość
 - Liczba namiarów dających uzyskaną możliwość (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości i znajdują się na etapie sprzedaży "Zamknięte/uzyskane").
 - Liczba (#) nowych możliwości
 - Liczba zakwalifikowanych namiarów
 - Liczba odrzuconych namiarów
 - Liczba uzyskań
 - Średnia liczba dni do przekształcenia namiaru (definicja: liczba dni między datą utworzenia i datą przekształcenia namiaru podzielona przez liczbę namiarów przekształconych na możliwości).
 - Średnia liczba dni do podążania za namiarem (definicja: liczba dni do podążania za namiarem podzielona przez liczbę namiarów).
 - Zrealizowany przychód dla namiaru
 - Oczekiwany przychód dla namiaru
 - Przychód z możliwości dla namiaru
 - Planowane przychody
- Miary możliwości

- Miary niestandardowe możliwości
- Miary możliwości według daty otwarcia
 - Liczba (#) osób kontaktowych z możliwościami
 - Liczba otwartych możliwości
 - Liczba możliwości
 - Liczba uzyskań
 - Średnia liczba dni w etapie
 - Średnia wielkość transakcji (definicja: średnia wielkość każdej sprzedaży dla każdego klienta wyrażona jako liczba jednostek lub kwota przychodu)
 - Średni (Śr.) cykl sprzedaży
 - Zrealizowane przychody
 - Oczekiwany przychód
 - Współczynnik strat możliwości
 - Współczynnik uzyskań możliwości
 - Przychód
- Zoptymalizowane miary niestandardowe możliwości
- Liczba (#) osób kontaktowych z możliwościami
- Liczba otwartych możliwości
- Liczba możliwości
- Liczba uzyskań
- Średnia liczba dni w etapie
- Średnia (Śr.) wielkość transakcji
- Średni (Śr.) cykl sprzedaży
- Zrealizowane przychody
- Zrealizowane przychody (000)
- Oczekiwany przychód
- Oczekiwane przychody (000)
- Współczynnik strat możliwości
- Współczynnik uzyskań możliwości
- Zrealizowany przychód w poprzednim kwartale
- Zrealizowany przychód w poprzednim kwartale (000)
- Przychód z możliwości w poprzednim kwartale
- Przychód z możliwości w poprzednim kwartale (000)
- Przychód
- Przychód (000)
- Miary partnera
 - Niestandardowe miary partnera
 - Miary podmiotu partnera głównego
 - Liczba (#) zatwierdzonych wniosków o Fundusze Marketingowe
 - Liczba zarchiwizowanych namiarów
 - Liczba anulowanych zleceń SR

- Liczba zamkniętych zleceń SR
- Liczba dni oczekiwania na zatwierdzenie wniosku o Fundusze Marketingowe
- Liczba dni do zatwierdzenia wniosku o Fundusze Marketingowe
- Liczba produktów rejestracji transakcji
- Liczba (#) rejestracji transakcji
- Liczba (#) rejestracji transakcji przekształconych w możliwości
- Liczba (#) rejestracji transakcji dla nowych klientów
- Liczba (#) rejestracji transakcji dla nowych możliwości
- Liczba (#) rejestracji transakcji oczekujących na zatwierdzenie
- Liczba (#) rejestracji transakcji zakończonych powodzeniem
- Liczba (#) rejestracji transakcji z możliwościami
- Liczba namiarów
- Liczba (#) namiarów przekształconych w możliwości
- Liczba namiarów dających utraconą możliwość
- Liczba (#) namiarów dających uzyskaną możliwość
- Liczba (#) wniosków o Fundusze Marketingowe
- Liczba zleceń MDF oczekujących na zatwierdzenie
- Liczba otwartych możliwości
- Liczba otwartych zleceń SR
- Liczba możliwości
- Liczba (#) partnerów z namiarami
- Liczba (#) partnerów z możliwościami
- Liczba oczekujących zleceń SR
- Liczba zakwalifikowanych namiarów
- Liczba odrzuconych namiarów
- Liczba zleceń SR
- Liczba zleceń specjalnej kalkulacji cen
- Liczba uzyskań
- Liczba (#) zatwierdzonych rejestracji transakcji
- Liczba (#) rejestracji transakcji, które wygasły
- Średni przychód zrealizowany
- Średni potencjalny przychód
- Średnia liczba (#) dni w etapie
- Średni autoryzowany koszt produktu ze specjalną kalkulacją cen
- Średnia liczba dni do zamknięcia możliwości
- Średnia liczba dni do zamknięcia zlecenia SR

- Średnia liczba dni do przekształcenia zamiaru
- Średnia liczba dni do nawiązania do zamiaru
- Średnia liczba dni do zatwierdzenia rejestracji transakcji
- Średnia sugerowana cena producenta dotycząca produktu ze specjalną kalkulacją cen
- Średni wiek otwarcia zlecenia SR
- Średni koszt zakupu produktu ze specjalną kalkulacją cen
- Średni żądany koszt produktu ze specjalną kalkulacją cen
- Zrealizowane przychody
- Zrealizowane przychody (000)
- Zrealizowany przychód dla zamiaru
- Oczekiwany przychód
- Oczekiwane przychody (000)
- Oczekiwany przychód dla zamiaru
- Wstępnie zatwierdzona kwota Wniosku o Fundusze Marketingowe
- Wstępnie zatwierdzona kwota Wniosku o Fundusze Marketingowe (000)
- Żądana kwota Wniosku o Fundusze Marketingowe
- Żądana kwota Wniosku o Fundusze Marketingowe (000)
- Żądana kwota na Fundusze Marketingowe oczekująca na zatwierdzenie
- Przychód z możliwości dla zamiaru
- Potencjalny przychód
- Potencjalny przychód (000)
- Zrealizowane przychody z produktu
- Zrealizowane przychody z produktu (000)
- Przychód z produktu (000)
- Przychód
- Przychód (000)
- Autoryzowana kwota specjalnej kalkulacji cen
- Autoryzowana kwota specjalnej kalkulacji cen (000)
- Żądana kwota specjalnej kalkulacji cen
- Żądana kwota specjalnej kalkulacji cen (000)
- Ilość produktów ze specjalną kalkulacją cen
- Łączna ilość produktów w rejestracjach transakcji
- Całkowita zatwierdzona kwota roszczenia dotycząca Funduszy Marketingowych
- Całkowita zatwierdzona kwota roszczenia dotycząca Funduszy Marketingowych (000)
- Całkowita żądana kwota roszczenia dotycząca Funduszy Marketingowych
- Całkowita żądana kwota roszczenia dotycząca Funduszy Marketingowych (000)

- Łączny przychód z rejestracji transakcji
- Łączny przychód z rejestracji transakcji (000)
- Łączny przychód z rejestracji transakcji bez możliwości
- Łączny przychód z rejestracji transakcji bez możliwości (000)
- Łączny przychód z otwartych rejestracji transakcji
- Łączny przychód z otwartych rejestracji transakcji (000)
- Liczba partnerów
- Miary zlecenia SR
 - Miary niestandardowe zlecenia SR
 - Miary zlecenia SR według daty zamknięcia
 - Liczba anulowanych zleceń SR (data zamknięcia)
 - Liczba (#) zamkniętych zleceń SR (data zamknięcia)
 - Średnia liczba dni do zamknięcia zleceń SR (data zamknięcia)
 - Średnia liczba minut do zamknięcia zleceń SR (data zamknięcia)
 - Zoptymalizowane miary niestandardowe zlecenia SR
 - Liczba anulowanych zleceń obsługi
 - Liczba zamkniętych zleceń SR
 - Liczba otwartych zleceń SR
 - Liczba oczekujących zleceń SR
 - Liczba (#) zleceń SR
 - Średnia liczba dni do zamknięcia zlecenia SR
 - Średnia liczba minut do zamknięcia zleceń SR
 - Średni wiek otwartego zlecenia SR
 - Średni wiek otwartego zlecenia SR (minuty)

Uwagi na temat wykorzystania

Analizy bez wyników mogą występować z kilku powodów. Jednym z nich jest brak miary w analizie. Analiza musi zawierać co najmniej jedną miarę.

Analizę bez wyników można otrzymać także wtedy, gdy użyto dwóch obiektów niestandardowych, które nie są ze sobą bezpośrednio powiązane. Aby przeanalizować powiązanie między obiektem niestandardowym a innym obiektem zawierającym inny obiekt niestandardowy, te obiekty muszą być ze sobą bezpośrednio powiązane. Na przykład, jeśli obiekt "Podmiot" jest bezpośrednio powiązany z obiektem niestandardowym 01 i obiektem niestandardowym 03, wtedy można tworzyć raporty zarówno na podstawie powiązania między podmiotem a obiektem niestandardowym 01, jak i na podstawie powiązania między podmiotem a obiektem niestandardowym 03. Nie można jednak tworzyć raportów na podstawie łączonego powiązania między podmiotem, obiektem niestandardowym 01 i obiektem niestandardowym 03, jeśli w aplikacji nie zdefiniowano bezpośredniego powiązania między obiektami niestandardowymi 01 i 03.

Kontynuując ten przykład, jeśli obiekt "Podmiot" jest bezpośrednio powiązany z obiektem niestandardowym 01, a obiekt niestandardowy 01 jest bezpośrednio powiązany z obiektem niestandardowym 03, wtedy można tworzyć raporty zarówno na podstawie powiązania między obiektem podmiotu a obiektem niestandardowym 01, jak i powiązania między obiektem niestandardowym 01 a obiektem niestandardowym 03. Nie można jednak tworzyć raportów na podstawie łączonego powiązania między podmiotem, obiektem niestandardowym 01 i obiektem niestandardowym 03, jeśli w aplikacji nie zdefiniowano bezpośredniego powiązania między podmiotem a obiektem niestandardowym 03.

Wymiary podmiotu, osoby kontaktowej i zlecenia SR uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Wspólny wymiar daty

Wiele wymiarów typów rekordów w tym obszarze zainteresowań ma folder daty, na przykład "Data" lub "Data utworzenia". Natomiast niektóre typy rekordów użytkują wspólny wymiar daty. Jeśli użytkownik wybierze kolumnę z folderu daty typu rekordu, który współużytkuje wymiar daty z innymi typami rekordów, oraz jeśli wybierze miarę dla jednego z tych innych typów rekordów współużytkujących ten sam wymiar daty, w analizie zostaną wyświetlone wszystkie daty rekordów tego typu, z którego wybrano miarę. Na przykład typami rekordów współużytkującymi wymiar daty są "Podmiot" i "Osoba kontaktowa". Jeśli zatem użytkownik wybierze kolumnę "Data" z folderu "Data utworzenia" w folderze "Podmiot" oraz jeśli wybierze miarę "Liczba (#) podmiotów", w analizie zostaną wyświetlone wszystkie daty, w których zostały utworzone rekordy podmiotów. Ponieważ jednak typy rekordów "Podmiot" i "Osoba kontaktowa" współdzielą wymiar daty, ten sam wynik zostanie wyświetlony, jeśli użytkownik wybierze kolumnę "Data" z folderu "Data utworzenia" w folderze "Osoba kontaktowa" i miarę "Liczba (#) podmiotów".

Jeśli użytkownik wybierze kolumnę z folderu daty typu rekordu, który współużytkuje wymiar daty z innymi typami rekordów, oraz jeśli wybierze miary z co najmniej dwóch typów rekordów współużytkujących ten sam wymiar daty, w analizie zostaną wyświetlone wszystkie daty rekordów wszystkich typów, z których wybrano miary. Jeśli na przykład użytkownik wybierze kolumnę "Data" z folderu "Data utworzenia" w folderze "Podmiot" oraz jeśli wybierze miary "Liczba (#) podmiotów" i "Liczba (#) osób kontaktowych", w analizie zostaną wyświetlone wszystkie daty, w których zostały utworzone rekordy podmiotów i osób kontaktowych. W tym przykładzie wartość 0 (zero) jest wyświetlana w polu miary "Liczba (#) osób kontaktowych" dla dowolnej daty, w której utworzono rekordy podmiotów, ale bez rekordów osób kontaktowych. Wartość 0 (zero) jest też wyświetlana w polu miary "Liczba (#) podmiotów" dla dowolnej daty, w której utworzono rekordy osób kontaktowych, ale bez rekordów podmiotów.

Poniższa tabela zawiera listę typów rekordów użytkujących wspólny wymiar daty oraz przedstawia nazwę wymiaru daty odpowiednio przyporządkowaną do poszczególnych typów rekordów.

Wymiar typu rekordu	Wymiar daty
Podmiot	Data utworzenia
Kampania	Data
Obiekty niestandardowe od 01 do 05	Data utworzenia
Namiar	Data
Możliwość	Data zamknięcia
Zlecenie SR	Data

Pola niestandardowe powiązanego obiektu

Pola niestandardowe powiązanego obiektu nie są dostępne do użycia w raportach w obszarze zainteresowań analizy historycznej "Zaawansowane obiekty niestandardowe". Na przykład, jeśli pole dla obiektu niestandardowego zostanie utworzone jako pole powiązane innego obiektu niestandardowego, nowe pole nie będzie dostępne w folderze obiektu głównego w obszarze zainteresowań analizy historycznej "Zaawansowane obiekty niestandardowe". Jednak nowe pole pozostanie dostępne w folderze obiektu pokrewnego.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Środek trwały"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizę miar środków trwałych według wymiarów podmiotu, środka trwałego, możliwości, produktu i użytkownika. Pozwala to na śledzenie środków trwałych i produktów sprzedanych klientom lub firmie. Ten obszar zainteresowań jest jednym z niewielu takich obszarów, w przypadku których widoczność rekordów środka trwałego jest oparta na widoczności powiązanych rekordów podmiotu.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Środek trwały
- Data
- Możliwość
- Właściciel
- Kategoria produktu
- Produkt

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary środka trwałego
 - Miary środka trwałego według daty zakupu
 - Liczba (#) środków trwałych
 - Cena zakupu
 - Ilość
 - Średnia cena zakupu
 - Średnia ilość
 - Miary środka trwałego według daty wysyłki
 - Liczba (#) środków trwałych
 - Cena zakupu
 - Ilość
 - Średnia cena zakupu
 - Średnia ilość
- Liczba (#) środków trwałych
- Cena zakupu
- Ilość
- Średnia cena zakupu
- Średnia ilość

Uwagi na temat wykorzystania

Możliwa jest analiza miar środka trwałego według wymiaru "Właściciel". Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Działanie dotyczące wizyty"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Obszar zainteresowań "Historia działań dot. wizyty" umożliwia kierownikom działu sprzedaży i przedstawicielom handlowym analizowanie danych działania dotyczącego wizyty według podmiotu, osoby kontaktowej, działania, właściciela, produktu, kategorii produktu i daty. W odróżnieniu od obszaru zainteresowań "Historia działania" miary tego obszaru zainteresowań są oparte na typach rekordów nauk biologicznych powiązanych z działaniem, w tym: "Szczegóły produktów", "Przekazane próbki", "Zlecenia dotyczące próbek", "Pozycje zlecenia dotyczącego próbek" i "Przekazywane materiały promocyjne". Oznacza to, że działania niemające rekordów dla co najmniej jednego z tych powiązanych typów rekordów podrzędnych nie mogą być raportowane z użyciem tego obszaru zainteresowań.

Korzystając z wymiaru "Kategoria produktu", można podsumować miary działania dotyczącego wizyty na różnych poziomach hierarchii produktu, takich jak marka, subrynek i rynek.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Osoba kontaktowa
- Działanie dotyczące wizyty
- Kampania
- Osoba kontaktowa
- Data
- Możliwość
- Właściciel
- Produkt
- Kategoria produktu
- Szczegóły produktów
- Zlecenie dotyczące próbek
- Przekazane próbki

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary działań dot. wizyty
 - Niestandardowe miary szczegółów produktów
 - Indeksowana waluta
 - Indeksowana liczba
 - Średnia indeksowana waluta

- Średnia indeksowana liczba
- Miary niestandardowe zlecenia dotyczącego próbek
- Niestandardowe miary przekazanych próbek
 - Indeksowana waluta
 - Indeksowana liczba
 - Średnia indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana liczba
- Liczba podmiotów
- Liczba (#) wizyt - działania
- Liczba (#) szczegółów wizyty wg produktu
- Liczba (#) wizyt - szczegóły produktów
- Liczba (#) wizyt - przekazanie pozycji promocyjnych
- Liczba (#) wizyt - pozycje zlecenia dotyczącego próbek
- Liczba (#) wizyt - zlecenia dotyczące próbek
- Liczba (#) wizyt - przekazanie próbek
- Liczba osób kontaktowych
- Liczba (#) przekazanych pozycji promocyjnych
- Liczba (#) pozycji zlecenia dotyczącego próbek
- Liczba (#) przekazanych próbek

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu i osoby kontaktowej uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie. Można zgłosić rekordy rozmowy z uczestnikiem, rozmowy z podmiotem i rozmowy z lekarzem/pracownikiem służby zdrowia oraz powiązane z nimi miary.

Wartość "Liczba osób kontaktowych" wyświetla liczbę poszczególnych głównych osób kontaktowych, a nie wszystkich osób kontaktowych powiązanych z rozmową.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Kampania"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia wszechstronną analizę kampanii według wymiarów kampanii, użytkownika i daty. Pozwala on użytkownikowi na analizę wyników kampanii, wydajności oraz zwrotu z inwestycji. Zawiera on również miary pomagające w rozwiązywaniu problemów z osiągnięciem celów kampanii i optymalizowaniem przyszłych kampanii.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Kampanie
- Właściciel
- Data

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary
 - Liczba (#) kampanii
 - Liczba (#) kampanii aktywnych
 - Liczba (#) kampanii ukończonych
 - Liczba (#) kampanii planowanych
 - Liczba namiarów
 - Liczba możliwości
 - Liczba uzyskań
 - Liczba (#) podmiotów związanych z kampanią
 - Liczba (#) osób kontaktowych związanych z kampanią
 - Procent (%) budżetu (definicja: koszt pomnożony przez 100, a następnie podzielony przez koszt zabudżetowany)
 - Procent (%) uzyskanej docelowej liczby namiarów (definicja: liczba namiarów pomnożona przez 100, a następnie podzielona przez docelową liczbę namiarów)
 - Procent (%) uzyskanego elementu docelowego przychodu (definicja: zamknięte przychody pomnożone przez 10, a następnie podzielone przez element docelowy przychodu)
 - Średnia liczba dni do zamknięcia możliwości (definicja: liczba dni do zamknięcia możliwości podzielona przez liczbę uzyskań)
 - Średnia liczba dni do przekształcenia namiaru (definicja: liczba dni między datą utworzenia i datą przekształcenia namiaru podzielona przez liczbę namiarów przekształconych w możliwości)
 - Jednostkowy koszt zrealizowanej sprzedaży (definicja: koszt podzielony przez liczbę uzyskań)
 - Średni jednostkowy koszt zrealizowanej sprzedaży (definicja: średni koszt podzielony przez liczbę uzyskań)
 - Jednostkowy koszt namiaru (definicja: koszt podzielony przez liczbę namiarów)
 - Średni jednostkowy koszt namiaru (definicja: średni koszt podzielony przez liczbę namiarów)
 - Współczynnik przekształcania namiarów (definicja: namiary, które zostały klientami, wyrażone jako wartość procentowa)
 - Przychód
 - Zrealizowane przychody
 - Średni zrealizowany przychód
 - Współczynnik możliwości uzyskanych (definicja: łączna liczba uzyskanych możliwości podzielona przez łączną liczbę możliwości uzyskanych i utraconych)
 - Zwrot z inwestycji

Uwagi na temat wykorzystania

Żadne

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Odpowiedź na kampanię"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Dane odpowiedzi dot. kampanii są ograniczone wyłącznie do danych z kampanii Oracle Email Marketing On Demand. W przypadku kampanii, których dane zostały wprowadzone za pośrednictwem interfejsu użytkownika Oracle CRM On Demand nie są wyświetlane dane odpowiedzi. Moduł Oracle Email Marketing On Demand nie jest już wspierany i nie można rozpoczynać nowych kampanii. W dalszym ciągu można używać tego obszaru zainteresowań w celu sporządzania raportów na podstawie danych istniejących kampanii.

Cel biznesowy

Obszar zainteresowań umożliwia analizowanie informacji o kampaniach, włącznie z danymi odpowiedzi dot. kampanii Oracle Email Marketing On Demand. Zawiera informacje uzupełniające w stosunku do obszarów zainteresowań kampanii, w przypadku których podane są dane dotyczące efektywności kampanii. W ramach tego obszaru zainteresowań można przeprowadzić analizę odpowiedzi na następujące pytania dotyczące kampanii Oracle Email Marketing On Demand: Do ilu osób dotarła kampania? Ile z nich odpowiedziało? W jaki sposób odpowiedziały? Ile czasu zajęła im odpowiedź? itd.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Kampania
- Adresat kampanii
- Odpowiedź dot. kampanii
- Data

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary
 - Liczba (#) odbiorców. Pomiar oparty na polu "Adresat kampanii".
 - Liczba (#) twardych zwrotów. Pomiar oparty na typach odpowiedzi: Adres przeniesiono, Nieprawidłowy adres oraz Nieprawidłowy nadawca.
 - Liczba (#) miękkich zwrotów. Pomiar oparty na typach odpowiedzi: Problem ze skrzynką pocztową, Problem systemowy, Problem sieciowy, Problem z protokołem, Problem z zabezpieczeniami, Wiadomość zbyt duża, Urlop oraz W ostateczności.
 - Liczba (#) odpowiadających. Pomiar oparty na statusie dostawy.
 - Liczba (#) odpowiedzi. Pomiar oparty na statusie dostawy.
 - Liczba (#) otwartych odpowiedzi. Pomiar oparty na typie odpowiedzi "Wiadomość otwarta".
 - Liczba (#) przekazanych kliknięć. Pomiar oparty na typie odpowiedzi "Kliknięcie".
 - Liczba (#) wyrażen zgody (Opt-In). Pomiar oparty na typie odpowiedzi "Zgoda (Opt-In) na udział w liście".
 - Liczba (#) wyrażen braku zgody (Opt-Out). Pomiar oparty na typie odpowiedzi "Brak zgody (Opt-out) na udział w liście".
 - Liczba (#) ogólnych wyrażen zgody (Opt-In). Pomiar oparty na typie odpowiedzi "Ogólna zgoda (Opt-In)".
 - Liczba (#) ogólnych wyrażen braku zgody (Opt-Out). Pomiar oparty na typie odpowiedzi "Ogólny brak zgody (Opt-out)".
 - Średnia liczba dni na udzielenie odpowiedzi. Pomiar oparty na statusie dostawy.

Uwagi na temat wykorzystania

Pomiary odpowiedzi dot. kampanii są oparte albo o status dostawy, albo o typ odpowiedzi. Przykładowo liczba twardych zwrotów jest oparta o typ odpowiedzi, nie status dostawy, mimo że istnieje status dostawy "Twardy zwrot".

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Adresy osób kontaktowych"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia tworzenie raportów na temat powiązania "wiele do wielu" pomiędzy osobami kontaktowymi i adresami. W innych obszarach zainteresowań możliwe jest tworzenie raportów wyłącznie na temat głównego adresu osoby kontaktowej. W tym obszarze zainteresowań możliwe jest jednak tworzenie raportów na temat wszystkich adresów osoby kontaktowej oraz adresu wspólnego dla wielu osób kontaktowych.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Osoba kontaktowa
- Adres

Miary

- Miary adresu
 - Liczba adresów osoby kontaktowej

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar osoby kontaktowej uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Osoba kontaktowa"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

W tym obszarze zainteresowań jest możliwe tworzenie raportów na temat miar osób kontaktowych według wymiarów osoby kontaktowej, podmiotu, kampanii, właściciela i daty. Poziom szczegółowości obszaru zainteresowań to jeden wiersz na każdą osobę kontaktową utworzoną w aplikacji Oracle CRM On Demand. Obszar ten pozwala na uzyskanie szybkiej odpowiedzi na następujące pytania: Których 10 pracowników ma największą liczbę osób kontaktowych? Które podmioty nie mają żadnych osób kontaktowych? Jakie są największe kampanie pod względem liczby osób kontaktowych? Ilu potencjalnych klientów dana osoba kontaktowa przysporzyła firmie?

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Kampania
- Osoba kontaktowa
- Data
- Właściciel

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary osoby kontaktowej
 - Liczba klientów
 - Liczba osób kontaktowych
 - Liczba potencjalnych klientów

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu i osoby kontaktowej uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zainteresowania osoby kontaktowej"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Analityczny obszar zainteresowań "Osoba kontaktowa - historia zainteresowań" umożliwia generowanie raportów o zainteresowaniach osób kontaktowych w wymiarze osoby kontaktowej. Raport ten pozwala doradcom i ich kierownikom na określenie zainteresowań i hobby klientów i na wybór opartych na tej analizie stosownych upominków. Mogą oni również wykorzystać te informacje przy organizowaniu imprez dla klientów, takich jak np. turnieje golfa. W ten sposób doradcy mogą pogłębić relacje z klientami oraz spotkać się z ich przyjaciółmi i rodzinami. Imprezy takie mogą przyczynić się do poszerzenia rynku sprzedaży.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Osoba kontaktowa
- Właściciel
- Data
- Zainteresowania osoby kontaktowej

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary zainteresowań osoby kontaktowej
 - Liczba (#) zainteresowań osoby kontaktowej

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar osoby kontaktowej uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Przychód z osoby kontaktowej"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Obszar zainteresowań "Osoba kontaktowa - historia przychodów" pozwala na analizowanie danych przychodów z produktów według osoby kontaktowej, produktu, kategorii produktu, właściciela i daty. W tym obszarze zainteresowań dostępne są następujące miary:

- Liczba (#) produktów
- Średnia liczba produktów
- Średni przychód

Pozwala to użytkownikom na tworzenie raportów prezentujących różne typy przychodów z produktu rozłożonych w czasie, np. porównywanie przychodów prognozowanych z przychodami bieżącymi. Dzięki temu użytkownicy mogą lepiej zrozumieć potencjał przychodów i sprzedaż produktów w zależności od osób kontaktowych. Wymiaru "Kategoria produktu" używa się do podsumowywania miar przychodów osoby kontaktowej na różnych poziomach hierarchii produktu, np. zarejestrowana nazwa handlowa, rynek podrzędny i rynek.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Osoba kontaktowa
- Kategoria produktu
- Produkt
- Przychód z osoby kontaktowej
- Data
- Właściciel

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary przychodu z osoby kontaktowej
 - Średnia liczba (#) produktów
 - Liczba (#) produktów
 - Średni przychód

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar osoby kontaktowej uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Osoba kontaktowa - zespół"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia tworzenie raportów na temat powiązania typu "wiele do wielu" pomiędzy osobami kontaktowymi a członkami zespołu. Można używać tej opcji do tworzenia list wszystkich członków zespołu powiązanych z osobą kontaktową i wszystkich osób kontaktowych, w przypadku których użytkownik dodany jest jako członek zespołu. Można jej także użyć do tworzenia raportów na temat głównego podmiotu powiązanego z osobą kontaktową. Nie można używać tego obszaru zainteresowań do tworzenia raportów na temat osób kontaktowych niepowiązanych z żadnym użytkownikiem ani użytkowników niepowiązanych z osobą kontaktową.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Osoba kontaktowa
- Osoba kontaktowa - zespół
- Data
- Członek zespołu

Miary

- Osoba kontaktowa - zespół
 - Zoptymalizowane miary niestandardowe zespołu osoby kontaktowej
 - Liczba członków zespołu osoby kontaktowej

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar osoby kontaktowej uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

W folderze "Zoptymalizowane pola niestandardowe zespołu osoby kontaktowej" wymiaru "Zespół osoby kontaktowej" dostępnych jest pierwszych pięć pól niestandardowych (tj. pięć pól utworzonych jako pierwsze) z każdego spośród następujących typów pól:

- Pole wyboru
- Data
- Data/godzina
- Procent
- Telefon
- Lista wyboru
- Tekst (długi)
- Tekst (krótki)

W folderze "Zoptymalizowane miary niestandardowe zespołu osoby kontaktowej" dostępnych jako miary jest pierwszych pięć pól niestandardowych (tj. pięć pól utworzonych jako pierwsze) z każdego spośród następujących typów pól:

- Waluta
- Liczba całkowita
- Liczba

Widoczność danych. W tym obszarze zainteresowań zawsze stosowany jest tryb "Widoczność dla zespołu", bez względu na ustawienia zdefiniowane w profilu użytkownika lub w profilu firmy. Dzięki temu zawsze można raportować osoby kontaktowe, w przypadku których użytkownik jest określony jako właściciel lub członek zespołu.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Rejestracja transakcji"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny tylko w wydaniu Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Cel biznesowy

Raportowany obszar zainteresowań "Rejestracja transakcji" dostarcza informacji o tym, w jaki sposób partnerzy użytkownika używają rejestracji transakcji oraz jaki wpływ ta rejestracja ma na działalność biznesową. Użytkownik może na przykład wykonać następujące czynności:

- Utworzyć raport przedstawiający spodziewaną kwotę przychodu z rejestracji transakcji.
- Określić średnią liczbę dni potrzebnych do zatwierdzenia rejestracji transakcji.
- Określić odsetek zarejestrowanych możliwości.
- Wygenerować raport na temat liczby rejestracji transakcji, których wynikiem były nowe możliwości.
- Określić średni okres ważności rejestracji transakcji.
- Wygenerować raport na temat kwartalnych zmian przychodu z rejestracji transakcji.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Powiązany klient
- Powiązana możliwość
- Osoba kontaktowa
- Data
- Rejestracja transakcji
- Końcowa osoba zatwierdzająca
- Właściciel
- Główny podmiot partnerski

Miary nieoparte na dacie zamknięcia rejestracji

Następujące miary nie są oparte na dacie zamknięcia rejestracji:

- Miary rejestracji transakcji
 - Miary niestandardowe rejestracji transakcji
 - Liczba (#) rejestracji transakcji
 - Liczba (#) rejestracji transakcji z możliwościami
 - Liczba (#) rejestracji transakcji bez możliwości
 - Liczba (#) rejestracji transakcji dla nowych możliwości
 - Liczba (#) rejestracji transakcji dla istniejących klientów
 - Liczba (#) rejestracji transakcji dla nowych klientów
 - Liczba (#) rejestracji transakcji przekształconych w możliwości
 - Liczba (#) rejestracji transakcji oczekujących na zatwierdzenie
 - Liczba (#) zatwierdzonych rejestracji transakcji
 - Liczba (#) rejestracji transakcji, które wygasły
 - Liczba (#) dni oczekiwania na zatwierdzenie
 - Średnia liczba dni do zatwierdzenia
 - Średni okres ważności (w dniach)
 - Procent (%) zatwierdzonych rejestracji transakcji
 - Procent (%) odrzuconych rejestracji transakcji
 - Procent (%) zwróconych rejestracji transakcji
 - Procent (%) rejestracji transakcji przekształconych w możliwości
 - Liczba (#) rejestracji transakcji zakończonych powodzeniem

Miary oparte na dacie zamknięcia rejestracji

Następujące miary oparte są na dacie zamknięcia rejestracji:

- Miary rejestracji transakcji
 - Całkowita wielkość transakcji dla otwartych rejestracji transakcji
 - Średnia całkowita wielkość transakcji dla otwartych rejestracji transakcji
 - Łączny przychód z rejestracji transakcji
 - Średni łączny przychód z rejestracji transakcji
 - Łączny przychód z rejestracji transakcji z poprzedniego kwartału
 - Średni łączny przychód z rejestracji transakcji z poprzedniego kwartału

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar powiązanej osoby kontaktowej uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Przychód z produktu rejestrowanej transakcji"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Analityczny obszar zainteresowań "Przychód z zarejestrowanych transakcji dla produktu" pomaga w identyfikowaniu trendów i tendencji dotyczących pozycji w linii rejestrowanych transakcji. Umożliwia to tworzenie podstawowych zapytań na temat miar przychodu z zarejestrowanych transakcji dla produktu z wykorzystaniem głównych atrybutów wymiarów. Ułatwia to znalezienie odpowiedzi na następujące pytania:

- Jaki jest przewidywany maksymalny przychód z jednego produktu w przypadku jednej rejestrowanej transakcji?
- Jaki jest średni przychód z rejestracji transakcji (obliczany na podstawie rekordów przychodów) z uwzględnieniem tylko otwartych rejestracji transakcji?
- Ile unikatowych produktów jest wymienianych we wszystkich rejestracjach transakcji (niezależnie od statusu zatwierdzenia)?
- Które produkty we wszystkich otwartych rejestracjach transakcji osiągają największe wartości: łącznej ilości, łącznego przychodu, wystąpień, średniej ilości przypadającej na rejestrację transakcji lub średniego przychodu z rejestracji transakcji?
- Lista wszystkich otwartych rejestracji transakcji, które mają przynajmniej jedną pozycję w linii przychodów z produktu o wartości ilości lub ceny równej "zero" lub "pusta".
- Które produkty w poprzednim kwartale osiągały największe wartości: ilości, przychodu, wystąpień, średniej ilości przypadającej na rejestrację transakcji lub średniego przychodu z rejestracji transakcji?

Typ powiązania

Jeden do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Powiązana osoba kontaktowa
- Powiązany klient
- Powiązana możliwość
- Data (oparta na dacie zamknięcia rejestracji transakcji)
- Rejestracja transakcji

- Przychód z zarejestrowanych transakcji dla produktu
- Główny podmiot partnerski (dostępne tylko w aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Produkt
- Kategoria produktu

Miary

Ten obszar zainteresowań ma następujące miary:

- Miary przychodu z zarejestrowanych transakcji dla produktu
 - Przychód z zarejestrowanych transakcji dla produktu — miary niestandardowe:
 - Średnia indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana liczba
 - Indeksowana waluta
 - Indeksowana liczba
 - Liczba (#) produktów
 - Liczba produktów w rejestracjach transakcji bez możliwości
 - Liczba produktów w otwartych rejestracjach transakcji
 - Średnia liczba produktów w rejestracjach transakcji bez możliwości
 - Średnia liczba produktów w otwartych rejestracjach transakcji
 - Średnia cena
 - Średnia ilość
 - Średni łączny przychód z poprzedniego kwartału
 - Średni przychód
 - Średnia łączna ilość w rejestracjach transakcji bez możliwości
 - Średnia łączna ilość w otwartych rejestracjach transakcji
 - Średni łączny przychód z rejestracji transakcji bez możliwości
 - Średni łączny przychód z otwartych rejestracji transakcji
 - Średnia liczba produktów (na rejestrację transakcji)
 - Łączny przychód z poprzedniego kwartału
 - Łączny przychód z poprzedniego kwartału (000)
 - Łączna ilość
 - Łączna ilość (000)
 - Łączna ilość w rejestracjach transakcji bez możliwości
 - Łączna ilość w otwartych rejestracjach transakcji
 - Łączny przychód
 - Łączny przychód (000)
 - Łączny przychód z rejestracji transakcji bez możliwości
 - Łączny przychód z rejestracji transakcji bez możliwości (000)
 - Łączny przychód z otwartych rejestracji transakcji
 - Łączny przychód z otwartych rejestracji transakcji (000)
 - Główny podmiot partnerski

Uwagi na temat wykorzystania

Żadne

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Dealer"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny tylko w wydaniu Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Cel biznesowy

Za pomocą analitycznego obszaru zainteresowań "Historia dealera" użytkownik może analizować historię dealera z uwzględnieniem zleceń SR i działań.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Dealer
- Właściciel
- Data

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary dealera
 - Niestandardowe miary dealera
 - Liczba (#) dealerów
 - Liczba (#) zleceń SR
 - Liczba działań
 - Liczba (#) działań otwartych
 - Liczba (#) działań zamkniętych

Uwagi na temat wykorzystania

Żadne

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zdarzenie"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Zdarzenie może być dowolnym typem zdarzenia promocyjnego lub edukacyjnego, w którym uczestniczą pracownicy działu sprzedaży lub przedstawiciele innej grupy zawodowej. Z punktu widzenia firmy można wyróżnić następujące typy zdarzeń:

- **Poziom przedstawiciela handlowego.** Zdarzenie szkolenia medycznego prowadzonego przez kierownika lub co najmniej jednego przedstawiciela handlowego.
- **Poziom organizacji lub krajowy.** Zdarzenie szkoleniowe na poziomie krajowym lub spotkanie adresowane do określonej grupy zawodowej.

Zdarzenia można planować na poziomie krajowym w odniesieniu do określonego produktu lub okresu, a następnie przydzielić zasoby według regionu, okręgu lub przedstawiciela handlowego. Na przykład firmy farmaceutyczne wymagają dostarczenia miar i informacji o zdarzeniach szkolenia medycznego w celu dostosowania działań związanych ze sprzedażą i marketingiem. Raporty dostarczają firmom informacji potrzebnych do kontrolowania budżetów i zmniejszania lub całkowitej likwidacji odchyleń.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Data
- Zdarzenie
- Zaproszeni uczestnicy
- Namiar
- Zdarzenie dotyczące namiaru
- Możliwość
- Właściciel
- Produkt
- Kategoria produktu

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary zdarzenia
 - Liczba (#) podmiotów związanych ze zdarzeniem
 - Liczba (#) zdarzeń
 - Liczba (#) zaproszonych uczestników
 - Liczba (#) namiarów związanych ze zdarzeniem
 - Liczba (#) możliwości związanych ze zdarzeniem
 - Nadwyżka/deficyt budżetowy
(Definicja: różnica między budżetem zdarzenia i kosztem zdarzenia)
 - Budżet zdarzenia
Miara "Budżet zdarzenia" pochodzi z wymiaru. W przypadku stosowania wyłącznie wymiaru "Zdarzenie", miara jest sumą wartości pól z danego wymiaru. Jeśli jednak wykorzystywane są również inne miary (w szczególności dotyczące zaproszonych uczestników), miara jest wartością maksymalną ze wszystkich wartości pól z danego wymiaru.
 - Koszt zdarzenia
(Definicja: Koszt zakończonych działań dotyczący wszystkich uczestników powiązanych z danym zdarzeniem.)

Uwagi na temat wykorzystania

Jeśli firma zmieni nazwę wyświetlaną dotyczącą zdarzenia na nazwę niestandardową w raportach wyświetlana będzie nazwa niestandardowa.

W wydaniach wcześniejszych od wydania 29 raporty obejmujące wymiary "Kategoria produktu" i "Zdarzenia" nie generowały wyników, jeśli ze zdarzeniem nie był powiązany żaden produkt. To działanie zostało zmienione w wydaniu 29 i obecnie "Kategoria produktu" jest niezależna od powiązań zdarzenie-produkt.

Pole "Liczba (#) podmiotów związanych ze wydarzeniem" zwraca liczbę podmiotów powiązanych z wydarzeniami zawierającymi zaproszonych uczestników.

Pole "Liczba (#) namiarów związanych ze wydarzeniem" zwraca liczbę namiarów powiązanych z wydarzeniami zawierającymi zaproszonych uczestników.

Pole "Liczba (#) możliwości związanych z wydarzeniem" zwraca liczbę możliwości powiązanych z wydarzeniami zawierającymi zaproszonych uczestników.

Zdarzenia bez zaproszonych uczestników

Zdarzenia bez zaproszonych uczestników są wykluczane z raportów, z jednym specjalnym wyjątkiem. Jedynym sposobem uwzględnienia w raporcie zdarzenia bez zaproszonych uczestników jest użycie tylko wymiaru "Zdarzenie" (bez drugiego wymiaru) i brak pomiarów.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Gospodarstwo domowe"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny tylko w wydaniu Oracle CRM On Demand Financial Services.

Cel biznesowy

Obszar zainteresowań "Gospodarstwo domowe - historia" pozwala na generowanie raportów dotyczących gospodarstw domowych w wymiarze osoby kontaktowej. Ten obszar zainteresowań umożliwia doradcom i ich kierownikom znalezienie odpowiedzi na następujące pytania:

- Jacy klienci należą do określonych gospodarstw domowych?
- W jaki sposób zasoby gospodarstwa domowego w moim rejestrze są podzielone między moich klientów?
- Jakie są najważniejsze gospodarstwa domowe według łącznej wartości środków trwałych?

Analityczny obszar zainteresowań "Gospodarstwo domowe - historia" zawiera także wymiar "Portfel", który umożliwia tworzenie raportów zawierających informacje na temat powiązanych portfeli osób kontaktowych gospodarstwa domowego. Należy pamiętać, że portfel stanowi tylko pośrednie powiązanie z gospodarstwami domowymi (za pośrednictwem osób kontaktowych), więc atrybutów wymiaru "Portfel" nie można zastosować bezpośrednio na potrzeby analizy miar gospodarstwa domowego. Raporty dotyczące gospodarstw domowych można łączyć z raportami dotyczącymi portfela w celu zapewnienia ulepszonej obsługi klienta, możliwej dzięki rozumieniu klientów jako członków gospodarstwa domowego.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Osoba kontaktowa
- Gospodarstwo domowe
- Osoba kontaktowa gospodarstwa domowego

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary gospodarstwa domowego
 - Łączne środki trwałe gospodarstwa domowego
 - Łączne środki trwałe gospodarstwa domowego
 - Średnie łączne środki trwałe gospodarstwa domowego
 - Łączne wydatki gospodarstwa domowego
 - Łączne wydatki gospodarstwa domowego
 - Średnie łączne wydatki gospodarstwa domowego
 - Łączny dochód gospodarstwa domowego

- Łączny dochód gospodarstwa domowego
- Średni łączny dochód gospodarstwa domowego
- Łączne zobowiązania gospodarstwa domowego
 - Łączne zobowiązania gospodarstwa domowego
 - Średnie łączne zobowiązania gospodarstwa domowego
- Łączna wartość netto gospodarstwa domowego
 - Łączna wartość netto gospodarstwa domowego
 - Średnia łączna wartość netto gospodarstwa domowego
- Łączne środki trwałe osoby kontaktowej
 - Łączne środki trwałe
 - Średnie łączne środki trwałe
- Łączne wydatki osoby kontaktowej
 - Łączne koszty
 - Średnie łączne wydatki
- Łączny dochód osoby kontaktowej
 - Łączny dochód
 - Średni łączny dochód
- Łączne zobowiązania osoby kontaktowej
 - Łączne zobowiązania
 - Średnie łączne zobowiązania
- Łączna wartość netto osoby kontaktowej
 - Łączna wartość netto
 - Średnia łączna wartość netto
- Niestandardowe miary gospodarstwa domowego
- Liczba (#) zakumulowanych osób kontaktowych
- Liczba (#) zakumulowanych zleceń SR
- Liczba (#) zakumulowanych namiarów
- Liczba osób kontaktowych
- Liczba (#) zleceń SR osoby kontaktowej
- Liczba (#) namiarów osoby kontaktowej
- Liczba (#) gospodarstw domowych

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar osoby kontaktowej uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Namiar"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizowanie miar namiaru według podmiotu, terytorium podmiotu, kampanii, osoby kontaktowej, daty, namiaru, możliwości, właściciela i głównego podmiotu partnerskiego. Typy rekordów z tego obszaru zainteresowań odwołują się do miar, które umożliwiają analizę jakości namiaru, przekształcania namiaru i przychodów powiązanych z namiarami.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Terytorium podmiotu
- Kampania
- Osoba kontaktowa
- Data
- Namiar
- Możliwość
- Właściciel
- Główny podmiot partnerski (dostępne tylko w aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary namiaru
 - Liczba zarchiwizowanych namiarów
 - Liczba namiarów
 - Liczba namiarów przekształconych w możliwości (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości)
 - Liczba namiarów dających utraconą możliwość
 - Liczba namiarów dających uzyskaną możliwość (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości i znajdują się na etapie sprzedaży "Zamknięte/uzyskane")
 - Liczba (#) nowych możliwości
 - Liczba zakwalifikowanych namiarów
 - Liczba odrzuconych namiarów
 - Liczba uzyskań
 - Średnia liczba dni do przekształcenia namiaru (definicja: liczba dni między datą utworzenia i datą przekształcenia namiaru podzielona przez liczbę namiarów przekształconych na możliwości)
 - Średnia liczba dni do podążania za namiarem (definicja: liczba dni do podążania za namiarem podzielona przez liczbę namiarów).
 - Zrealizowany przychód dla namiaru
 - Oczekiwany przychód dla namiaru
 - Przychód z możliwości dla namiaru
 - Planowane przychody

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu i osoby kontaktowej uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zespół ds. namiarów"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia tworzenie raportów na temat powiązań "wiele do wielu" między namiarami i członkami zespołu. Można używać tej opcji do tworzenia list wszystkich członków zespołu powiązanych z namiarem i wszystkich namiarów, w przypadku których użytkownik dodany jest jako członek zespołu. Nie można używać tego obszaru zainteresowań do tworzenia raportów na temat namiarów niepowiązanych z żadnym użytkownikiem ani użytkowników niepowiązanych z namiarem.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Data
- Namiar
- Namiar - zespół
- Członek zespołu

Miary

- Namiar - zespół
 - Zoptymalizowane miary niestandardowe zespołu namiaru
 - Liczba (#) członków zespołu namiaru

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

W folderze "Zoptymalizowane pola niestandardowe zespołu namiaru" wymiaru "Namiar - zespół" dostępnych jest pierwszych pięć pól niestandardowych (tj. pięć pól utworzonych jako pierwsze) z każdego spośród następujących typów pól:

- Pole wyboru
- Data
- Data/godzina
- Procent
- Telefon
- Lista wyboru
- Tekst (długi)
- Tekst (krótki)

W folderze "Zoptymalizowane miary niestandardowe zespołu namiaru" dostępnych jako miary jest pierwszych pięć pól niestandardowych (tj. pięć pól utworzonych jako pierwsze) z każdego spośród następujących typów pól:

- Waluta
- Liczba całkowita
- Liczba

Widoczność danych. W tym obszarze zainteresowań zawsze stosowany jest tryb "Widoczność dla zespołu", bez względu na ustawienia zdefiniowane w profilu użytkownika lub w profilu firmy. Dzięki temu zawsze można raportować namiary, w przypadku których użytkownik jest określony jako właściciel lub członek zespołu.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Wniosek o fundusze marketingowe"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny tylko w wydaniu Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Cel biznesowy

Fundusze Marketingowe (MDF) pozwalają właścicielowi marki w usystematyzowany sposób udostępniać fundusze marketingowe partnerom, dzięki czemu mogą oni sprzedawać produkty właściciela marki lub promować markę na rynku. Wnioski o Fundusze Marketingowe dają partnerom możliwość wnioskowania o wstępną akceptację wydatków na działania marketingowe. Po zatwierdzeniu wniosku o Fundusze Marketingowe przez właściciela marki partnerzy mogą realizować działania i przysyłać zapotrzebowania na Fundusze Marketingowe w celu odzyskania zaakceptowanych wydatków.

Właściciel marki musi dysponować miarami i informacjami na temat wniosków o Fundusze Marketingowe dla poszczególnych partnerów i kwartałów, aby mógł zsynchronizować działania marketingowe i sprzedaż za pośrednictwem kanału. Analityczny obszar zainteresowań "Wniosek o Fundusze Marketingowe - historia" dostarcza właścicielowi marki wymagane informacje, które pozwalają gospodarować budżetem Funduszy Marketingowych w celu zapewnienia, że fundusze przeznaczone są na działania o maksymalnym zwrocie z inwestycji.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Główny podmiot partnerski
- Kampania
- Wniosek o Fundusze Marketingowe
- Data
- Właściciel
- Osoba zatwierdzająca

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Wniosek o Fundusze Marketingowe - miary
 - Wniosek o Fundusze Marketingowe - miary niestandardowe
 - Wniosek o Fundusze Marketingowe - miary wg daty przesłania
 - Liczba (#) wniosków o Fundusze Marketingowe
 - Kwota wnioskowana
 - Średnia kwota wnioskowana
 - Kwota wstępnie zatwierdzona
 - Średnia kwota wstępnie zatwierdzona
 - Całkowita żądana kwota roszczenia

- Średnia całkowita żądana kwota roszczenia
- Całkowita zatwierdzona kwota roszczenia
- Średnia zatwierdzona łączna kwota roszczeń
- Liczba (#) wniosków o Fundusze Marketingowe
- Kwota wnioskowana
- Średnia kwota wnioskowana
- Kwota wstępnie zatwierdzona
- Średnia kwota wstępnie zatwierdzona
- Kwota wnioskowana w poprzednim kwartale
- Średnia kwota żądana w poprzednim kwartale
- Kwota wstępnie zatwierdzona w poprzednim kwartale
- Średnia kwota wstępnie zatwierdzona w poprzednim kwartale
- Całkowita żądana kwota roszczenia
- Średnia całkowita żądana kwota roszczenia
- Całkowita zatwierdzona kwota roszczenia
- Średnia zatwierdzona łączna kwota roszczeń
- Łączna żądana kwota roszczeń w poprzednim kwartale
- Średnia łączna żądana kwota roszczeń w poprzednim kwartale
- Zatwierdzona łączna kwota roszczeń w poprzednim kwartale
- Średnia zatwierdzona łączna kwota roszczeń w poprzednim kwartale
- Liczba (#) wniosków o Fundusze Marketingowe oczekujących na zatwierdzenie
- Żądana kwota oczekująca na zatwierdzenie
- Liczba (#) przesłanych wniosków o Fundusze Marketingowe
- Liczba (#) zatwierdzonych wniosków o Fundusze Marketingowe
- Liczba (#) odrzuconych wniosków o Fundusze Marketingowe
- Liczba (#) zwróconych wniosków o Fundusze Marketingowe
- Liczba (#) anulowanych wniosków o Fundusze Marketingowe
- Liczba (#) wygasłych wniosków o Fundusze Marketingowe
- Liczba (#) przesłanych zapotrzebowań na Fundusze Marketingowe
- Liczba (#) zatwierdzonych zapotrzebowań na Fundusze Marketingowe
- Liczba (#) odrzuconych zapotrzebowań na Fundusze Marketingowe
- Procent (%) zatwierdzonych wniosków o Fundusze Marketingowe
- Procent (%) wygasłych wniosków o Fundusze Marketingowe
- Procent (%) odrzuconych wniosków o Fundusze Marketingowe
- Procent (%) zwróconych wniosków o Fundusze Marketingowe
- Liczba (#) dni oczekiwania na zatwierdzenie
- Liczba (#) dni do zatwierdzenia
- Średnia liczba dni oczekiwania na zatwierdzenie
- Średnia liczba (#) dni do zatwierdzenia

Uwagi na temat wykorzystania

Jeśli firma użytkownika zmieni nazwę wyświetlaną wniosku o Fundusze Marketingowe na nazwę niestandardową, w raportach wyświetlana będzie nazwa niestandardowa.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Możliwości i konkurenci"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizę powiązań typu "wiele do wielu" między możliwościami i podmiotami konkurencyjnymi. Obszar ten jest niemal identyczny z obszarami zainteresowań dla możliwości. Jedyna różnica polega na tym, że obejmuje on wymiar podmiotu konkurencyjnego, który ma powiązanie "wiele do wielu" z typem rekordu możliwości. Ten obszar zainteresowań pozwala tworzyć raporty przedstawiające wszystkich konkurentów powiązanych z możliwością. Ze względu na to, że obszar ten reprezentuje powiązanie "wiele do wielu" między możliwościami i podmiotami konkurencyjnymi, nie można za jego pomocą tworzyć raportów dla możliwości, które nie mają powiązania z przynajmniej jednym podmiotem konkurencyjnym. Do atrybutów definiujących powiązanie z podmiotem konkurencyjnym, dostępnych na potrzeby tworzenia raportów, należą:

- Główna osoba kontaktowa
- Rola
- Rola drugiej strony
- Data rozpoczęcia
- Data zakończenia
- Silne strony
- Słabe strony
- Komentarze

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Terytorium podmiotu
- Kampania
- Data
- Możliwość
- Konkurent możliwości
- Właściciel
- Główna osoba kontaktowa
- Osoba kontaktowa powiązania
- Terytorium

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary możliwości
 - Miary niestandardowe możliwości
 - Miary możliwości według daty otwarcia
 - Liczba otwartych możliwości
 - Liczba możliwości
 - Liczba (#) osób kontaktowych z możliwościami

- Zrealizowane przychody
 - Oczekiwany przychód
 - Przychód
 - Średnia liczba dni w etapie
 - Liczba uzyskań
 - Średnia wielkość transakcji (definicja: średnia wielkość każdej sprzedaży dla każdego klienta wyrażona jako liczba jednostek lub kwota przychodu)
 - Średni cykl sprzedaży
 - Współczynnik uzyskanych możliwości (definicja: liczba możliwości uzyskanych podzielona przez liczbę możliwości uzyskanych i utraconych)
 - Współczynnik strat możliwości
-
- Przychód
 - Oczekiwany przychód
 - Zrealizowane przychody
 - Liczba możliwości
 - Liczba otwartych możliwości
 - Liczba (#) osób kontaktowych z możliwościami
 - Liczba uzyskań
 - Średnia liczba dni w etapie
 - Średnia wielkość transakcji (definicja: średnia wielkość każdej sprzedaży dla każdego klienta wyrażona jako liczba jednostek lub kwota przychodu)
 - Średni cykl sprzedaży
 - Współczynnik uzyskanych możliwości (definicja: łączna liczba możliwości uzyskanych podzielona przez łączną liczbę możliwości uzyskanych i utraconych)
 - Współczynnik strat możliwości
 - Przychód z możliwości w poprzednim kwartale
 - Zrealizowany przychód w poprzednim kwartale

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu i głównej osoby kontaktowej uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Wymiar osoby kontaktowej powiązania

Możliwości można powiązać z daną możliwością jako konkurentów. Wszystkie możliwości powiązane z możliwością jako konkurenci są wymienione w sekcji informacji powiązanych "Konkurenci możliwości" na stronie "Szczegóły możliwości". Powiązanie między dwoma możliwościami, które są połączone w ten sposób, może również zawierać główną osobę kontaktową, która różni się od głównych osób kontaktowych połączonych możliwościami.

Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla powiązania między możliwością a konkurentem, należy wybrać kolumny z wymiaru "Powiązanie osoby kontaktowej". Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla możliwości, należy wybrać kolumny z folderu "Główna osoba kontaktowa" w wymiarze "Możliwość". Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla konkurenta, należy wybrać kolumny z folderu "Główna osoba kontaktowa" w wymiarze "Konkurent możliwości".

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Możliwość i partner"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizę powiązań "wiele do wielu" między możliwościami i podmiotami partnerskimi. Obszar ten jest niemal identyczny z obszarami zainteresowań dla możliwości. Jedyna różnica polega na tym, że obejmuje on wymiar podmiotu partnerskiego, który ma powiązanie "wiele do wielu" z typem rekordu możliwości. Ten obszar zainteresowań pozwala tworzyć raporty prezentujące wszystkich partnerów danej możliwości. Ponieważ obszar ten odzwierciedla powiązanie "wiele do wielu" między możliwościami i podmiotami partnerskimi, nie mogą być za jego pomocą tworzone raporty dotyczące możliwości, które nie mają powiązania z co najmniej jednym podmiotem partnerskim. Do atrybutów definiujących powiązanie z podmiotem partnerskim, dostępnych na potrzeby raportowania, należą:

- Główna osoba kontaktowa
- Rola
- Rola drugiej strony
- Data rozpoczęcia
- Data zakończenia
- Silne strony
- Słabe strony
- Komentarze

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Terytorium podmiotu
- Kampania
- Data
- Możliwość
- Partner możliwości
- Właściciel
- Główna osoba kontaktowa
- Osoba kontaktowa powiązania
- Terytorium

Miary

Lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary możliwości
 - Miary niestandardowe możliwości
 - Miary możliwości według daty otwarcia
 - Liczba otwartych możliwości
 - Liczba możliwości
 - Liczba (#) osób kontaktowych z możliwościami

- Zrealizowane przychody
 - Oczekiwany przychód
 - Przychód
 - Średnia liczba dni w etapie
 - Liczba uzyskań
 - Średnia wielkość transakcji (definicja: średnia wielkość każdej sprzedaży dla każdego klienta wyrażona jako liczba jednostek lub kwota przychodu)
 - Średni cykl sprzedaży
 - Współczynnik możliwości uzyskanych (definicja: liczba uzyskanych możliwości podzielona przez łączną liczbę możliwości uzyskanych i utraconych)
 - Współczynnik strat możliwości
-
- Przychód
 - Oczekiwany przychód
 - Zrealizowane przychody
 - Liczba możliwości
 - Liczba otwartych możliwości
 - Liczba (#) osób kontaktowych z możliwościami
 - Liczba uzyskań
 - Średnia liczba dni w etapie
 - Średnia wielkość transakcji (definicja: średnia wielkość każdej sprzedaży dla każdego klienta wyrażona jako liczba jednostek lub kwota przychodu)
 - Średni cykl sprzedaży
 - Współczynnik możliwości uzyskanych (definicja: liczba uzyskanych możliwości podzielona przez łączną liczbę możliwości uzyskanych i utraconych)
 - Współczynnik strat możliwości
 - Przychód z możliwości w poprzednim kwartale
 - Zrealizowany przychód w poprzednim kwartale

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu i głównej osoby kontaktowej uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Wymiar osoby kontaktowej powiązania

Możliwości można powiązać z daną możliwością jako partnerów. Wszystkie podmioty powiązane z możliwością jako partnerzy są wymienione w sekcji informacji powiązanych "Partnerzy możliwości" na stronie "Szczegóły możliwości". Powiązanie między dwoma możliwościami, które są połączone w ten sposób, może również zawierać główną osobę kontaktową, która różni się od głównych osób kontaktowych połączonych możliwościami.

Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla powiązania między możliwością a partnerem, należy wybrać kolumny z wymiaru "Powiązanie osoby kontaktowej". Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla możliwości, należy wybrać kolumny z folderu "Główna osoba kontaktowa" w wymiarze "Możliwość". Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla partnera, należy wybrać kolumny z folderu "Główna osoba kontaktowa" w wymiarze "Partner możliwości".

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Osoba kontaktowa możliwości"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

W tym obszarze zainteresowań można tworzyć raporty dotyczące wszystkich osób kontaktowych powiązanych z możliwością lub raporty dotyczące określonej osoby kontaktowej powiązanej z wieloma możliwościami. W innych obszarach zainteresowań dotyczących możliwości można tworzyć raporty wyłącznie na temat głównej osoby kontaktowej dla możliwości.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

W tym obszarze zainteresowań występują następujące wymiary:

- Osoba kontaktowa
- Możliwość

Miary

- Miary osoby kontaktowej związanej z możliwością
 - Liczba (#) osób kontaktowych powiązanych z możliwością

Uwagi na temat wykorzystania

Żadne

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Możliwość"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizowanie możliwości według wymiarów podmiotu, terytorium podmiotu, kampanii, osoby kontaktowej, terytorium osoby kontaktowej, właściciela i daty. Obszar ten obejmuje co najmniej dwie tabele z faktami i zawiera miary możliwości oraz norm. Miary możliwości są zdefiniowane na najniższym poziomie szczegółowości. Można więc analizować miary dla wszystkich kryteriów. Miary norm znajdują się jednak na wyższym poziomie szczegółowości i mogą być analizowane tylko według następujących kryteriów: Data (miesiąc), Norma oraz Właściciel.

Typ powiązania

Wielofaktowy

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Terytorium podmiotu
- Kampania
- Data

UWAGA: Wymiar "Data" jest oparty na dacie otwarcia w przypadku miar z obszaru "Miary możliwości według daty otwarcia" lub na dacie zamknięcia w przypadku wszystkich innych miar. We wszystkich przypadkach data jest pobierana z rekordu przychodu, ponieważ "Przychód" to tabela faktów.

- Możliwość
- Właściciel

- Główna osoba kontaktowa
- Główny podmiot partnerski
- Norma
- Terytorium

Miary

Lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary możliwości
 - Miary niestandardowe możliwości
 - Miary możliwości według daty otwarcia
 - Liczba otwartych możliwości
 - Liczba możliwości
 - Liczba (#) osób kontaktowych z możliwościami
 - Zrealizowane przychody
 - Oczekiwany przychód
 - Przychód
 - Średnia liczba dni w etapie
 - Liczba uzyskań
 - Średnia wielkość transakcji (definicja: średnia wielkość każdej sprzedaży dla każdego klienta wyrażona jako liczba jednostek lub kwota przychodu)
 - Średni cykl sprzedaży
 - Współczynnik uzyskanych możliwości (definicja: liczba możliwości uzyskanych podzielona przez liczbę możliwości uzyskanych i utraconych)
 - Współczynnik strat możliwości
- Przychód
- Oczekiwany przychód
- Zrealizowane przychody
- Liczba możliwości
- Liczba otwartych możliwości
- Liczba (#) osób kontaktowych z możliwościami
- Liczba uzyskań
- Średnia liczba dni w etapie
- Średnia wielkość transakcji (definicja: średnia wielkość każdej sprzedaży dla każdego klienta wyrażona jako liczba jednostek lub kwota przychodu)
- Średni cykl sprzedaży
- Współczynnik uzyskanych możliwości (definicja: liczba możliwości uzyskanych podzielona przez liczbę możliwości uzyskanych i utraconych)
- Współczynnik strat możliwości
- Przychód z możliwości w poprzednim kwartale
- Zrealizowany przychód w poprzednim kwartale
- Miary normy
 - Wartość normy

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu i głównej osoby kontaktowej uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

W raportowanym obszarze zainteresowań "Możliwości" i w analitycznym obszarze zainteresowań "Historia możliwości" dostępne są różne miary. Przed dokonaniem wyboru jednego z tych obszarów zainteresowań należy przejrzeć dostępne miary, aby upewnić się, że zastosowany obszar zainteresowań w jak największym stopniu odpowiada potrzebom użytkownika.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Przychód z produktu powiązanego z możliwością"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizowanie przychodów z produktów związanych z możliwościami według podmiotu, terytorium podmiotu, partnera, kampanii, możliwości, produktu związanego z możliwością, właściciela, produktu i kategorii produktu. Ze względu na to, że każdy cykliczny przychód z produktu może mieć inną datę początkową, ten obszar zainteresowań, mający jeden wiersz na każdy cykliczny przychód z produktu w ramach możliwości, znajduje się na najwyższym poziomie ziarnistości. Z uwagi na wysoki poziom szczegółowości tego obszaru zainteresowań, jest on bardzo elastyczny w odniesieniu do podsumowań danych na każdym poziomie obsługiwanych wymiarów. W obszarze tym zawarte są wymiary i miary norm, co pozwala na zawarcie w jednym raporcie informacji na temat przychodu z produktu związanego z możliwością i miar norm.

Typ powiązania

Wielofaktowy

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Terytorium podmiotu
- Kampania
- Data
- Możliwość
- Przychód z produktu możliwości
- Właściciel
- Główna osoba kontaktowa
- Główny podmiot partnerski (dostępne tylko w aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Produkt
- Kategoria produktu
- Norma
- Terytorium

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Przychody z produktów związanych z możliwościami - miary
 - Liczba (#) produktów
 - Średnia liczba produktów
- Miary normy
 - Wartość normy

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu i głównej osoby kontaktowej uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zespół ds. możliwości"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia raportowanie powiązań między możliwościami a zespołami ds. możliwości. Za jego pomocą można generować zapytania dotyczące członków zespołu związanych z daną możliwością.

Typ powiązania

Wiele do wielu.

Wymiary

W tym obszarze zainteresowań występują następujące wymiary:

- Podmiot
- Data (oparta na dacie zamknięcia możliwości)
- Możliwość
- Zespół ds. możliwości
- Właściciel

Miary

- Zespół ds. możliwości
 - Zoptymalizowane miary niestandardowe zespołu ds. możliwości
 - Liczba (#) członków zespołu ds. możliwości

Uwagi na temat wykorzystania

Widoczność danych. Jeśli ustawienia historycznego obszaru zainteresowań zdefiniowane w profilu to "Widoczność dla kierownika" lub "Widoczność dla zespołu", w tym obszarze zainteresowań używany jest tryb "Widoczność dla zespołu" i można raportować wszystkie możliwości, dla których użytkownik jest właścicielem lub członkiem zespołu. Jeśli w profilu wybrano ustawienie "Widoczność pełna", można raportować możliwości będące własnością użytkownika lub jego podwładnych bądź rekordy, w których użytkownik lub jego podwładni są członkami zespołu.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Partner"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań dostępny jest wyłącznie w aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Cel biznesowy

Analityczny obszar zainteresowań "Partner - historia" umożliwia analizę historii partnera. Można analizować namiary, możliwości i przychód według partnera i terytorium.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Partner
- Terytorium
- Właściciel
- Data

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary partnera właściciela
 - Liczba możliwości
 - Liczba (#) partnerów z możliwościami
 - Liczba uzyskań
 - Średni przychód zrealizowany
 - Średnia liczba dni do zamknięcia możliwości (definicja: liczba dni do zamknięcia możliwości podzielona przez liczbę uzyskań)
 - Zrealizowane przychody
 - Zrealizowane przychody (000)
 - Zrealizowane przychody z produktu
 - Zrealizowane przychody z produktu (000)
 - Przychód z produktu (000)
 - Liczba namiarów
 - Liczba zarchiwizowanych namiarów
 - Liczba zakwalifikowanych namiarów
 - Liczba odrzuconych namiarów
 - Liczba namiarów przekształconych w możliwości (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości)
 - Liczba namiarów dających uzyskaną możliwość (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości i znajdują się na etapie sprzedaży "Zamknięte/uzyskane")
 - Liczba namiarów dających utraconą możliwość
 - Średnia liczba dni do przekształcenia namiaru (definicja: liczba dni między datą utworzenia i datą przekształcenia namiaru podzielona przez liczbę namiarów przekształconych w możliwości)
 - Średnia liczba dni do nawiązania do namiaru
 - Średni potencjalny przychód
 - Potencjalny przychód
 - Potencjalny przychód (000)
 - Liczba (#) partnerów z namiarami
 - Niestandardowe miary partnera
 - Liczba partnerów

Uwagi na temat wykorzystania

Żadne

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Informacje podane w analizach z tego obszaru zainteresowań służą do dopracowywania treści i dostarczania właściwych informacji właściwej osobie we właściwym czasie. Można analizować trendy w uszczegóławianiu, skuteczność materiałów informacyjnych i reakcje z różnych segmentów oraz odpowiednio docierać do klientów.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Działanie
- Osoba kontaktowa
- Odpowiedź na wiadomość
- Plan komunikatów
- Pozycja planu komunikatów
- Właściciel
- Produkt
- Kategoria produktu

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary podmiotu
 - Liczba podmiotów
- Miary działania
 - Miary niestandardowe działania
 - Średnia indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana liczba
 - Indeksowana waluta
 - Indeksowana liczba
 - Miary działania według daty utworzenia
 - Liczba działań
 - Liczba spotkań (data utworzenia)
 - Liczba (#) działań zamkniętych
 - Liczba (#) działań otwartych
 - Liczba (#) zadań (data utworzenia)
 - Miary działania według innych dat

- Liczba (#) spotkań (data zakończenia)
- Liczba (#) spotkań (data rozpoczęcia)
- Liczba (#) zadań (termin)
- Zoptymalizowane miary niestandardowe działania
- Liczba (#) podmiotów z działaniami
- Liczba działań
- Liczba spotkań zaplanowanych
- Liczba rozmów wykonanych
- Liczba rozmów nawiązanych
- Liczba (#) działań zamkniętych
- Liczba (#) działań otwartych
- Miary osoby kontaktowej
 - Liczba osób kontaktowych
- Miary odpowiedzi na komunikat
 - Niestandardowe miary odpowiedzi na komunikat
 - Średnia indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana liczba
 - Indeksowana waluta
 - Indeksowana liczba
 - Liczba odpowiedzi na komunikat
 - Średni numer sekwencji
- Miary pozycji planu komunikatów
 - Niestandardowe miary pozycji planu komunikatów
 - Średnia indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana liczba
 - Indeksowana waluta
 - Indeksowana liczba
 - Liczba (#) pozycji planu komunikatów
 - Średni numer sekwencji
- Miary planu komunikatów
 - Niestandardowe miary planu komunikatów
 - Średnia indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana liczba
 - Indeksowana waluta
 - Indeksowana liczba
 - Liczba (#) planów komunikatów

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu, działania i osoby kontaktowej uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Ten obszar zainteresowań ma wiele wymiarów, ale nie wszystkie kombinacje są prawidłowe. W przypadku nieprawidłowych kombinacji zwracany jest błąd. Przykładowo następujące kombinacje są nieprawidłowe i zwracają błąd:

Wymiar	Wymiar	Wymiar
Produkt	Podmiot	Plan komunikatów
Produkt	Podmiot	Pozycja planu komunikatów
Produkt	Podmiot	Odpowiedź na wiadomość
Produkt	Działanie	Plan komunikatów
Produkt	Działanie	Pozycja planu komunikatów
Produkt	Działanie	Odpowiedź na wiadomość
Produkt	Osoba kontaktowa	Plan komunikatów
Produkt	Osoba kontaktowa	Pozycja planu komunikatów
Produkt	Osoba kontaktowa	Odpowiedź na wiadomość

Jeśli widoczność jest ustawiona na "Widoczność dla zespołu" a analiza obejmuje wymiary "Plan komunikatów", "Pozycja planu komunikatów" lub "Odpowiedź na wiadomość", stosowane jest ustawienie "Widoczność dla kierownika".

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Pipeline"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Obszar zainteresowań "Pipeline - historia" umożliwia przeglądanie miesięcznych zapisów stanu wszystkich możliwości w aplikacji Oracle CRM On Demand. Zapisy stanu analizy pipeline są wykonywane codziennie w trakcie nocnego procesu archiwizacji. Zachowywany jest jednak tylko ostatni zapis stanu analizy pipeline w miesiącu, wszystkie pozostałe są usuwane. Usunięte zapisy stanu analizy pipeline nie są kasowane, lecz archiwizowane i w pełni przywracane podczas pełnej operacji wyodrębnienia, przekształcenia i wczytania (ETL) danych. W razie zmiany typu kalendarza okresów obrotowych, historyczne zapisy stanu nie zostaną uzgodnione z nową definicją kalendarza okresów obrotowych. W firmach z niestandardowym typem kalendarza okresów obrotowych, historyczne zapisy stanu mogą być raportowane wyłącznie w przypadku tych definicji roku obrotowego, które są zdefiniowane w aplikacji Oracle CRM On Demand. Wykonywane są zapisy stanu możliwości bez daty zamknięcia oraz możliwości, których data zamknięcia przypada w bieżącym lub kolejnym kwartale.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Data
- Możliwość
- Właściciel
- Pipeline - data zapisu stanu
- Terytorium

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Pipeline - miary historyczne
 - Przychód. Pomiar wskazuje przychód z możliwości.
 - Oczekiwany przychód. Pomiar wskazuje przychód z możliwości pomnożony przez prawdopodobieństwo możliwości.
 - Zrealizowane przychody. Pomiar wskazuje przychód z zamkniętej/uzyskanej możliwości. Gdy możliwość ma status "Zamknięta/uzyskana", przychód i zrealizowane przychody mają tę samą wartość.
 - Przychód (000). Pomiar wskazuje przychód z możliwości w tysiącach.
 - Oczekiwane przychody (000). Pomiar wskazuje przychód z możliwości pomnożony przez prawdopodobieństwo możliwości w tysiącach.
 - Zrealizowane przychody (000). Pomiar wskazuje przychód z zamkniętej/uzyskanej możliwości w tysiącach. Gdy możliwość ma status "Zamknięta/uzyskana", przychód i zrealizowane przychody mają tę samą wartość.
 - Przychody z możliwości kwartał wcześniej. Pomiar wskazuje wartość przychodu z kwartału wcześniej.
 - Oczekiwany przychód kwartał wcześniej. Pomiar wskazuje wartość oczekiwanych przychodów z kwartału wcześniej.
 - Zrealizowany przychód kwartał wcześniej. Pomiar wskazuje wartość zrealizowanych przychodów z kwartału wcześniej.
 - Przychód z możliwości kwartał wcześniej (000). Pomiar wskazuje wartość przychodu z kwartału wcześniej w tysiącach.
 - Oczekiwany przychód kwartał wcześniej (000). Pomiar wskazuje wartość oczekiwanych przychodów z kwartału wcześniej w tysiącach.
 - Zrealizowany przychód kwartał wcześniej (000). Pomiar wskazuje wartość zrealizowanych przychodów z kwartału wcześniej w tysiącach.
- Terytorium

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Portfel"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny tylko w wydaniu Oracle CRM On Demand Financial Services.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań pozwala analizować historię portfela, osoby kontaktowe i produkty. Raporty dotyczące portfeli umożliwiają generowanie raportów o portfelach w następujących wymiarach: "Osoba kontaktowa", "Podmiot", "Doradca" i "Czas". Raport taki umożliwia doradcom i ich kierownikom znalezienie odpowiedzi na następujące pytania:

- Jakie produkty finansowe mają klienci i jaki jest ich profil demograficzny?

- Ile aktywów klientów jest zainwestowanych w poszczególne klasy papierów wartościowych i aktywów?
- Jaka jest wielkość aktywów w rejestrze klientów każdego doradcy?
- Jakie klasy aktywów znajdują się w rejestrze klientów każdego doradcy?
- Kim są najlepsi klienci według wielkości portfela i przychodu?

Informacje te pozwalają analizować portfele pod względem klientów i doradców.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Osoba kontaktowa
- Data
- Instytucja
- Właściciel
- Portfolio
- Produkt

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary portfela
 - Niestandardowe miary portfela
 - Liczba (#) portfeli
 - Łączna wartość zasobów
 - Kwota pożyczki
 - Składka
 - Przychód
 - Wartość nominalna
 - Limit kredytowy
 - Średnia łączna wartość aktywów
 - Średnia kwota pożyczki
 - Średnia składka
 - Średni przychód
 - Średnia wartość polisy
 - Średni limit kredytowy

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar osoby kontaktowej uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Wymiar "Portfel" zwykle zawiera niefinansowe środki trwałe, takie jak pojazdy, jeśli administrator nie wykluczył zasobów niefinansowych w listach portfeli przy użyciu opcji "Wykluczanie rekordów pojazdów / środków trwałych z kont portfeli" w profilu firmy.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Produkt"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań pozwala na analizę miar przychodów według produktu, podmiotu, użytkownika, możliwości i terytorium. Poziom szczegółowości tego obszaru zainteresowań jest wyższy niż poziom szczegółowości raportowanego obszaru zainteresowań "Produkt możliwości", gdyż pozwala on na analizę przychodów związanych z możliwością na podstawie wymiaru produktu. Obszar ten wypełnia lukę w analizie różnic między raportowanym obszarem zainteresowań "Możliwości" a raportowanym obszarem zainteresowań "Produkt możliwości".

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Data
- Możliwość
- Właściciel
- Produkty
- Terytorium

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary przychodów z produktu
 - Przychód z produktu - miary niestandardowe
 - Przychód
 - Oczekiwany przychód z produktu
 - Zrealizowane przychody z produktu
 - Przychód z produktu (000)
 - Oczekiwany przychód z produktu (000)
 - Zrealizowane przychody z produktu (000)
 - Cena zakupu
 - Średnia cena zakupu
 - Średnia ilość
 - Łączna ilość
 - Przychód z produktu w poprzednim kwartale
 - Zrealizowany przychód z produktu w poprzednim kwartale
 - Przychód z produktu w poprzednim kwartale (000)
 - Zrealizowany przychód z produktu w poprzednim kwartale (000)

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Pole "Znacznik prognozowania" w wymiarze "Produkt" w tym obszarze zainteresowań jest odwzorowywane do typu rekordu "Przychód z możliwości" i jeśli pole to jest zaznaczone wraz z innymi polami produktu (takimi jak nazwa produktu), w raporcie wyświetlane są tylko te rekordy produktów, które są powiązane z rekordem przychodu z produktu możliwości.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Oferta"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand. Obiekt "Oferty" musi być uaktywniony przez administratora.

Cel biznesowy

Należy go używać do analizowania ofert wg wymiarów "Podmiot", "Data", "Możliwość" i "Właściciel".

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Data
- Możliwość
- Właściciel
- Oferta

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Niestandardowe miary oferty
- Liczba (#) ofert

Uwagi na temat wykorzystania

Brak.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Etap sprzedaży"

Obszar zainteresowań "Etap sprzedaży - historia" zawiera następujące obszary zainteresowań.

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wydaniach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizę możliwości na różnych etapach sprzedaży według wymiarów podmiotu, możliwości, etapu sprzedaży i daty. W historycznym obszarze zainteresowań etapu sprzedaży prezentowane są oparte na zdarzeniach historyczne migawki możliwości dostępne wyłącznie w kontekście historycznym. Ze względu na to, że możliwości przechodzą przez wiele etapów sprzedaży, ten obszar zainteresowań zawiera więcej elementów niż obszar zainteresowań możliwości.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

W tym obszarze zainteresowań występują następujące wymiary:

- Podmiot
- Historyczny etap sprzedaży
- Możliwość

Miary

Poniżej przedstawiono pełną listę miar tego obszaru zainteresowań:

- Miary etapu sprzedaży
 - Średnia liczba dni w etapie
 - Liczba (#) dni w etapie
 - Liczba (#) możliwości
 - Nieudane
 - Współczynnik nieudanych

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Wymiar "Możliwość" zawiera folder "Właściciel". Mimo że folder ten jest ustawiony hierarchicznie w ramach wymiaru "Możliwość", folder "Właściciel" jest swoim własnym wymiarem. Każdy wymiar jest powiązany z tabelą w bazie danych. Jeśli w folderze uwzględniane są dane z więcej niż jednej tabeli, do powiązania tabel służą miary w raporcie.

Aby przedstawić ten efekt, rozważmy poniższe przykłady, gdy właściciel możliwości A zmienił się na poszczególnych etapach sprzedaży:

Przykład 1: Wybrano tylko pola z wymiaru "Możliwość".

Wynik 1: W raporcie znajdują się wszystkie możliwości.

Przykład 2: Wybrano tylko pola z folderu "Właściciel".

Wynik 2: W raporcie znajdują się wszyscy użytkownicy niezależnie od tego, czy posiadają jakiegokolwiek rekordy.

Przykład 3: Wybrano pola zarówno z wymiaru "Możliwość", jak i z folderu "Właściciel".

Wynik 3: W raporcie wyświetlanych jest wiele wierszy dotyczących możliwości A, jeden wiersz na właściciela na poszczególnych etapach sprzedaży.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zlecenie SR"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizę historii zleceń SR, podmiotów i środków trwałych. Ten obszar zainteresowań umożliwia analizę zleceń SR według wymiarów podmiotu, osoby kontaktowej, zlecenia SR, użytkownika, partnera, możliwości i daty. Obszar zainteresowań umożliwia pomiar i analizę ważnych miar wydajności zleceń SR, w tym długości otwarcia i średniego czasu do zamknięcia. Korzystając z tych miar wydajności zleceń obsługi, można poprawić zadowolenie klienta i wydajność pracowników, a także zredukować koszty operacyjne.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Środek trwały
- Osoba kontaktowa
- Data

UWAGA: Wymiar "Data" jest oparty na dacie zamknięcia w przypadku miar z obszaru "Miary zlecenia SR według daty zamknięcia" lub na godzinie otwarcia w przypadku wszystkich innych miar.

- Dealer
- Możliwość
- Właściciel
- Główny podmiot partnerski (dostępne tylko w aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Produkt
- Zlecenie SR
- Pojazd

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary zlecenia SR
 - Miary zlecenia SR według daty zamknięcia
 - Liczba (#) anulowanych zleceń SR (data zamknięcia)
 - Liczba (#) zamkniętych zleceń SR (data zamknięcia)
 - Średnia liczba dni do zamknięcia zleceń SR (data zamknięcia)
 - Średnia liczba minut do zamknięcia zleceń SR (data zamknięcia)
- Miary niestandardowe zlecenia SR
- Liczba zleceń SR
- Liczba otwartych zleceń SR
- Liczba zamkniętych zleceń SR
- Liczba oczekujących zleceń SR
- Liczba anulowanych zleceń SR
- Średni wiek zlecenia SR
- Średnia liczba dni do zamknięcia zlecenia SR
- Średni wiek zlecenia SR (w minutach)
- Średnia liczba minut do zamknięcia zleceń SR

Uwagi na temat wykorzystania

Pola niestandardowe w wymiarze "Pojazd" są wspólne dla typów rekordów "Pojazd" i "Środek trwały". Typ rekordu "Pojazd" zawiera dwa zestawy pól niestandardowych: jeden zestaw jest współużytkowany z typem rekordu "Środek trwały" i występuje w wymiarze "Pojazd", a drugi zestaw występuje wyłącznie w typie rekordu "Pojazd". Pola niestandardowe występujące wyłącznie w typie rekordu "Pojazd" nie są dostępne w żadnym raporcie. Podczas dodawania pól niestandardowych do typu rekordu "Pojazd" proszę się upewnić, czy pola, które mają występować w raportach, są dodawane do pól niestandardowych wspólnych dla typów rekordów "Pojazd" i "Środek trwały", zamiast do pól niestandardowych występujących wyłącznie w typie rekordu "Pojazd".

Wymiary podmiotu, osoby kontaktowej i zlecenia SR uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Wymiar możliwości służy do analizowania miar i atrybutów możliwości celem obsługi powiązania zlecenia.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zespół ds. zlecenia SR"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia tworzenie raportów na temat powiązań "wiele do wielu" między zleceniami SR i członkami zespołu. Ze względu na to, że w aplikacji Oracle CRM On Demand jest możliwe powiązanie zlecenia SR z wieloma członkami zespołu, można używać tego obszaru do tworzenia listy wszystkich członków zespołu powiązanych ze zleceniem SR i wszystkich zleceń SR, w przypadku których użytkownik jest dodany jako członek zespołu. Nie można używać tego obszaru zainteresowań do tworzenia raportów na temat zleceń SR niepowiązanych z żadnym użytkownikiem ani na temat użytkowników niepowiązanych ze zleceniem SR.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Data (oparta na godzinie otwarcia zlecenia SR)
- Zlecenie SR
- Zespół ds. zlecenia SR
- Członek zespołu

Miary

- Zespół ds. zlecenia SR
 - Zoptymalizowane miary niestandardowe zespołu ds. zlecenia SR
 - Liczba (#) członków zespołu ds. zlecenia SR

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar zlecenia SR uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

W folderze "Zoptymalizowane pola niestandardowe zespołu ds. zlecenia SR" wymiaru "Zespół ds. zlecenia SR" dostępnych jest pierwszych pięć pól niestandardowych (tj. pięć pól utworzonych jako pierwsze) z każdego spośród następujących typów pól:

- Pole wyboru
- Data
- Data/godzina
- Procent
- Telefon
- Lista wyboru
- Tekst (długi)
- Tekst (krótki)

W folderze "Zoptymalizowane miary niestandardowe zespołu ds. zlecenia SR" dostępnych jako miary jest pierwszych pięć pól niestandardowych (tj. pięć pól utworzonych jako pierwsze) z każdego spośród następujących typów pól:

- Waluta
- Liczba całkowita
- Liczba

Widoczność danych. W tym obszarze zainteresowań zawsze stosowany jest tryb "Widoczność dla zespołu", bez względu na ustawienia zdefiniowane w profilu użytkownika lub w profilu firmy. Dzięki temu zawsze można raportować zlecenia SR, w przypadku których użytkownik jest określony jako właściciel lub członek zespołu.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Działania wspólne"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizę wspólnych działań według wymiarów konta, osoby kontaktowej i użytkownika. Ze względu na to, że w aplikacji Oracle CRM On Demand działania te mogą być wspólne dla wielu użytkowników, w tym obszarze zainteresowań możliwe jest tworzenie raportów na temat wspólnych działań. Za pomocą tego obszaru zainteresowań można tworzyć raporty na temat działań, które należą do co najmniej jednego użytkownika lub są współużytkowane co najmniej z jednym użytkownikiem.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Działanie
- Osoba kontaktowa
- Właściciel

Miary

- Miary działania
 - Miary niestandardowe działania
 - Miary działania według daty utworzenia
 - Liczba działań
 - Liczba spotkań (data utworzenia)
 - Liczba (#) działań zamkniętych
 - Liczba (#) działań otwartych
 - Liczba (#) zadań (data utworzenia)
 - Miary działania według innych dat
 - Liczba (#) spotkań (data zakończenia)
 - Liczba (#) spotkań (data rozpoczęcia)
 - Liczba (#) zadań (termin)
 - Zoptymalizowane miary niestandardowe działania
- Liczba (#) podmiotów z działaniami
- Liczba działań
- Liczba spotkań zaplanowanych
- Liczba rozmów wykonanych
- Liczba rozmów nawiązanych
- Liczba (#) działań zamkniętych
- Liczba (#) działań otwartych

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu, działania i osoby kontaktowej uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Widoczność danych w rekordzie działania nie jest kontrolowana przy użyciu powiązania rejestru z danym rekordem działania w obszarze zainteresowań. Użytkownik musi być właścicielem rekordu działania lub go współużytkować, aby mógł widzieć ten rekord w obszarze zainteresowań.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Współużytkowany adres"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia tworzenie raportów dotyczących współużytkowanych adresów i ich powiązań z podmiotami, osobami kontaktowymi i ich miarami. Korzystając z tego obszaru zainteresowań można tworzyć raporty na temat podmiotów i osób kontaktowych dołączonych do tego samego adresu lub współużytkujących go.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Osoba kontaktowa
- Współużytkowany adres

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Pola list wyboru współużytkowanych adresów
 - Indeksowana lista wyboru (1)
 - Indeksowana lista wyboru (2)
 - Indeksowana lista wyboru (3)
 - Indeksowana lista wyboru (4)
 - Indeksowana lista wyboru (5)
 - Status zatwierdzenia
- Adres odbiorcy (rozszerzony)
 - Adres 1
 - Adres 2
 - Adres 3
 - Miasto
 - Kraj
 - Skrzynka pocztowa/kod sortowania
 - Gmina
 - Województwo
 - Kod pocztowy
- Liczba podmiotów
- Liczba (#) podmiotów i osób kontaktowych
- Liczba osób kontaktowych

Uwagi na temat wykorzystania

Żadne

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Rozwiązania"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

W tym obszarze zainteresowań można analizować rozwiązania według wymiarów produktu, kategorii produktu, zlecenia SR oraz daty wygaśnięcia, a także relacji między rozwiązaniami i powiązanymi zleceniami SR. Można także analizować ważne miary rozwiązań i powiązanych zleceń SR, co ułatwia ocenę statusu i efektywności rozwiązań przyjętych w firmie.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Data wygaśnięcia
- Produkt
- Kategoria produktu
- Zlecenie SR
- Rozwiązanie

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Niestandardowe miary rozwiązania
 - Średnia indeksowana waluta 0
 - Średnia indeksowana liczba 0
 - Indeksowana waluta 0
 - Indeksowana liczba 0
- Liczba (#) rozwiązań
- Liczba (#) zatwierdzonych rozwiązań
- Liczba (#) opublikowanych rozwiązań
- Liczba (#) nieaktualnych rozwiązań
- Liczba zleceń SR
- Liczba otwartych zleceń SR
- Liczba zamkniętych zleceń SR

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar zlecenia SR uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Produkt ze specjalną kalkulacją cen"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny tylko w wydaniu Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Cel biznesowy

Zlecenia specjalnej kalkulacji cen umożliwiają partnerom i właścicielom zarejestrowanej nazwy handlowej przeprowadzać zestaw procesów biznesowych, przez które partner pyta właściciela zarejestrowanej nazwy handlowej o możliwość ustalenia niższej ceny produktu (z różnych względów, takich jak reakcja na konkurencyjną ofertę lub ogólne trendy zniżkowe w cenach).

Obszar zainteresowań umożliwia tworzenie analiz historycznych i raportów na temat zleceń specjalnej kalkulacji cen i produktów ze specjalną kalkulacją cen, dzięki czemu można ocenić efektywność partnera. Można używać miar i informacji, np. na temat autoryzowanych obniżek cen według poszczególnych produktów, partnerów i kwartałów w celu ocenienia efektywności rabatów i wydajności produktów w danym kanale.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Data (na podstawie daty początkowej zlecenia specjalnej kalkulacji cen)
- Rejestracja transakcji
- Klient końcowy
- Ostatnio zatwierdzone przez
- Możliwość
- Właściciel
- Główny podmiot partnerski
- Produkt
- Kategoria produktu
- Zlecenie specjalnej kalkulacji cen

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary produktów ze specjalną kalkulacją cen
 - Miary produktów ze specjalną kalkulacją cen według daty autoryzacji
 - Liczba zleceń specjalnej kalkulacji cen (data autoryzacji)
 - Kwota autoryzowana (data autoryzacji)
 - Kwota autoryzowana (data autoryzacji) (000)
 - Kwota wnioskowana (data autoryzacji)
 - Kwota wnioskowana (data autoryzacji) (000)
 - Średnia kwota autoryzowana (data autoryzacji)
 - Średnia kwota wnioskowana (data autoryzacji)
 - Średnia ilość (data autoryzacji)
 - Ilość (data autoryzacji)
 - Miary produktów ze specjalną kalkulacją cen według daty przesłania
 - Liczba zleceń specjalnej kalkulacji cen (data przesłania)
 - Kwota autoryzowana (data przesłania)
 - Kwota autoryzowana (data przesłania) (000)

- Kwota wnioskowana (data przesłania)
- Kwota wnioskowana (data przesłania) (000)
- Średnia kwota autoryzowana (data przesłania)
- Średnia kwota wnioskowana (data przesłania)
- Średnia ilość (data przesłania)
- Ilość (data przesłania)
- Liczba zleceń specjalnej kalkulacji cen
- Kwota autoryzowana
- Kwota autoryzowana (000)
- Kwota wnioskowana
- Kwota wnioskowana (000)
- Średnia kwota autoryzowana
- Średnia kwota wnioskowana
- Średni koszt autoryzowany
- Średni autoryzowany procent rabatu
- Średnia sugerowana cena detaliczna producenta
- Średni koszt zakupu
- Średnia ilość
- Średni koszt wnioskowany
- Średni wnioskowany procent rabatu
- Średnia wnioskowana cena odsprzedaży
- Średnia sugerowana cena odsprzedaży
- Ilość
- Kwota autoryzowana w poprzednim kwartale
- Kwota autoryzowana w poprzednim kwartale (000)
- Kwota wnioskowana w poprzednim kwartale
- Kwota wnioskowana w poprzednim kwartale (000)
- Ilość w poprzednim kwartale

Uwagi na temat wykorzystania

Żadne

Obszar zainteresowań analizy historycznej "Analiza śledzenia wykorzystania"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand. Dostęp do tego obszaru zainteresowań wymaga uprawnienia "Śledzenie wykorzystania". Do roli administratora to uprawnienie jest przypisane domyślnie.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia użytkownikom mającym uprawnienie "Śledzenie wykorzystania" analizowanie wykorzystania aplikacji Oracle CRM On Demand w firmie. Firmy mogą analizować wykorzystanie następujących obszarów aplikacji Oracle CRM On Demand:

- Użycie aplikacji
- Zastosowanie przez użytkowników
- Konfiguracja

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Obiekt analizy
- Zawartość
- Data
- Typ obiektu
- Użytkownik
- Historia logowania użytkowników

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań i pól, dla których są one przechowywane, jest następująca:

W poniższej tabeli przedstawione są miary obiektów analiz.

Miara	Opis
Liczba obiektów	Liczba obiektów analizy.

W poniższej tabeli przedstawione są miary efektywności analiz. Miary te reprezentują efektywność zapytań. Wyraz *Tak* w tabeli oznacza, że miara jest dostępna dla danego pola.

Miara	Użytkownik	Data (tydzień)	Zawartość	Opis
Liczba (#) zleceń	Tak	Tak	Tak	Liczba zleceń według nazw raportów i pulpitów informacyjnych i według tygodnia. Jeżeli raport jest dostępny również na pulpicie, wówczas liczba zleceń dotyczących raportu odzwierciedla jedynie zlecenia, w których został on uruchomiony jako raport. Ponieważ pulpit informacyjny często zawiera więcej niż jeden raport, zlecenia uruchomione w ramach pulpitu informacyjnego nie są uwzględniane w liczbie obliczanej w odniesieniu do raportów.
Liczba (#) niepowodzeń	Tak	Tak	Tak	Liczba niepowodzeń zleceń według nazw raportów i pulpitów informacyjnych i według tygodnia.
Średni czas odpowiedzi (s)	Tak	Tak	Tak	Średni czas odpowiedzi (w sekundach) w przypadku zleceń.

W poniższej tabeli przedstawione są miary wykorzystania aplikacji Oracle CRM On Demand. Miary te reprezentują wykorzystanie różnych typów obiektów aplikacji, w tym liczbę utworzonych, zaktualizowanych i skasowanych rekordów. Wyraz *Tak* w tabeli oznacza, że miara jest dostępna dla danego pola.

Miara	Użytkownik	Data (miesiąc)	Typ obiektu	Opis
Liczba utworzonych rekordów	Tak	Tak	Tak	Liczba utworzonych rekordów według obiektu, użytkownika i miesiąca
Liczba zaktualizowanych rekordów	Tak	Tak	Tak	Liczba zaktualizowanych rekordów według obiektu, użytkownika i miesiąca
Liczba skasowanych rekordów	Tak	Tak	Tak	Liczba skasowanych rekordów według obiektu, użytkownika i miesiąca

W poniższej tabeli przedstawione są miary efektywności wyświetleń strony w aplikacji Oracle CRM On Demand. Wyraz *Tak* w tabeli oznacza, że miara jest dostępna dla danego pola.

Miara	Użytkownik	Data (tydzień)	Zawartość	Opis
Liczba (#) zleceń	Tak	Tak	Tak	Liczba zleceń według strony i tygodnia
Średni czas odpowiedzi (ms)	Tak	Tak	Tak	Średni czas odpowiedzi (w milisekundach) w przypadku wyświetleń strony
Maksymalny czas odpowiedzi (ms)	Tak	Tak	Tak	Maksymalny czas odpowiedzi (w milisekundach) w przypadku wyświetleń strony
Minimalny czas odpowiedzi (ms)	Tak	Tak	Tak	Minimalny czas odpowiedzi (w milisekundach) w przypadku wyświetleń strony

UWAGA: Wartości "Maksymalny czas odpowiedzi" i "Minimalny czas odpowiedzi" są dostępne tylko dla rekordów wyświetleń strony, które zostały załadowane od czasu udostępnienia tej funkcji. Rekordy wyświetleń strony załadowane w wydaniu 25 i wcześniejszych aplikacji Oracle CRM On Demand mają wartości null, ponieważ te dane nie były rejestrowane w tych wydaniach.

W poniższej tabeli przedstawione są miary konfiguracji. Miary te są zapisem stanu bieżącego ostatniej konfiguracji aplikacji Oracle CRM On Demand wykonanym w momencie przyrostowego odświeżania danych śledzenia wykorzystania. Miary konfiguracji są unikatowe, ponieważ nie są one pobierane na żadnym poziomie wymiarów.

Miara	Opis
Liczba (#) administratorów	Liczba administratorów, którym przyznano dowolne z następujących uprawnień: zarządzanie firmą, zarządzanie firmą - definiowanie walut, zarządzanie firmą - resetowanie wszystkich haseł, zarządzanie motywami, zarządzanie zawartością, zarządzanie zawartością - zarządzanie załącznikami oraz obrazami na stronie szczegółów, zarządzanie rejestrami, zarządzanie terytoriami, zarządzanie użytkownikami, zarządzanie rolami i dostępem, zarządzanie

	użytkownikami i dostępem - zarządzanie delegowanymi użytkownikami
Liczba reguł przydziału	Liczba reguł przydziału zdefiniowanych w aplikacji Oracle CRM On Demand
Liczba (#) rejestrów	Liczba rejestrów zdefiniowanych w aplikacji Oracle CRM On Demand
Liczba (#) walut	Liczba walut aktywowanych w aplikacji Oracle CRM On Demand
Liczba pól niestandardowych	Liczba pól niestandardowych używanych w aplikacji Oracle CRM On Demand
Liczba (#) obiektów niestandardowych	Liczba obiektów niestandardowych rozmieszczonych w aplikacji Oracle CRM On Demand
Liczba kart niestandardowych	Liczba niestandardowych kart internetowych używanych w aplikacji Oracle CRM On Demand
Liczba (#) grup	Liczba grup skonfigurowanych w aplikacji Oracle CRM On Demand
Liczba (#) języków	Liczba języków włączonych w aplikacji Oracle CRM On Demand
Liczba (#) produktów	Liczba produktów zdefiniowanych w aplikacji Oracle CRM On Demand
Liczba procesów sprzedaży	Liczba procesów sprzedaży zdefiniowanych w aplikacji Oracle CRM On Demand
Liczba (#) terytoriów	Liczba terytoriów skonfigurowanych w aplikacji Oracle CRM On Demand
Liczba apletów internetowych	Liczba apletów internetowych używanych w aplikacji Oracle CRM On Demand
Liczba łącz internetowych	Liczba łącz internetowych używanych w aplikacji Oracle CRM On Demand
Liczba (#) procesów Workflow	Liczba procesów Workflow skonfigurowanych w aplikacji Oracle CRM On Demand

W poniższej tabeli przedstawione są miesięczne miary zastosowania przez użytkowników. Miary te umożliwiają firmom monitorowanie i analizowanie zastosowania aplikacji Oracle CRM On Demand przez użytkowników. Wyraz *Tak* w tabeli oznacza, że miara jest dostępna dla danego pola.

UWAGA: Rekord sesji, który nie ma wartości w polu "Czas wylogowania", jest wykluczany z obliczania wartości miar "Liczba (#) sekund logowań" i "Średnia liczba sekund na logowanie" na potrzeby miar miesięcznych i tygodniowych, ponieważ nie można obliczyć czasu trwania takiej sesji.

Miara	Użytkownik	Data (miesiąc)	Opis

Liczba aktywnych użytkowników	Nie	Tak	Liczba aktywnych użytkowników w aplikacji na miesiąc
Liczba dni od ostatniego logowania	Tak	Nie	Liczba dni od ostatniego logowania użytkownika
Liczba delegowanych użytkowników	Nie	Tak	Liczba delegowanych użytkowników na miesiąc
Liczba (#) licencji	Nie	Nie	Liczba licencji zdefiniowanych w profilu firmy
Liczba (#) sekund logowań	Tak	Tak	Liczba sekund czasu, w jakim użytkownik był zalogowany w danym miesiącu
Całkowita liczba logowań	Tak	Tak	Liczba logowań użytkownika w danym miesiącu. Jeśli użytkownik zaloguje się trzy razy w ciągu dnia, jest to liczone jako 3 zalogowania i dodawane do bieżącej miesięcznej wartości.
Liczba niepowtarzalnych logowań	Tak	Tak	Liczba unikatowych logowań użytkownika w danym miesiącu. Jeśli użytkownik zaloguje się trzy razy w ciągu dnia, jest to liczone jako 1 unikatowe zalogowanie i dodawane do bieżącej miesięcznej wartości.
Liczba logowań zakończonych niepowodzeniem	Tak	Tak	Liczba logowań zakończonych niepowodzeniem według użytkownika i miesiąca
Procent zalogowanych użytkowników	Nie	Tak	Liczba użytkowników, którzy zalogowali się w danym miesiącu, podzielona przez liczbę aktywnych użytkowników.

Średnia miesięczna częstotliwość logowania	Nie	Tak	Liczba unikatowych logowań w danym miesiącu podzielona przez liczbę użytkowników zalogowanych w danym miesiącu.
Średnia liczba sekund na logowanie	Tak	Tak	Liczba sekund czasu, w jakim użytkownik był zalogowany w danym miesiącu, podzielona przez liczbę logowań użytkownika w danym miesiącu.

W poniższej tabeli przedstawione są tygodniowe miary zastosowania przez użytkowników. Miary te umożliwiają firmom monitorowanie i analizowanie zastosowania aplikacji Oracle CRM On Demand przez użytkowników. Wyraz *Tak* w tabeli oznacza, że miara jest dostępna dla danego pola.

Miara	Użytkownik	Data (tydzień)	Opis
Liczba aktywnych użytkowników	Nie	Tak	Liczba aktywnych użytkowników w aplikacji na tydzień
Liczba delegowanych użytkowników	Nie	Tak	Liczba delegowanych użytkowników na tydzień
Liczba (#) sekund logowań	Tak	Tak	Liczba sekund czasu, w jakim użytkownik był zalogowany w danym tygodniu
Całkowita liczba logowań	Tak	Tak	Liczba logowań użytkownika w danym tygodniu. Jeśli użytkownik zaloguje się trzy razy w ciągu dnia, jest to liczone jako 3 zalogowania i dodawane do bieżącej tygodniowej wartości.

Liczba niepowtarzalnych logowań	Tak	Tak	Liczba unikatowych logowań użytkownika w danym tygodniu. Jeśli użytkownik zaloguje się trzy razy w ciągu dnia, jest to liczone jako 1 unikatowe zalogowanie i dodawane do bieżącej tygodniowej wartości.
Liczba logowań zakończonych niepowodzeniem	Tak	Tak	Liczba logowań zakończonych niepowodzeniem według użytkownika i tygodnia
Procent zalogowanych użytkowników	Nie	Tak	Liczba użytkowników, którzy zalogowali się w danym tygodniu, podzielona przez liczbę aktywnych użytkowników.
Średnia liczba sekund na logowanie	Tak	Tak	Liczba sekund czasu, w jakim użytkownik był zalogowany w danym tygodniu, podzielona przez liczbę logowań użytkownika w danym tygodniu.
Średnia tygodniowa częstotliwość logowania	Nie	Tak	Liczba unikatowych logowań w danym tygodniu podzielona przez liczbę użytkowników zalogowanych w danym tygodniu.

Uwagi na temat wykorzystania

Ten temat zawiera uwagi na temat wykorzystania.

Dane śledzenia wykorzystania - informacje

Dane śledzenia wykorzystania w hurtowni danych odświeżane są cotygodniowo na podstawie informacji z danych aplikacji Oracle CRM On Demand. Odświeżanie danych śledzenia wykorzystania następuje w weekendy i nie odbywa się łącznie z nocnym, przyrostowym odświeżaniem pozostałych danych.

Miary śledzenia wykorzystania są ponownie obliczane tylko dla bieżącego miesiąca. Dane z poprzedniego miesiąca są ponownie obliczane tylko w przypadku tygodni, w których wypada koniec miesiąca. W momencie wykonania przyrostowego odświeżenia danych śledzenia użycia w piątek, 4 czerwca 2010, jednocześnie zostaną ponownie obliczone miary śledzenia użycia dla maja i czerwca, ponieważ ostatni tydzień przypadał w obu tych miesiącach.

Miary śledzenia wykorzystania są podsumowywane według miesięcy kalendarzowych. Chociaż jest możliwe analizowanie tych miar według kalendarza podatkowego firmy, nie są one dostosowane do kalendarza

podatkowego firm mających kalendarze niestandardowe. W definicji kalendarza podatkowego mogą występować pewne odstępstwa, zwłaszcza w przypadku gdy stosowany jest schemat 4-4-5 lub 5-4-4 bądź kalendarz niestandardowy, w którym dwa miesiące kalendarzowe rozpoczynają się w jednym okresie podatkowym, lub gdy w danym okresie podatkowym nie rozpoczyna się żaden miesiąc. W takich sytuacjach miary śledzenia użycia mogą być zawyżone lub mogą nie występować w przypadku danego okresu podatkowego.

Większość danych śledzenia wykorzystania jest rejestrowana na poziomie tygodnia. Niektóre miary zastosowania przez użytkowników nie są rejestrowane na poziomie tygodnia. Na poziomie tym nie są też rejestrowane żadne z miar konfiguracji. Ze względu na fakt, że dane śledzenia wykorzystania są rejestrowane na poziomie tygodnia, mogą być one agregowane według miesięcy, kwartałów i lat. Może to jednak nie dać rezultatów, jeśli jest przeprowadzane na poziomach niższych niż poziom tygodnia.

Historia logowań użytkowników - informacje

Dane historii logowań użytkowników starsze niż 90 dni są na bieżąco usuwane z aplikacji Oracle CRM On Demand. Dlatego też funkcja śledzenia wykorzystania może obsłużyć do ok. 90 dni miar zastosowania przez użytkowników, pod warunkiem że aplikacja Oracle CRM On Demand została wcześniej uaktualniona do obecnej wersji. Jednakże wspomniane dane historii zastosowania przez użytkowników są zachowywane w hurtowni danych na potrzeby obsługi analizy trendów historycznych dotyczącej miar zastosowania przez użytkowników w aplikacji Oracle CRM On Demand Analytics. Te dane są zachowywane do następnego pełnego odświeżenia, nawet jeśli zostały usunięte z aplikacji Oracle CRM On Demand.

Miary śledzenia użycia

Miary śledzenia użycia są gromadzone według tygodnia kalendarzowego. Jeśli stosowany jest kalendarz niestandardowy, na przykład o schemacie 5-4-4 lub 4-4-5, lub niestandardowy kalendarz podatkowy, możliwa jest sytuacja, gdzie dany miesiąc lub kwartał podatkowy będzie miał więcej lub mniej tygodni w porównaniu z innymi miesiącami lub kwartałami podatkowymi. Dlatego też w przypadku danego miesiąca lub kwartału miary mogą wydawać się lekko zawyżone lub zaniżone. Należy oczekiwać takiej sytuacji podczas analizowania miar występujących w firmie użytkownika według miesięcy lub kwartałów kalendarza okresów obrotowych, gdy miary te nie są w pełni dostosowane do istniejących w firmie definicji kalendarza okresów obrotowych.

Wymiar obiektu analiz

Można łączyć pola z wymiaru "Obiekt analiz" tylko z polami z wymiaru "Użytkownik" i tylko przy użyciu miar obiektu analiz. Nie można łączyć pól z wymiaru "Obiekt analiz" z polami należącymi do wymiarów innych niż "Użytkownik" i przy użyciu miar innych niż miary obiektu analiz.

Aby podać informacje o użytkowniku, który utworzył obiekt, należy dodać pola z obiektu analiz oraz pola z wymiarów "Użytkownik" lub "Twórca" w wymiarze "Obiekt analiz". Aby podać informacje o użytkowniku, który ostatnio zmodyfikował obiekt, należy dodać pola z obiektu analiz i pola z wymiaru "Ostatnio zmodyfikowane przez" w wymiarze "Obiekt analiz".

Cotygodniowe odświeżanie danych śledzenia użycia powoduje zastąpienie istniejących danych obiektów analiz. W celu porównania danych z tygodnia na tydzień wymagane jest eksportowanie ich co tydzień.

Dane śledzenia użycia gromadzone są dla następujących typów obiektów analiz: Czynność, Analiza, Warunek, Filtr, Pulpit, Strona pulpitu i Filtr monitorujący pulpit.

Podczas wyodrębnienia i przeglądania danych dotyczących obiektów analiz należy pamiętać o następujących kwestiach:

- Gromadzone są tylko dane obiektów analiz znajdujących się w folderach współużytkowanych. Dane obiektów analizy przechowywanych w folderach osobistych nie są gromadzone.
- Dane dotyczące obiektów skasowanych nie są gromadzone. Jeśli obiekt został skasowany z katalogu w ciągu tygodnia przed odświeżeniem danych, dane nie będą obejmować informacji dotyczących tego obiektu.
- Jeśli obiekt został zmodyfikowany więcej niż jeden raz w ciągu tygodnia przed odświeżeniem danych, dostępne będą tylko szczegóły najnowszej modyfikacji.

- Jeśli obiekt został utworzony w ciągu tygodnia przed odświeżeniem danych, a następnie skasowany w tym samym okresie, nie będzie uwzględniony w danych za ten okres.
- Jeśli obiekt został utworzony w danym tygodniu, a następnie skasowany w kolejnym tygodniu, po czym w tym samym tygodniu utworzono nowy obiekt analiz o tej samej nazwie, to obiekt o tej nazwie pojawi się jako obiekt nowo utworzony w danych obejmujących dwa kolejne tygodnie.

Miary obiektów analiz

Można łączyć miary obiektu analiz tylko z polami z wymiarów "Obiekt analiz" i "Użytkownik". Nie można łączyć miar obiektu analiz z innymi miarami, ani z polami należącymi do wymiarów innych niż "Obiekt analiz" i "Użytkownik".

Wymiar zawartości

Wymiar zawartości jest wspólny dla miar efektywności analiz i miar efektywności wyświetleń strony.

Aby utworzyć raport na temat miar efektywności analiz, należy skorzystać z pola kategorii zawartości w celu przeprowadzenia filtrowania według następującego warunku:

kategoria zawartości = analiza v3

Aby utworzyć raport na temat miar efektywności wyświetleń strony, należy skorzystać z pola kategorii zawartości w celu przeprowadzenia filtrowania według następującego warunku:

kategoria zawartości = wyświetlenie strony

Podczas analizowania miar efektywności wyświetleń strony, jedynymi dostępnymi polami wymiaru zawartości są "Kategoria zawartości" i "Nazwa zawartości". W przypadku efektywności wyświetleń strony wartość w polu "Nazwa zawartości" reprezentuje tytuł ekranu. W przypadku efektywności analiz wartość w polu "Nazwa zawartości" reprezentuje nazwę raportu lub pulpitu.

Aby wyświetlić ścieżkę analiz i pulpitu w analizie śledzenia użycia dla danego użytkownika, należy użyć pola "Szczegóły zawartości" w wymiarze "Zawartość". Szczegóły zawartości wyświetlane są tylko w odniesieniu do zawartości, w której kategoria zawartości ma ustawioną wartość "Analiza V3".

Format ścieżek analiz i pulpitu jest następujący:

- Ścieżka osobistego folderu użytkownika:

`/users/UserRowID`

gdzie *UserRowID* to ID wiersza użytkownika będącego właścicielem folderu. Przykład:

`/users/1QA4-HQOAD`

- Ścieżka folderu współużytkowanego w całej firmie:

`/shared/CompanyNumber_Shared_Folder`

gdzie *CompanyNumber* to numer wystąpienia aplikacji Oracle CRM On Demand w danej firmie. Przykład:

`/shared/9999_Shared_Folder`

- Ścieżka przeniesionego folderu współużytkowanego w całej firmie:

`/shared/Company_CompanyNumber_Shared_Folder`

gdzie *CompanyNumber* to numer wystąpienia aplikacji Oracle CRM On Demand w danej firmie. Przykład:

`/shared/Company_9999_Shared_Folder`

UWAGA: W wydaniach wcześniejszych od wydania 38 śledzenie użycia niestandardowych pulpitu przechowywanych w folderach należących do przeniesionego folderu współużytkowanego w całej firmie nie było obsługiwane.

- Ścieżka analizy osadzonej w typie rekordu "Strona startowa" w aplikacji standardowej ma sufiks /_Emb. Niektóre analizy uruchamiane z pulpitów wbudowanych folderu "Analizy wbudowane" w katalogu mają sufiks /_DB. Podfoldery odpowiadające sufiksom /_Emb i /_DB oraz znajdujące się w tych podfolderach analizy są niewidoczne w katalogu.

Poniżej znajduje się przykładowa ścieżka analizy osadzonej domyślnie w typie rekordu "Strona startowa" w aplikacji standardowej:

/shared/Pre-built Analysis/Customers Analytics/_Emb

Poniżej znajduje się przykładowa ścieżka analizy uruchamianej z pulpitu wbudowanego:

/shared/Pre-built Analysis/Customers Analytics/_DB

Począwszy od wydania 38 pole "Szczegóły zawartości" wypełniane jest w następujący sposób:

- W niestandardowych pulpitach przechowywanych w folderach "Moje foldery" lub "Foldery współużytkowane" pole "Szczegóły zawartości" wypełniane jest ścieżką do pulpitu znajdującą się w katalogu.

Na przykład, pole "Szczegóły zawartości" dla pulpitu przechowywanego w niestandardowym folderze o nazwie "Moje niestandardowe pulpity" bezpośrednio w folderach "Moje foldery" i dla użytkownika o ID 1QA4-HQOAD będzie zawierać następujące elementy:

/users/1QA4-HQOAD/My Custom Dashboards

W ścieżce uwzględniany jest każdy poziom niestandardowego folderu.

W kolejnym przykładzie pole "Szczegóły zawartości" pulpitu przechowywanego w niestandardowym folderze o nazwie "Niestandardowe pulpity podmiotu" bezpośrednio w folderach "Foldery współużytkowane w całej firmie", dla firmy o numerze wystąpienia 9999, będzie zawierać następujące elementy:

/shared/9999_Shared_Folder/Custom Account Dashboards

UWAGA: W wydaniach wcześniejszych od wydania 38 śledzenie użycia niestandardowych pulpitów przechowywanych w folderach należących do folderu "Moje foldery" nie było obsługiwane. Obsługiwane było śledzenie użycia niestandardowych pulpitów przechowywanych w folderach należących do folderów "Foldery współużytkowane", ale pole "Szczegóły zawartości" nie było wypełniane.

- W analizach uruchamianych z pulpitu pole "Szczegóły zawartości" wypełniane jest ścieżką do pulpitu, z uwzględnieniem nazwy pulpitu. Pole "Nazwa zawartości" wypełniane jest nazwą osadzonej analizy.

UWAGA: W wydaniach wcześniejszych od wydania 38 pole to nie było wypełniane w analizach osadzonych na pulpicie.

- W osobistych pulpitach użytkowników ("Mój pulpit") pole "Szczegóły zawartości" wypełniane jest następującą ścieżką:

/users/UserRowID/_portal

Przykład:

/users/1QA4-HQOAD/_portal

UWAGA: W wydaniach wcześniejszych od wydania 38 śledzenie użycia pulpitów "Mój pulpit" nie było obsługiwane.

- W pulpitach przechowywanych w wygenerowanym systemowo folderze "Pulpity" w ramach folderu współużytkowanego w całej firmie pole "Szczegóły zawartości" wypełniane jest następującą ścieżką:

/shared/CompanyNumber_Shared_Folder/_portal

Przykład:

/shared/9999_Shared_Folder/_portal

- W pulpitach przechowywanych w wygenerowanym systemowo folderze "Pulpity" w ramach przeniesionego folderu współużytkowanego w całej firmie pole "Szczegóły zawartości" wypełniane jest następującą ścieżką:
/shared/Company_CompanyNumber_Shared_Folder/_portal

Przykład:

/shared/Company_9999_Shared_Folder/_portal

UWAGA: Począwszy od wydania 38 w ścieżce wygenerowanych systemowo folderów "Pulpity" używany będzie sufiks /_portal. We wcześniejszych wydaniach aplikacji Oracle CRM On Demand używany był sufiks / Dashboards.

Miary efektywności analiz

Miar efektywności analiz nie można łączyć z innymi miarami. Miar efektywności wyświetleń strony nie można łączyć z innymi miarami. Te dwa rodzaje miar powiązanych z efektywnością są przechowywane z zastosowaniem różnych poziomów szczegółowości, co odróżnia je do siebie nawzajem i od wszystkich innych miar. Miary efektywności analiz są rejestrowane na poziomie zawartości, użytkownika i tygodnia. Miary te są gromadzone w każdym momencie uruchamiania każdego raportu przez każdego użytkownika i są podsumowywane na poziomie tygodnia. Średni czas odpowiedzi jest mierzony w sekundach.

Miary efektywności wyświetleń strony są natomiast rejestrowane na poziomie strony i tygodnia. Są one gromadzone za każdym razem, gdy wyświetlana jest każda ze stron, i są podsumowywane na poziomie tygodnia. Średni czas odpowiedzi jest mierzony w milisekundach.

Miary efektywności analiz mogą raportować miary wg pojedynczych użytkowników. Efektywność wyświetleń strony jest jednak dostępna tylko na poziomie firmy. Większość wyświetleń strony posiada tytuł, natomiast w przypadku wyświetleń stron pozbawionych tytułu efektywność użycia jest raportowana jako *Inne*. Miary efektywności analiz są uwzględniane we współużytkowanych i osobistych pulpitach, nie są natomiast uwzględniane w zapytaniach dynamicznych. Zarówno wyświetlenia strony, jak i nazwy zawartości analiz wyświetlają miary oparte na domyślnym języku w firmie i standardowym nazewnictwie obiektów. Nie obsługują one języka użytkownika ani zmiany nazw obiektów.

Ograniczenia historii logowania użytkowników

Wymiar historii logowania użytkowników określa źródło logowania użytkowników, na przykład "Internetowe", "Usługi internetowe", "Mobilne" itd. Wymiar ma następujące ograniczenia:

- Jedyne miary, które można wykorzystać w historii logowania użytkowników to następujące miary zastosowania:
 - Liczba (#) łącznych operacji logowania
 - Liczba (#) nieudanych operacji logowania
- Tylko dane z bieżącego miesiąca są aktualizowane za pomocą odświeżania przyrostowego.
- Dane historyczne kolumn "Typ logowania" nie są aktualizowane za pomocą odświeżania przyrostowego.

UWAGA: Wartości "Typ logowania" są dostępne tylko dla rekordów "Logowanie użytkowników", które zostały załadowane po tym, jak funkcja ta stała się dostępna. Rekordy historii logowania użytkowników ładowane w wydaniu 29 Oracle CRM On Demand lub wcześniejszych mają wartości Null, ponieważ dane te nie były rejestrowane w tych wydaniach.

Tygodniowe i miesięczne miary zastosowania przez użytkownika

Dane tygodniowe nie akumulują się do danych miesięcznych. Dane miesięczne oblicza się oddzielnie na podstawie liczby dni w danym miesiącu.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Osoby kontaktowe podmiotu"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia tworzenie raportów na temat powiązania "wiele do wielu" pomiędzy podmiotami i osobami kontaktowymi. W obszarze tym można tworzyć raporty na temat wszystkich osób kontaktowych powiązanych z podmiotem lub osoby kontaktowej wspólnej dla wielu podmiotów. Nie można używać tego obszaru zainteresowań do tworzenia raportów na temat podmiotów niepowiązanych z żadnymi osobami kontaktowymi ani osób kontaktowych niepołączonych z podmiotem.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Osoba kontaktowa

Miary

- Miara osoby kontaktowej podmiotu
 - Liczba osób kontaktowych podmiotu

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu i osoby kontaktowej uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Przychody podmiotu"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Analityczny obszar zainteresowań "Przychody podmiotu" oferuje możliwość śledzenia przychodów podmiotu według produktu, kategorii, terytorium i użytkownika.

Typ powiązania

Wielofaktowy

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Przychód z podmiotu
- Terytorium podmiotu
- Kampania
- Właściciel
- Produkt
- Kategoria produktu
- Norma

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Przychód z podmiotu - miary:
 - Przychód z podmiotu - miary niestandardowe
 - Liczba (#) produktów
 - Średnia liczba produktów
- Miary normy:
 - Wartość normy

Uwagi na temat wykorzystania

Więcej informacji o możliwościach uzyskiwania przychodu z podmiotów można znaleźć w temacie [Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Prognozy" \(na stronie 1014\)](#). W obszarze zainteresowań "Prognozy" można łączyć przychody z prognozy, normy i podmiotu w jednym raporcie poddanym wyszukiwaniu. Wymiary i miary folderów norm mogą być łączone jedynie z wymiarami i miarami folderów właściciela.

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zespół ds. podmiotu"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia tworzenie raportów na temat powiązań "wiele do wielu" między podmiotami i użytkownikami zespołu. Ze względu na to, że w aplikacji Oracle CRM On Demand jest możliwe powiązanie podmiotu z wieloma członkami zespołu, można używać tego obszaru zainteresowań do tworzenia listy wszystkich członków zespołu powiązanych z podmiotem lub wszystkich podmiotów, w przypadku których użytkownik jest dodany jako członek zespołu. Nie można używać tego obszaru zainteresowań do tworzenia raportów na temat podmiotów niepowiązanych z żadnym użytkownikiem ani do tworzenia raportów na temat użytkowników niepowiązanych z podmiotem.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Zespół ds. podmiotu
- Data
- Członek zespołu

Miary

- Zespół ds. podmiotu
 - Zoptymalizowane miary niestandardowe zespołu podmiotu
 - Liczba (#) członków zespołu podmiotu

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

W folderze "Zoptymalizowane pola niestandardowe zespołu podmiotu" wymiaru "Zespół podmiotu" dostępnych jest pierwszych pięć pól niestandardowych (tj. pięć pól utworzonych jako pierwsze) z każdego spośród następujących typów pól:

- Pole wyboru
- Data
- Data/godzina
- Procent
- Telefon
- Lista wyboru
- Tekst (długi)
- Tekst (krótki)

W folderze "Zoptymalizowane miary niestandardowe zespołu podmiotu" dostępnych jako miary jest pierwszych pięć pól niestandardowych (tj. pięć pól utworzonych jako pierwsze) z każdego spośród następujących typów pól:

- Waluta
- Liczba całkowita
- Liczba

Widoczność danych. W tym obszarze zainteresowań zawsze stosowany jest tryb "Widoczność dla zespołu", bez względu na ustawienia zdefiniowane w profilu użytkownika lub w profilu firmy. Dzięki temu zawsze można raportować podmioty, w przypadku których użytkownik jest określony jako właściciel lub członek zespołu.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Podmioty"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań zawiera widok podsumowania dotyczący miar operacyjnych związanych z podmiotami firmy. Typ rekordu podmiotu to typ rekordu, który ma zostać poddany analizie. Tego obszaru zainteresowań można użyć do uzyskania odpowiedzi na podstawowe pytania dotyczące wydajności podmiotu: Które firmy mają największą liczbę zleceń SR? Które firmy mają największą liczbę możliwości? Ten obszar zainteresowań pozwala grupować i wyliczać ich podsumowania na dowolnym poziomie według wymiarów podmiotu, terytorium podmiotu i daty. Aby uzyskać bardziej szczegółową analizę obejmującą pozostałe obszary biznesowe, należy użyć innych obszarów zainteresowań.

Typ powiązania

Podsumowanie

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Kampania
- Data utworzenia
- Właściciel
- Terytorium

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary podmiotu
 - Miary niestandardowe podmiotu
 - Przychód
 - Przychód (000)

- Średni przychód
- Zrealizowane przychody
- Zrealizowane przychody (000)
- Średni przychód zrealizowany
- Średnia liczba dni do zamknięcia możliwości (definicja: liczba dni do zamknięcia możliwości podzielona przez liczbę uzyskań)
- Potencjalny przychód
- Średni potencjalny przychód
- Przychód
- Przychód z produktu (000)
- Zrealizowane przychody z produktu
- Zrealizowane przychody z produktu (000)
- Liczba podmiotów
- Liczba podmiotów z możliwościami
- Liczba działań
- Liczba osób kontaktowych
- Liczba możliwości
- Liczba uzyskań
- Liczba (#) zleceń SR
- Liczba anulowanych zleceń SR
- Liczba zamkniętych zleceń SR
- Liczba otwartych zleceń SR
- Liczba oczekujących zleceń SR
- Średni wiek otwarcia zlecenia SR
- Średnia liczba dni do zamknięcia zlecenia SR
- Liczba namiarów
- Liczba namiarów przekształconych w możliwości (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości)
- Liczba namiarów dających uzyskaną możliwość (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości i znajdują się na etapie sprzedaży "Zamknięte/uzyskane")
- Liczba namiarów dających utraconą możliwość
- Liczba zakwalifikowanych namiarów
- Liczba odrzuconych namiarów

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Podmioty i konkurenci"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia tworzenie raportów na temat powiązań "wiele do wielu" między podmiotami i podmiotami konkurencyjnymi. Obszar ten jest niemal identyczny z obszarami zainteresowań podmiotów. Jedyna różnica polega na tym, że zawiera on wymiar konkurencyjny, który ma powiązanie "wiele do wielu" z typem rekordu podmiotu. Ten obszar zainteresowań pozwala tworzyć raporty prezentujące wszystkich konkurentów

danego podmiotu. Ze względu na to, że obszar ten stanowi powiązanie "wiele do wielu" pomiędzy podmiotami i podmiotami konkurencyjnymi, nie mogą być za jego pomocą tworzone raporty dotyczące podmiotów, które nie mają powiązania z przynajmniej jednym podmiotem konkurencyjnym. Do atrybutów definiujących powiązanie z podmiotem konkurencyjnym, dostępnych na potrzeby tworzenia raportów, należą:

- Główna osoba kontaktowa
- Rola
- Rola drugiej strony
- Data rozpoczęcia
- Data zakończenia
- Silne strony
- Słabe strony
- Komentarze

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Konkurent podmiotu
- Kampania
- Data utworzenia
- Właściciel
- Osoba kontaktowa powiązania
- Terytorium

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary podmiotu
 - Miary niestandardowe podmiotu
 - Przychód
 - Przychód (000)
 - Średni przychód
 - Zrealizowane przychody
 - Zrealizowane przychody (000)
 - Średni przychód zrealizowany
 - Średnia liczba dni do zamknięcia możliwości (definicja: liczba dni do zamknięcia możliwości podzielona przez liczbę uzyskań)
 - Potencjalny przychód
 - Średni potencjalny przychód
 - Przychód
 - Przychód z produktu (000)
 - Zrealizowane przychody z produktu
 - Zrealizowane przychody z produktu (000)
 - Liczba podmiotów
 - Liczba podmiotów z możliwościami
 - Liczba działań

- Liczba osób kontaktowych
- Liczba możliwości
- Liczba uzyskań
- Liczba (#) zleceń SR
- Liczba anulowanych zleceń SR
- Liczba zamkniętych zleceń SR
- Liczba otwartych zleceń SR
- Liczba oczekujących zleceń SR
- Średni wiek otwarcia zlecenia SR
- Średnia liczba dni do zamknięcia zlecenia SR
- Liczba namiarów
- Liczba namiarów przekształconych w możliwości (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości)
- Liczba namiarów dających uzyskaną możliwość (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości i znajdują się na etapie sprzedaży "Zamknięte/uzyskane")
- Liczba namiarów dających utraconą możliwość
- Liczba zakwalifikowanych namiarów
- Liczba odrzuconych namiarów

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Wymiar osoby kontaktowej powiązania

Podmioty mogą być powiązane z podmiotem jako konkurenci. Wszystkie podmioty powiązane z podmiotem jako konkurenci są wymienione w sekcji informacji powiązanych "Konkurenci podmiotu" na stronie "Szczegóły podmiotu". Powiązanie między dwoma podmiotami, które są połączone w ten sposób, może również zawierać główną osobę kontaktową, która różni się od głównych osób kontaktowych połączonych podmiotów.

Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla powiązania między podmiotem a konkurentem, należy wybrać kolumny z wymiaru "Powiązanie osoby kontaktowej". Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla podmiotu, należy wybrać kolumny z folderu "Główna osoba kontaktowa" w wymiarze "Podmiot". Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla konkurenta, należy wybrać kolumny z folderu "Główna osoba kontaktowa" w wymiarze "Konkurent podmiotu".

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Podmioty i partnerzy"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia tworzenie raportów na temat powiązań "wiele do wielu" pomiędzy podmiotami i podmiotami partnerskimi. Obszar ten jest niemal identyczny z obszarami zainteresowań podmiotów. Jedyna różnica polega na tym, że obejmuje on wymiar partnerski, który ma powiązanie "wiele do wielu" z typem rekordu podmiotu. Ten obszar zainteresowań pozwala tworzyć raporty prezentujące wszystkich partnerów danego podmiotu. Ze względu na to, że obszar ten odzwierciedla powiązanie "wiele do wielu" między podmiotami a podmiotami partnerskimi, nie mogą być za jego pomocą tworzone raporty dotyczące podmiotów, które nie mają powiązania z żadnym podmiotem partnerskim. Do atrybutów definiujących powiązanie z podmiotem partnerskim, dostępnych na potrzeby raportowania, należą:

- Główna osoba kontaktowa

- Rola
- Rola drugiej strony
- Data rozpoczęcia
- Data zakończenia
- Silne strony
- Słabe strony
- Komentarze

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

W tym obszarze zainteresowań występują następujące wymiary:

- Podmiot
- Partner podmiotu
- Kampania
- Data utworzenia
- Właściciel
- Osoba kontaktowa powiązania
- Terytorium

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary podmiotu
 - Miary niestandardowe podmiotu
 - Przychód
 - Przychód (000)
 - Średni przychód
 - Zrealizowane przychody
 - Zrealizowane przychody (000)
 - Średni przychód zrealizowany
 - Średnia liczba dni do zamknięcia możliwości (definicja: liczba dni do zamknięcia możliwości podzielona przez liczbę uzyskań)
 - Potencjalny przychód
 - Średni potencjalny przychód
 - Przychód
 - Przychód z produktu (000)
 - Zrealizowane przychody z produktu
 - Zrealizowane przychody z produktu (000)
 - Liczba podmiotów
 - Liczba podmiotów z możliwościami
 - Liczba działań
 - Liczba osób kontaktowych
 - Liczba możliwości
 - Liczba uzyskań
 - Liczba (#) zleceń SR
 - Liczba anulowanych zleceń SR

- Liczba zamkniętych zleceń SR
- Liczba otwartych zleceń SR
- Liczba oczekujących zleceń SR
- Średni wiek otwarcia zlecenia SR
- Średnia liczba dni do zamknięcia zlecenia SR
- Liczba namiarów
- Liczba namiarów przekształconych w możliwość (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwość)
- Liczba namiarów dających uzyskaną możliwość (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwość i znajdują się na etapie sprzedaży "Zamknięte/uzyskane")
- Liczba namiarów dających utraconą możliwość
- Liczba zakwalifikowanych namiarów
- Liczba odrzuconych namiarów

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Wymiar osoby kontaktowej powiązania

Podmioty mogą być powiązane z podmiotem jako partnerzy. Wszystkie podmioty powiązane z podmiotem jako partnerzy są wymienione w sekcji informacji powiązanych "Partnerzy podmiotu" na stronie "Szczegóły podmiotu". Powiązanie między dwoma podmiotami, które są połączone w ten sposób, może również zawierać główną osobę kontaktową, która różni się od głównych osób kontaktowych połączonych podmiotów.

Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla powiązania między podmiotem a partnerem, należy wybrać kolumny z wymiaru "Powiązanie osoby kontaktowej". Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla podmiotu, należy wybrać kolumny z folderu "Główna osoba kontaktowa" w wymiarze "Podmiot". Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla partnera, należy wybrać kolumny z folderu "Główna osoba kontaktowa" w wymiarze "Partner podmiotu".

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Podmioty i powiązane podmioty"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia tworzenie raportów dotyczących powiązań "wiele do wielu" pomiędzy podmiotami i podmiotami powiązanymi. Obszar ten jest niemal identyczny z obszarami zainteresowań podmiotów. Jedyna różnica polega na tym, że obejmuje on wymiar podmiotu powiązanego, który ma powiązanie "wiele do wielu" z typem rekordu podmiotu. Ten obszar zainteresowań pozwala tworzyć raporty prezentujące wszystkie podmioty powiązane z danym podmiotem. Ze względu na to, że obszar ten przedstawia powiązania "wiele do wielu" między podmiotami i podmiotami powiązanymi, nie można za jego pomocą tworzyć raportów w przypadku podmiotów, które nie są skojarzone z żadnym podmiotem powiązanym. Dostępne są następujące atrybuty określające powiązania podmiotów powiązanych na potrzeby tworzenia raportów:

- Główna osoba kontaktowa
- Rola
- Rola drugiej strony
- Data rozpoczęcia
- Data zakończenia
- Silne strony

- Słabe strony
- Komentarze

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Kampania
- Data utworzenia
- Właściciel
- Powiązany podmiot
- Osoba kontaktowa powiązania
- Terytorium

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary podmiotu
 - Miary niestandardowe podmiotu
 - Przychód
 - Przychód (000)
 - Średni przychód
 - Zrealizowane przychody
 - Zrealizowane przychody (000)
 - Średni przychód zrealizowany
 - Średnia liczba dni do zamknięcia możliwości (definicja: liczba dni do zamknięcia możliwości podzielona przez liczbę uzyskań)
 - Potencjalny przychód
 - Średni potencjalny przychód
 - Przychód
 - Przychód z produktu (000)
 - Zrealizowane przychody z produktu
 - Zrealizowane przychody z produktu (000)
 - Liczba podmiotów
 - Liczba podmiotów z możliwościami
 - Liczba działań
 - Liczba osób kontaktowych
 - Liczba możliwości
 - Liczba uzyskań
 - Liczba (#) zleceń SR
 - Liczba anulowanych zleceń SR
 - Liczba zamkniętych zleceń SR
 - Liczba otwartych zleceń SR
 - Liczba oczekujących zleceń SR
 - Średni wiek otwarcia zlecenia SR
 - Średnia liczba dni do zamknięcia zlecenia SR

- Liczba namiarów
- Liczba (#) namiarów przekształconych w możliwości
- Liczba namiarów dających uzyskaną możliwość (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości i znajdują się na etapie sprzedaży "Zamknięte/uzyskane")
- Liczba namiarów dających utraconą możliwość
- Liczba zakwalifikowanych namiarów
- Liczba odrzuconych namiarów

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Wymiar osoby kontaktowej powiązania

Podmioty można ze sobą łączyć. Wszystkie podmioty powiązane z podmiotem w sposób inny niż jako konkurenci lub partnerzy są wymienione w sekcji informacji powiązanych "Powiązania podmiotu" na stronie "Szczegóły podmiotu". Powiązanie między dwoma podmiotami, które są połączone w ten sposób, może również zawierać główną osobę kontaktową, która różni się od głównych osób kontaktowych połączonych podmiotów.

UWAGA: Aby połączyć podmioty ze sobą, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie rozszerzonego dostępu do powiązań podmiotu oraz uprawnienie do zarządzania rozszerzonym dostępem do powiązań osoby kontaktowej i podmiotu, a administrator musi dodać sekcję informacji powiązanych "Powiązania podmiotu" do układu strony "Szczegóły konta przydzielonego do roli użytkownika".

Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla powiązania między podmiotami, należy wybrać kolumny z wymiaru "Powiązanie osoby kontaktowej". Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla podmiotu, należy wybrać kolumny z folderu "Główna osoba kontaktowa" w wymiarze "Podmiot". Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla połączonego podmiotu, należy wybrać kolumny z folderu "Główna osoba kontaktowa" w wymiarze "Partner podmiotu".

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Działania"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizę zestawu miar działania według wymiarów działania, podmiotu, możliwości, namiaru, kampanii, osoby kontaktowej, zlecenia SR i daty. Jako że ten obszar zainteresowań obejmuje każde zdarzenie działania i każdą interakcję w powiązaniu ze wspomnianymi wyżej typami rekordów, znajduje się on na najniższym poziomie szczegółowości. Oznacza to, że określająca go tabela faktów działania może być najobszerniejsza. Ten obszar zainteresowań pozwala na wyliczanie podsumowań i analizę miar działania przy użyciu najobszerniejszego zestawu wymiarów. Jest to wielofaktowy obszar zainteresowań, pozwalający na tworzenie raportów na temat norm użytkowników w stosunku do miar działania.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Działanie
- Kampania
- Osoba kontaktowa

- Namiar
- Możliwość
- Zlecenie SR
- Norma

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary działania
 - Liczba działań
 - Liczba (#) działań otwartych
 - Liczba (#) podmiotów z działaniami
 - Liczba (#) działań zamkniętych
- Miary normy
 - Wartość normy

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu, działania, osoby kontaktowej i zlecenia SR uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zaawansowane obiekty niestandardowe"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Za pomocą tego obszaru zainteresowań można przeprowadzać analizy dotyczące zaawansowanych obiektów niestandardowych.

Obszar "Zaawansowane obiekty niestandardowe" to specjalistyczny obszar zainteresowań pozwalający na raportowanie powiązań "jeden do wielu" i "wiele do jednego" między obiektami niestandardowymi od 4 do 40 a wstępnie utworzonymi obiektami, w tym obiektami niestandardowymi 1, 2 i 3. Ponieważ obszar "Zaawansowane obiekty niestandardowe" łączy raportowanie wszystkich obiektów w ramach jednego obszaru zainteresowań, konieczne jest uwzględnienie determinującej miary dla raportu, która pomoże w wybraniu ścieżki powiązań między obiektami uwzględnionymi w raporcie. Gdy w raporcie uwzględnione są co najmniej dwa wymiary, analiza w aplikacji Oracle CRM On Demand wymaga powiązania miary z wymiarami. Jeśli raport nie zawiera miary, analiza w aplikacji Oracle CRM On Demand wybierze losową miarę. Raportowanie powiązań "wiele do wielu" nie jest możliwe przy użyciu tego obszaru zainteresowań, ponieważ nie jest on bezpośrednio obsługiwany przez aplikację Oracle CRM On Demand w odniesieniu do obiektów niestandardowych od 4 do 40.

Powiązanie "wiele do wielu" jest zaimplementowane dla obiektów niestandardowych 1, 2 i 3 oraz podmiotów, osób kontaktowych, zleceń SR i możliwości w analizach. Możliwe jest więc raportowanie powiązań "jeden do wielu" jedynie między obiektami niestandardowymi 1, 2 i 3 oraz tymi obiektami. Nie można raportować powiązań "jeden do wielu" między obiektami niestandardowymi 1, 2 i 3 a działaniami, środkami trwałymi, namiarami oraz produktami.

Typ powiązania

Sfederowany

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot

-
- Działanie
 - Przydział
 - Kampania
 - Roszczenie
 - Osoba kontaktowa
 - Ochrona ubezpieczeniowa
 - Obiekt niestandardowy (1)
 - Obiekt niestandardowy (2)
 - Obiekt niestandardowy (3)
 - Obiekt niestandardowy (04)
 - Obiekt niestandardowy (05)
 - Obiekt niestandardowy (06)
 - Obiekt niestandardowy (07)
 - Obiekt niestandardowy (08)
 - Obiekt niestandardowy (09)
 - Obiekt niestandardowy (10)
 - Obiekt niestandardowy (11)
 - Obiekt niestandardowy (12)
 - Obiekt niestandardowy (13)
 - Obiekt niestandardowy (14)
 - Obiekt niestandardowy (15)
 - Obiekt niestandardowy (16)
 - Obiekt niestandardowy (17)
 - Obiekt niestandardowy (18)
 - Obiekt niestandardowy (19)
 - Obiekt niestandardowy (20)
 - Obiekt niestandardowy (21)
 - Obiekt niestandardowy (22)
 - Obiekt niestandardowy (23)
 - Obiekt niestandardowy (24)
 - Obiekt niestandardowy (25)
 - Obiekt niestandardowy (26)
 - Obiekt niestandardowy (27)
 - Obiekt niestandardowy (28)
 - Obiekt niestandardowy (29)
 - Obiekt niestandardowy (30)
 - Obiekt niestandardowy (31)
 - Obiekt niestandardowy (32)
 - Obiekt niestandardowy (33)
 - Obiekt niestandardowy (34)
 - Obiekt niestandardowy (35)
 - Obiekt niestandardowy (36)
 - Obiekt niestandardowy (37)
 - Obiekt niestandardowy (38)
 - Obiekt niestandardowy (39)
 - Obiekt niestandardowy (40)

- Szkoda
- Konto finansowe
- Posiadacz konta finansowego
- Zasób konta finansowego
- Plan finansowy
- Produkt finansowy
- Transakcja finansowa
- Gospodarstwo domowe
- Przedmiot ubezpieczenia
- Okres magazynowy
- Uczestniczący podmiot
- Namiar
- Możliwość
- Partner
- Polisa
- Posiadacz polisy
- Portfolio
- Produkt
- Magazyn próbek
- Transakcja dotycząca próbki
- Zlecenie SR
- Rozwiązanie
- Pozycja transakcji

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary podmiotu
 - Miary niestandardowe podmiotu
 - Liczba podmiotów
- Miary działania
 - Liczba (#) podmiotów z działaniami
 - Liczba działań
 - Liczba (#) działań zamkniętych
 - Liczba (#) działań otwartych
- Miary przydziału
 - Liczba (#) przydziałów
 - Średnia ilość maksymalna - przydział
 - Suma ilość maksymalna - wizyta
 - Średnia - uporządkuj wg
 - Suma ilości maksymalnej - przydział
 - Suma ilości maksymalnej - wizyta
 - Suma - uporządkuj wg
- Miary kampanii
 - Liczba (#) podmiotów związanych z kampanią
 - Liczba (#) kampanii
 - Liczba (#) kampanii aktywnych

- Liczba (#) kampanii ukończonych
- Liczba (#) kampanii planowanych
- Liczba (#) osób kontaktowych związanych z kampanią
- Liczba (#) namiarów dotyczących kampanii
- Liczba (#) możliwości dotyczących kampanii
- Liczba (#) uzyskań dotyczących kampanii
- Procent (%) budżetu (definicja: koszt pomnożony przez 100, a następnie podzielony przez koszt zabudżetowany)
- Procent (%) uzyskanej docelowej liczby namiarów (definicja: liczba namiarów pomnożona przez 100, a następnie podzielona przez docelową liczbę namiarów)
- Procent (%) uzyskanego elementu docelowego przychodu (definicja: zamknięte przychody pomnożone przez 100, a następnie podzielone przez element docelowy przychodu)
- Średnia liczba dni do zamknięcia możliwości dotyczącej kampanii
- Średni przychód zrealizowany dotyczący kampanii
- Średnia liczba dni do zamknięcia możliwości dotyczącej kampanii
- Średni jednostkowy koszt zrealizowanej sprzedaży (definicja: średni koszt podzielony przez liczbę uzyskań)
- Średni jednostkowy koszt namiaru (definicja: średni koszt podzielony przez liczbę namiarów)
- Przychód zrealizowany dotyczący kampanii
- Jednostkowy koszt zrealizowanej sprzedaży (definicja: koszt podzielony przez liczbę uzyskań)
- Jednostkowy koszt namiaru (definicja: koszt podzielony przez liczbę namiarów)
- Współczynnik przekształcenia namiaru dotyczący kampanii
- Przychód z możliwości dotyczący kampanii
- Współczynnik uzyskanych możliwości dotyczący kampanii
- Zwrot z inwestycji
- Miary roszczenia
 - Miary niestandardowe roszczenia
 - Liczba (#) roszczeń
 - Średnia kwota zobowiązania
 - Średnia kwota straty
 - Średnia liczba pracowników z obrażeniami
 - Średnia liczba osób z obrażeniami
 - Suma kwoty zobowiązania
 - Suma kwoty straty
 - Suma liczby pracowników z obrażeniami
 - Suma liczby osób z obrażeniami
- Miary osoby kontaktowej
 - Niestandardowe miary osoby kontaktowej
 - Liczba osób kontaktowych
- Miary ochrony ubezpieczeniowej
 - Niestandardowe miary ochrony ubezpieczeniowej
 - Liczba (#) polis ubezpieczeniowych
 - Średni udział własny
 - Średni limit indywidualny
 - Średnia kwota ubezpieczenia
 - Średni łączny limit
 - Suma udziału własnego

- Suma limitu indywidualnego
- Suma kwot ubezpieczenia
- Suma limitu łącznego
- Miary obiektów niestandardowych 1-40
 - Niestandardowe miary obiektów niestandardowych 1-40
 - Zoptymalizowane niestandardowe miary obiektów niestandardowych 1-40
 - Liczba (#) obiektów niestandardowych 1-40
- Miary szkód
 - Niestandardowe miary szkód
 - Liczba (#) szkód
 - Średnia szacowana kwota
 - Średnia liczba przedmiotów ubezpieczenia
 - Łączna szacowana kwota
 - Łączna liczba przedmiotów ubezpieczenia
- Miary konta finansowego
 - Niestandardowe miary konta finansowego
 - Liczba (#) kont finansowych
 - Średnie saldo
 - Suma salda
- Miary posiadacza konta finansowego
 - Niestandardowe miary posiadacza konta finansowego
 - Liczba (#) posiadaczy kont finansowych
- Miary zasobu konta finansowego
 - Niestandardowe miary posiadacza konta finansowego
 - Liczba (#) zasobów kont finansowych
 - Średnia efektywność
 - Średnia cena zakupu
 - Średnia ilość
 - Średnia wartość
 - Suma efektywności
 - Suma ceny zakupu
 - Suma ilości
 - Suma wartości
- Miary planu finansowego
 - Niestandardowe miary planu finansowego
 - Liczba (#) planów finansowych
- Miary produktu finansowego
 - Niestandardowe miary produktu finansowego
 - Liczba (#) produktów finansowych
 - Średnia cena bieżąca
 - Suma ceny bieżącej
- Miary transakcji finansowych
 - Niestandardowe miary transakcji finansowych
 - Liczba (#) transakcji finansowych

- Średnia ilość
- Średnia cena transakcji
- Średnia wartość
- Suma ilości
- Suma ceny transakcji
- Suma wartości
- Miary gospodarstwa domowego
 - Niestandardowe miary gospodarstwa domowego
 - Łączne środki trwałe osoby kontaktowej
 - Średnie środki trwałe łącznie
 - Średnie środki trwałe łącznie (000)
 - Łączne środki trwałe
 - Środki trwałe łącznie (000)
 - Łączne wydatki osoby kontaktowej
 - Średnie łączne wydatki
 - Średnie łączne wydatki (000)
 - Łączne koszty
 - Łączne wydatki (000)
 - Łączny dochód osoby kontaktowej
 - Średni łączny dochód
 - Średni łączny dochód (000)
 - Łączny dochód
 - Łączny dochód (000)
 - Łączne zobowiązania osoby kontaktowej
 - Średnie łączne zobowiązania
 - Średnie łączne zobowiązania (000)
 - Łączne zobowiązania
 - Łączne zobowiązania (000)
 - Łączna wartość netto osoby kontaktowej
 - Średnia łączna wartość netto
 - Średnia łączna wartość netto (000)
 - Łączna wartość netto
 - Łączna wartość netto (000)
 - Łączne środki trwałe gospodarstwa domowego
 - Średnie łączne środki trwałe gospodarstwa domowego
 - Średnie łączne środki trwałe gospodarstwa domowego (000)
 - Łączne środki trwałe gospodarstwa domowego
 - Łączne środki trwałe gospodarstwa domowego (000)

- Łączne wydatki gospodarstwa domowego
 - Średnie łączne wydatki gospodarstwa domowego
 - Średnie łączne wydatki gospodarstwa domowego (000)
 - Łączne wydatki gospodarstwa domowego
 - Łączne wydatki gospodarstwa domowego (000)
- Łączny dochód gospodarstwa domowego
 - Średni łączny dochód gospodarstwa domowego
 - Średni łączny dochód gospodarstwa domowego (000)
 - Łączny dochód gospodarstwa domowego
 - Łączny dochód gospodarstwa domowego (000)
- Łączne zobowiązania gospodarstwa domowego
 - Średnie łączne zobowiązania gospodarstwa domowego
 - Średnie łączne zobowiązania gospodarstwa domowego (000)
 - Łączne zobowiązania gospodarstwa domowego
 - Łączne zobowiązania gospodarstwa domowego (000)
- Łączna wartość netto gospodarstwa domowego
 - Średnia łączna wartość netto gospodarstwa domowego
 - Średnia łączna wartość netto gospodarstwa domowego (000)
 - Łączna wartość netto gospodarstwa domowego
 - Łączna wartość netto gospodarstwa domowego (000)
- Liczba (#) namiarów osoby kontaktowej
- Liczba (#) zleceń SR osoby kontaktowej
- Liczba osób kontaktowych
- Liczba (#) gospodarstw domowych
- Liczba (#) zakumulowanych osób kontaktowych
- Liczba (#) zakumulowanych namiarów
- Liczba (#) zakumulowanych zleceń SR
- Miary przedmiotu ubezpieczenia
 - Niestandardowe miary przedmiotu ubezpieczenia
 - Liczba (#) przedmiotów ubezpieczenia
 - Średnia kwota
 - Średnia sekwencja
 - Suma kwoty
 - Suma sekwencji
- Miary okresu magazynowego
 - Niestandardowe miary okresu magazynowego
 - Liczba (#) okresów magazynowych
- Miary uczestniczących podmiotów
 - Niestandardowe miary uczestniczących podmiotów
 - Liczba (#) uczestniczących podmiotów

- Miary namiaru
 - Liczba zarchiwizowanych namiarów
 - Liczba namiarów
 - Liczba namiarów przekształconych w możliwości (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości)
 - Liczba namiarów dających utraconą możliwość
 - Liczba namiarów dających uzyskaną możliwość (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości i znajdują się na etapie sprzedaży "Zamknięte/uzyskane")
 - Liczba (#) nowych możliwości
 - Liczba zakwalifikowanych namiarów
 - Liczba odrzuconych namiarów
 - Liczba uzyskań
 - Zrealizowany przychód dla namiaru
 - Oczekiwany przychód dla namiaru
 - Przychód z możliwości dla namiaru
- Miary możliwości
 - Miary niestandardowe możliwości
 - Liczba (#) zamkniętych możliwości
 - Liczba otwartych możliwości
 - Liczba możliwości
 - Liczba uzyskań
 - Średnia liczba (#) dni w etapie
 - Zrealizowane przychody
 - Zrealizowane przychody (000)
 - Oczekiwany przychód
 - Oczekiwane przychody (000)
 - Przychód
 - Przychód (000)
- Miary partnera
 - Niestandardowe miary partnera
 - Liczba partnerów
- Miary polisy
 - Niestandardowe miary polisy
 - Liczba (#) polisy
 - Średnia kwota polisy
 - Średnia składka ratałna
 - Średnia łączna składka
 - Suma kwoty polisy
 - Suma składki ratałnej
 - Suma łącznej składki
- Miary posiadacza polisy
 - Niestandardowe miary posiadacza polisy
 - Liczba (#) posiadaczy polisy
 - Średni procent udziału posiadacza polisy
 - Suma procentu udziału posiadacza polisy
- Miary portfela

- Niestandardowe miary portfela
- Liczba (#) portfeli
- Średni limit kredytowy
- Średnia wartość polisy
- Średnia kwota pożyczki
- Średnia składka
- Średni przychód
- Średnia łączna wartość aktywów
- Limit kredytowy
- Wartość nominalna
- Kwota pożyczki
- Składka
- Przychód
- Łączna wartość zasobów
- Miary przykładowych zapasów
 - Niestandardowe miary przykładowych zapasów
 - Liczba (#) przykładowych zapasów
 - Średni ostatni spis z natury
 - Średnie saldo początkowe
 - Średni spis z natury
 - Średnik licznik systemowy
 - Suma ostatniego spisu z natury
 - Suma salda początkowego
 - Suma spisu z natury
 - Suma licznika systemowego
- Miary przykładowej transakcji
 - Niestandardowe miary przykładowej transakcji
 - Liczba przykładowej transakcji
 - Średnia otrzymanych pakietów
 - Średnia wysłanych pakietów
 - Suma otrzymanych pakietów
 - Suma wysłanych pakietów
- Miary zlecenia SR
 - Miary niestandardowe zlecenia SR
 - Liczba anulowanych zleceń SR
 - Liczba zamkniętych zleceń SR
 - Liczba otwartych zleceń SR
 - Liczba oczekujących zleceń SR
 - Liczba zleceń SR
 - Średnia liczba dni do zamknięcia zlecenia SR
 - Średni wiek otwarcia zlecenia SR
- Miary rozwiązania
 - Niestandardowe miary rozwiązania
 - Liczba (#) zatwierdzonych rozwiązań
 - Liczba (#) nieaktualnych rozwiązań
 - Liczba (#) opublikowanych rozwiązań

- Liczba (#) rozwiązań
- Miary pozycji transakcji
 - Niestandardowe miary pozycji transakcji
 - Liczba (#) pozycji transakcji
 - Średni numer linii
 - Średnia ilość
 - Średnia wysłana ilość
 - Suma numeru linii
 - Suma ilości
 - Suma wysłanej ilości

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar "Portfel" zwykle zawiera niefinansowe środki trwałe, takie jak pojazdy, jeśli administrator nie wykluczył zasobów niefinansowych w listach portfeli przy użyciu opcji "Wykluczanie rekordów pojazdów / środków trwałych z kont portfeli" w profilu firmy.

Raporty bez wyników mogą występować z kilku powodów. Jednym z nich jest brak miary w raporcie. Raport musi zawierać co najmniej jedną miarę.

Raport bez wyników można uzyskać także wtedy, gdy użyje się dwóch obiektów niestandardowych, które nie są ze sobą bezpośrednio powiązane. Na przykład jeśli obiekt podmiotu jest bezpośrednio powiązany z obiektem niestandardowym 4 i obiektem niestandardowym 5, wtedy można tworzyć raporty zarówno na podstawie powiązania między podmiotem a obiektem niestandardowym 4, jak i na podstawie powiązania między podmiotem a obiektem niestandardowym 5. Nie jednak można raportować łącznie na podstawie powiązań między podmiotem, obiektem niestandardowym 4 i obiektem niestandardowym 5, jeżeli nie istnieje bezpośrednie powiązanie między obiektami niestandardowymi 4 i 5 zdefiniowane w aplikacji.

Kontynuując ten przykład, jeśli obiekt podmiotu jest bezpośrednio powiązany z obiektem niestandardowym 4, a obiekt niestandardowy 4 jest bezpośrednio powiązany z obiektem niestandardowym 5, wtedy można raportować zarówno na podstawie powiązania między obiektem podmiotu a obiektem niestandardowym 4, jak i powiązania między obiektem niestandardowym 4 a obiektem niestandardowym 5. Jednak nie można tworzyć raportów na podstawie łącznego powiązania między podmiotem, obiektem niestandardowym 4 i obiektem niestandardowym 5, jeżeli nie istnieje bezpośrednie powiązanie między podmiotem a obiektem niestandardowym 5 zdefiniowane w aplikacji.

Wymiary podmiotu, działania, osoby kontaktowej i zlecenia SR uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Wymiar "Portfel" nie generuje żadnych wyników, gdy używany jest z niestandardowymi obiektami 16-20. Generuje natomiast wyniki w połączeniu z obiektami niestandardowymi 1-15 i 21-40.

Wspólny wymiar właściciela

Większość wymiarów typów rekordów w tym obszarze zainteresowań ma folder "Właściciel". Dodatkowo jednym wspólnym wymiarem współużytkowanym przez wszystkie te typy rekordów jest "Właściciel". Dzięki temu, jeśli użytkownik wybierze kolumny z folderu "Właściciel" dowolnego typu rekordu oraz jeśli wybierze miarę w innym typie rekordu, w analizie zostaną wyświetleni wszyscy właściciele rekordów tego typu rekordu, z którego wybrano miarę. Na przykład, jeśli użytkownik wybierze kolumnę "Nazwa zamienna" z folderu "Właściciel" w folderze "Zlecenie SR" oraz jeśli wybierze miarę "Liczba (#) zleceń SR", w analizie zostaną wyświetleni wszyscy właściciele rekordów zleceń SR. Ponieważ jednak "Właściciel" jest jedynym wymiarem, ten sam wynik zostanie wyświetlony, jeśli użytkownik wybierze kolumnę "Nazwa zamienna" z folderu "Właściciel" w folderze "Osoba kontaktowa" i miarę "Liczba (#) zleceń SR".

Jeśli użytkownik wybierze kolumny z folderu "Właściciel" dowolnego typu rekordu oraz wybierze miary z co najmniej dwóch typów rekordów, w analizie zostaną wyświetleni wszyscy właściciele rekordów wszystkich typów, z których wybrano miary. Na przykład, jeśli użytkownik wybierze kolumnę "Nazwa zamienna" z folderu

"Właściciel" w folderze "Zlecenie SR" oraz jeśli wybierze miary "Liczba (#) zleceń SR" i "Liczba (#) działań", w analizie zostaną wyświetleni wszyscy właściciele rekordów zleceń SR i rekordów działań. W tym przykładzie wartość 0 (zero) jest wyświetlana w polu miary "Liczba (#) zleceń SR", jeśli do właściciela należą działania, ale nie zlecenia SR. Wartość 0 (zero) jest też wyświetlana w polu miary "Liczba (#) działań", jeśli do właściciela należą zlecenia SR, ale nie działania.

Wspólne wymiary dat

Wiele wymiarów typów rekordów w tym obszarze zainteresowań ma folder daty, na przykład "Data" lub "Data utworzenia". Natomiast niektóre typy rekordów użytkują wspólny wymiar daty. Jeśli użytkownik wybierze kolumnę z folderu daty typu rekordu, który współużytkuje wymiar daty z innymi typami rekordów, oraz jeśli wybierze miarę dla jednego z tych innych typów rekordów współużytkujących ten sam wymiar daty, w analizie zostaną wyświetlone wszystkie daty rekordów tego typu, z którego wybrano miarę. Na przykład typami rekordów współużytkującymi wymiar daty są "Podmiot" i "Osoba kontaktowa". Jeśli zatem użytkownik wybierze kolumnę "Data" z folderu "Data utworzenia" w folderze "Podmiot" oraz jeśli wybierze miarę "Liczba (#) podmiotów", w analizie zostaną wyświetlone wszystkie daty, w których zostały utworzone rekordy podmiotów. Ponieważ jednak typy rekordów "Podmiot" i "Osoba kontaktowa" współdzielą wymiar daty, ten sam wynik zostanie wyświetlony, jeśli użytkownik wybierze kolumnę "Data" z folderu "Data utworzenia" w folderze "Osoba kontaktowa" i miarę "Liczba (#) podmiotów".

Jeśli użytkownik wybierze kolumnę z folderu daty typu rekordu, który współużytkuje wymiar daty z innymi typami rekordów, oraz jeśli wybierze miary z co najmniej dwóch typów rekordów współużytkujących ten sam wymiar daty, w analizie zostaną wyświetlone wszystkie daty rekordów wszystkich typów, z których wybrano miary. Jeśli na przykład użytkownik wybierze kolumnę "Data" z folderu "Data utworzenia" w folderze "Podmiot" oraz jeśli wybierze miary "Liczba (#) podmiotów" i "Liczba (#) osób kontaktowych", w analizie zostaną wyświetlone wszystkie daty, w których zostały utworzone rekordy podmiotów i osób kontaktowych. W tym przykładzie wartość 0 (zero) jest wyświetlana w polu miary "Liczba (#) osób kontaktowych" dla dowolnej daty, w której utworzono rekordy podmiotów, ale bez rekordów osób kontaktowych. Wartość 0 (zero) jest też wyświetlana w polu miary "Liczba (#) podmiotów" dla dowolnej daty, w której utworzono rekordy osób kontaktowych, ale bez rekordów podmiotów.

Poniższe tabele zawierają listę typów rekordów użytkujących wspólny wymiar daty oraz przedstawiają nazwę wymiaru daty odpowiednio przyporządkowaną do poszczególnych typów rekordów. Każda tabela zawiera szczegóły jednego wspólnego wymiaru daty.

Wymiar typu rekordu	Wymiar daty
Podmiot	Data utworzenia
Kampania	Data
Osoba kontaktowa	Data utworzenia
Namiar	Data
Możliwość	Data zamknięcia
Portfolio	Data
Wymiar typu rekordu	Wymiar daty
Działanie	Data utworzenia
Przydział	Data utworzenia

Wymiar typu rekordu	Wymiar daty
Roszczenie	Data utworzenia
Ochrona ubezpieczeniowa	Data utworzenia
Obiekty niestandardowe od 01 do 40	Data utworzenia
Szkoda	Data utworzenia
Konto finansowe	Data utworzenia
Posiadacz konta finansowego	Data utworzenia
Zasób konta finansowego	Data utworzenia
Plan finansowy	Data utworzenia
Produkt finansowy	Data utworzenia
Transakcja finansowa	Data utworzenia
Przedmiot ubezpieczenia	Data utworzenia
Okres magazynowy	Data utworzenia
Uczestniczący podmiot	Data utworzenia
Możliwość	Data otwarcia
Polisa	Data utworzenia
Posiadacz polisy	Data utworzenia
Zlecenie SR	Data otwarcia
Magazyn próbek	Data utworzenia
Transakcja dotycząca próbki	Data utworzenia
Pozycja transakcji	Data utworzenia

Pola niestandardowe powiązanego obiektu

Pola niestandardowe powiązanego obiektu nie są dostępne do wykorzystania w raportach w obszarze zagadnień raportowania "Zaawansowane obiekty niestandardowe". Na przykład jeśli pole dla obiektu niestandardowego zostanie utworzone jako pole pokrewne innego obiektu niestandardowego, nowe pole nie będzie dostępne w

folderze obiektu głównego w obszarze zagadnień raportowania "Zaawansowane obiekty niestandardowe". Jednak nowe pole pozostanie dostępne w folderze obiektu pokrewnego.

Obszar zainteresowań "Zaawansowane obiekty niestandardowe" i obiekty finansowe i ubezpieczeniowe

Obszar zainteresowań "Zaawansowane obiekty niestandardowe" pozwala użytkownikowi na raportowanie wszystkich atrybutów i miar obiektów występujących w obszarze zainteresowań. Umożliwia także raportowanie powiązań między tymi obiektami. Jednak w przypadku konkretnej pary obiektów w obszarze zainteresowań jest obsługiwane tylko jedno powiązanie. Przykład:

- Obiekt "Konto finansowe" może być obiektem podrzędnym podmiotu, oddziału lub instytucji finansowej. Raportowane może być jednak tylko powiązanie obiektu z podmiotem.
- Obiekt "Konto finansowe" może być obiektem podrzędnym osoby kontaktowej lub doradcy. Raportowane może być jednak tylko powiązanie obiektu z osobą kontaktową.
- Obiekt Policy może być obiektem podrzędnym podmiotu, oddziału lub instytucji finansowej. Raportowane może być jednak tylko powiązanie obiektu z podmiotem.
- Obiekt Policy może być obiektem podrzędnym osoby kontaktowej, agenta lub specjalisty przewoźnika ds. oceny ryzyka. Raportowane może być jednak tylko powiązanie obiektu z podmiotem.

Powiązanie między obiektami finansowymi a obiektami niestandardowymi 1-40 oraz powiązanie między obiektami ubezpieczeniowymi a obiektami niestandardowymi 1-40 nie jest dostępne na potrzeby raportowania w obszarze zainteresowań "Zaawansowany obiekt niestandardowy".

Formaty pól

W wymiarach finansowym, ubezpieczeniowym i przykładowym pola waluty, daty i pola liczb całkowitych są formatowane wstępnie. Inne typy pól w tych wymiarach, takie jak "Liczba" czy "Procent", nie są wstępnie formatowane. Do tych pól można zastosować formaty niestandardowe. Sposób formatowania ma wpływ na następujące wymiary i miary:

- Przydział
- Miary przydziału
- Roszczenie
- Miary roszczenia
- Ochrona ubezpieczeniowa
- Miary ochrony ubezpieczeniowej
- Szkoda
- Miary szkód
- Konto finansowe
- Miary konta finansowego
- Posiadacz konta finansowego
- Miary posiadacza konta finansowego
- Zasób konta finansowego
- Miary zasobu konta finansowego
- Plan finansowy
- Miary planu finansowego
- Produkt finansowy
- Miary produktu finansowego
- Transakcja finansowa
- Miary transakcji finansowych
- Przedmiot ubezpieczenia
- Miary przedmiotu ubezpieczenia
- Uczestniczący podmiot

- Miary uczestniczących podmiotów
- Okres magazynowy
- Miary okresu magazynowego
- Polisa
- Miary polis
- Posiadacz polisy
- Miary posiadacza polisy
- Magazyn próbek
- Miary przykładowych zapasów
- Transakcja dotycząca próbki
- Miary przykładowej transakcji
- Pozycja transakcji
- Miary pozycji transakcji

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Oceny"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań zawiera analizy w czasie rzeczywistym użycia i wyników ocen. Możliwe jest uzyskanie pełnej widoczności przez ukończenie oceny, obliczenie wyników i interakcję z innymi powiązanymi wymiarami, takimi jak działania, osoby kontaktowe i podmioty.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Działanie
- Ocena
- Plan biznesowy
- Osoba kontaktowa
- Data ostatniej modyfikacji
- Data rozpoczęcia
- Namiar
- Cel
- Możliwość
- Zlecenie SR

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary oceny
 - Odpowiedzi
 - Liczba (#) odpowiedzi na kryteria
 - Odpowiedź ukończona

- Odpowiedź nieukończona
- Kryteria
 - Liczba (#) kryteriów skryptu
 - Średnia liczba kryteriów skryptu
 - Średni wynik kryteriów
 - Wynik kryteriów
 - Maksymalny wynik kryteriów
 - Minimalny wynik kryteriów
- Skrypt
 - Liczba (#) użyć skryptu
 - Procent (%) ukończone
 - Wynik rzeczywisty skryptu
 - Średni wynik rzeczywisty skryptu
 - Średni wynik progowy skryptu
 - Maksymalny wynik rzeczywisty skryptu
 - Minimalny wynik rzeczywisty skryptu
 - Progowy wynik skryptu
- ID oceny

Uwagi na temat wykorzystania

Miar oceny można używać wyłącznie z wymiarem oceny. Jeżeli niektóre miary oceny zostaną skasowane, poprzednio ukończone oceny nie odzwierciedlą skasowania, a wyniki mogą wydawać się niedokładne. Należy uwzględnić co najmniej jedną miarę na potrzeby raportów w przypadku użycia danego obszaru zainteresowań. Użytkownik może ukryć miarę, jeśli nie chce, aby była wyświetlana.

Wymiar "Oceny" zawiera foldery odpowiedzi i kryteriów. Pola w tych folderach nie mają wspólnych części z miarami i dlatego nie powodują generowania wartości.

Wymiary działania i zlecenia SR uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Środki trwałe"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizę miar środków trwałych według wymiarów podmiotu, środka trwałego, możliwości, produktu i użytkownika. Pozwala na śledzenie środków trwałych i produktów, które zostały sprzedane klientowi lub firmie. Jest to jeden z nielicznych obszarów zainteresowań, w których wgląd do rekordów środków trwałych oparty jest na widoczności powiązanych rekordów podmiotu.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Środek trwały
- Możliwość
- Właściciel
- Produkt

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary środka trwałego
 - Liczba (#) środków trwałych
 - Średnia liczba środków trwałych

Uwagi na temat wykorzystania

Możliwa jest analiza miar środka trwałego według wymiaru "Właściciel". Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Rejestry"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Uwaga: Dostęp do tego obszaru zainteresowań jest ograniczony do użytkowników z uprawnieniem roli "Zarządzanie rejestrami".

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizę rejestrów w czasie rzeczywistym.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Rejestr
- Użytkownik

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary użytkownika rejestru
 - Liczba (#) rejestrów na użytkownika
 - Liczba (#) użytkowników na rejestr

Uwagi na temat wykorzystania

Żadne

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Planowanie biznesowe"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań pozwala rozpatrywać podmioty, osoby kontaktowe, możliwości i produkty w kontekście planów biznesowych, celów, typów planów, okresów, zakładanych przychodów i jednostek miary. Umożliwia też porównywanie rzeczywistej wydajności z założeniami i celami obecnymi w planie biznesowym. Wyniki można łączyć z zapytaniem z innych obszarów zainteresowań w celu porównania wyników z założeniami.

Typ powiązania

Jeden do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Działanie
- Rejestr
- Plan biznesowy
- Osoba kontaktowa
- Obiekt niestandardowy (1)
- Obiekt niestandardowy (2)
- Obiekt niestandardowy (3)
- Namiar
- Cel
- Możliwość
- Okres
- Plan - podmiot
- Plan - osoba kontaktowa
- Plan - możliwość
- Główny podmiot partnerski
- Produkt
- Zlecenie SR

Miary

Lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary podmiotu
- Miary działania
- Miary planu biznesowego
- Miary osoby kontaktowej
- Obiekt niestandardowy (1) - miary
- Obiekt niestandardowy (2) - miary
- Obiekt niestandardowy (3) - miary
- Miary namiaru
- Miary celu
- Miary możliwości
- Miary partnera
- Miary okresu
- Plan - miary podmiotu
- Plan - miary osoby kontaktowej
- Plan - miary możliwości

■ Miary zlecenia SR

Uwagi na temat wykorzystania

Ten obszar zainteresowań ma wiele wymiarów, należy jednak unikać łączenia ich w sposób przypadkowy. Nie wszystkie połączenia wymiarów dają przydatne wyniki. Poniższa lista przedstawia połączenia wymiaru głównego (czcionka pogrubiona) z innymi wymiarami, które dają poprawne wyniki.

- **Podmiot:** cel, podmiot związany z planem
- **Działanie:** plan biznesowy, cel
- **Plan biznesowy:** działanie, cel, partner, okres, podmiot związany z planem, osoba kontaktowa związana z planem, możliwość związana z planem, produkt
- **Osoba kontaktowa:** cel, osoba kontaktowa związana z planem
- **Namiar:** Cel
- **Cel:** podmiot, działanie, plan biznesowy, osoba kontaktowa, namiar, okres, produkt, zlecenie SR
- **Możliwość:** cel, możliwość związana z planem
- **Partner:** Plan biznesowy
- **Okres:** plan biznesowy, cel
- **Podmiot związany z planem:** podmiot, plan biznesowy
- **Osoba kontaktowa związana z planem:** plan biznesowy, osoba kontaktowa
- **Możliwość związana z planem:** plan biznesowy, możliwość
- **Produkt:** plan biznesowy, osoba kontaktowa związana z planem
- **Zlecenie SR:** Cel

Uwaga: Podczas łączenia wymiarów w raporcie należy pamiętać o dołączeniu również miar z tych wymiarów, aby mogły one zostać właściwie połączone w aplikacji Oracle CRM On Demand. Jeśli na przykład głównym wymiarem jest "Cel", a użytkownik chce użyć pół wymiaru "Osoba kontaktowa", należy dołączyć do zapytania również miarę wymiaru "Cel". Miary można pominąć podczas drukowania, muszą one jednak znaleźć się w zapytaniu.

Wymiar rejestru umożliwia analizę miar i powiązanych atrybutów podmiotów i osób kontaktowych na dowolnym poziomie hierarchii rejestru.

Wymiary działania i zlecenia SR uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Kampanie"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia wszechstronną analizę kampanii według wymiarów kampanii, użytkownika i daty. Obszar ten pozwala analizować wyniki, efektywność i zwrot z inwestycji, dotyczące kampanii. Zawiera on miary ułatwiające rozwiązywanie problemów z osiąganiem celów kampanii i optymalizowanie przyszłych kampanii.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Kampania
- Data

■ Właściciel

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

■ Miary kampanii

- Liczba (#) kampanii
- Liczba (#) kampanii planowanych
- Liczba (#) kampanii aktywnych
- Liczba (#) kampanii ukończonych
- Liczba (#) podmiotów związanych z kampanią
- Liczba (#) osób kontaktowych związanych z kampanią
- Liczba (#) namiarów dotyczących kampanii
- Liczba (#) możliwości dotyczących kampanii
- Liczba (#) uzyskań dotyczących kampanii
- Procent (%) budżetu (definicja: koszt pomnożony przez 100, a następnie podzielony przez koszt zabudżetowany)
- Procent (%) uzyskanej docelowej liczby namiarów (definicja: liczba namiarów pomnożona przez 100, a następnie podzielona przez docelową liczbę namiarów)
- Procent (%) uzyskanego elementu docelowego przychodu (definicja: zamknięte przychody pomnożone przez 100, a następnie podzielone przez element docelowy przychodu)
- Średnia liczba dni do zamknięcia możliwości dotyczącej kampanii
- Jednostkowy koszt zrealizowanej sprzedaży (definicja: koszt podzielony przez liczbę uzyskań)
- Średni jednostkowy koszt zrealizowanej sprzedaży (definicja: średni koszt podzielony przez liczbę uzyskań)
- Jednostkowy koszt namiaru (definicja: koszt podzielony przez liczbę namiarów)
- Średni jednostkowy koszt namiaru (definicja: średni koszt podzielony przez liczbę namiarów)
- Współczynnik przekształcenia namiaru dotyczący kampanii
- Przychód zrealizowany dotyczący kampanii
- Przychód z możliwości dotyczący kampanii
- Średni przychód zrealizowany dotyczący kampanii
- Współczynnik uzyskanych możliwości dotyczący kampanii
- Zwrot z nakładów

Uwagi na temat wykorzystania

Żadne

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Powiązania osoby kontaktowej"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Dzięki raportowanemu obszarowi zainteresowań "Powiązania osoby kontaktowej" możliwa jest analiza powiązań osoby kontaktowej. Można analizować powiązania osoby kontaktowej według konta, osoby kontaktowej i powiązanej osoby kontaktowej.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Osoba kontaktowa
- Właściciel
- Powiązana osoba kontaktowa

Miary

- Miary osoby kontaktowej
 - Liczba osób kontaktowych

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu i osoby kontaktowej uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań "Powiązania osoby kontaktowej" służy do raportowania o powiązaniach "wiele do wielu" wśród powiązań osób kontaktowych z innymi osobami kontaktowymi. Nie umożliwia natomiast tworzenia raportów na temat powiązań "wiele do wielu" między podmiotami i osobami kontaktowymi. W przypadku powiązań "wiele do wielu" między podmiotami i osobami kontaktowymi należy skorzystać z Obszar zainteresowań analizy historycznej "Osoba kontaktowa podmiotu" (zob. [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Osoba kontaktowa związana z podmiotem"](#) na stronie 908).

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Osoba kontaktowa - zespół"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia tworzenie raportów na temat powiązań "wiele do wielu" między osobami kontaktowymi i członkami zespołu. Można używać tej opcji do tworzenia list wszystkich członków zespołu powiązanych z osobą kontaktową i wszystkich osób kontaktowych, w przypadku których użytkownik dodany jest jako członek zespołu. Można jej także użyć do tworzenia raportów na temat głównego podmiotu powiązanego z osobą kontaktową. Nie można używać tego obszaru zainteresowań do tworzenia raportów na temat osób kontaktowych niepowiązanych z żadnym użytkownikiem ani użytkowników niepowiązanych z osobą kontaktową.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Osoba kontaktowa
- Osoba kontaktowa - zespół
- Data
- Członek zespołu

Miary

- Osoba kontaktowa - zespół
 - Zoptymalizowane miary niestandardowe zespołu osoby kontaktowej
 - Liczba członków zespołu osoby kontaktowej

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar osoby kontaktowej uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

W folderze "Zoptymalizowane pola niestandardowe zespołu osoby kontaktowej" wymiaru "Zespół osoby kontaktowej" dostępnych jest pierwszych pięć pól niestandardowych (tj. pięć pól utworzonych jako pierwsze) z każdego spośród następujących typów pól:

- Pole wyboru
- Data
- Data/godzina
- Procent
- Telefon
- Lista wyboru
- Tekst (długi)
- Tekst (krótki)

W folderze "Zoptymalizowane miary niestandardowe zespołu osoby kontaktowej" dostępnych jako miary jest pierwszych pięć pól niestandardowych (tj. pięć pól utworzonych jako pierwsze) z każdego spośród następujących typów pól:

- Waluta
- Liczba całkowita
- Liczba

Widoczność danych. W tym obszarze zainteresowań zawsze stosowany jest tryb "Widoczność dla zespołu", bez względu na ustawienia zdefiniowane w profilu użytkownika lub w profilu firmy. Dzięki temu zawsze można raportować osoby kontaktowe, w przypadku których użytkownik jest określony jako właściciel lub członek zespołu.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Osoby kontaktowe"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

W tym obszarze zainteresowań jest możliwe tworzenie raportów na temat miar osób kontaktowych według wymiarów osoby kontaktowej, podmiotu, kampanii, właściciela i daty. Poziom szczegółowości obszaru zainteresowań to jeden wiersz na każdą osobę kontaktową utworzoną w aplikacji Oracle CRM On Demand. Ten obszar zainteresowań pozwala na uzyskanie szybkiej odpowiedzi na następujące zapytania: Których 10 pracowników ma największą liczbę osób kontaktowych? Które podmioty nie mają żadnych osób kontaktowych? Jakie są największe kampanie pod względem liczby osób kontaktowych?

Typ powiązania

Wielofaktowy

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Kampania
- Osoba kontaktowa
- Data utworzenia
- Właściciel

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary osoby kontaktowej
 - Niestandardowe miary osoby kontaktowej
 - Indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana waluta
 - Indeksowana liczba
 - Średnia indeksowana liczba
 - Liczba osób kontaktowych

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu i osoby kontaktowej uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Niestandardowe obiekty i podmioty"

W tym temacie opisano następujące raportowane obszary zainteresowań:

- Niestandardowy obiekt 1 i podmioty
- Niestandardowy obiekt 2 i podmioty
- Niestandardowy obiekt 3 i podmioty

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Te obszary zainteresowań umożliwiają analizowanie powiązań "wiele do wielu" między podmiotami i obiektami niestandardowymi 1, 2 i 3. Obszar zainteresowań podmiotu jest powielany i dodawany do wymiarów obiektów niestandardowych 1, 2 i 3. Firmy często modyfikują obiekty niestandardowe 1, 2 i 3 w celu tworzenia raportów przedstawiających podmioty z tymi obiektami. Ponieważ ten obszar zainteresowań reprezentuje powiązanie "wiele do wielu" między podmiotami i obiektami niestandardowymi 1, 2 i 3, podmioty niemające powiązania z przynajmniej jednym wystąpieniem obiektu niestandardowego 1, 2 lub 3 nie mogą być raportowane z użyciem tych obszarów zainteresowań.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

W tych obszarach zainteresowań występują następujące wymiary:

- Podmiot
- Kampania
- Obiekt niestandardowy
- Data utworzenia
- Właściciel
- Terytorium

Miary

Pełna lista miar dla tych obszarów zainteresowań jest następująca:

- Miary podmiotu
 - Miary niestandardowe podmiotu
 - Indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana waluta
 - Indeksowana liczba
 - Średnia indeksowana liczba
 - Przychód
 - Przychód (000)
 - Średni przychód
 - Zrealizowane przychody
 - Zrealizowane przychody (000)
 - Średni przychód zrealizowany
 - Średnia liczba dni do zamknięcia możliwości (definicja: liczba dni do zamknięcia możliwości podzielona przez liczbę uzyskań)
 - Liczba podmiotów
 - Liczba podmiotów z możliwościami
 - Liczba osób kontaktowych
 - Liczba możliwości
 - Liczba uzyskań
 - Liczba (#) zleceń SR
 - Liczba anulowanych zleceń SR
 - Liczba zamkniętych zleceń SR
 - Liczba otwartych zleceń SR
 - Liczba oczekujących zleceń SR
 - Średni wiek otwarcia zlecenia SR
 - Średnia liczba dni do zamknięcia zlecenia SR

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Niestandardowe obiekty i osoby kontaktowe"

W tym temacie opisano następujące raportowane obszary zainteresowań:

- Obiekt niestandardowy 1 i osoby kontaktowe
- Obiekt niestandardowy 2 i osoby kontaktowe
- Obiekt niestandardowy 3 i osoby kontaktowe

Dostępność

Wspomniane obszary zainteresowań są dostępne we wszystkich wydaniach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizę relacji "wiele do wielu" pomiędzy osobami kontaktowymi i obiektami niestandardowymi 1, 2 i 3. Obszar zainteresowań osoby kontaktowej zostaje powielony i dodany wraz z wymiarami obiektów niestandardowych 1, 2 i 3. Często zdarza się, że na potrzeby kampanii zmieniane są obiekty niestandardowe 1, 2 i 3 i zachodzi potrzeba tworzenia raportów dotyczących tych zmienionych obiektów i osób kontaktowych. Jako że w tym obszarze zainteresowań prezentowane są relacje "wiele do wielu" pomiędzy

osobami kontaktowymi a obiektami niestandardowymi 1, 2 i 3, nie można w nim tworzyć raportów na temat osób kontaktowych, które nie są powiązane z przynajmniej jedną instancją obiektów niestandardowych 1, 2 i 3.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

W tych obszarach zainteresowań występują następujące wymiary:

- Podmiot
- Kampania
- Osoba kontaktowa
- Obiekt niestandardowy
- Data utworzenia
- Właściciel

Miary

Pełna lista miar dla tych obszarów zainteresowań jest następująca:

- Miary osoby kontaktowej
 - Niestandardowe miary osoby kontaktowej
 - Indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana waluta
 - Indeksowana liczba
 - Średnia indeksowana liczba
 - Liczba osób kontaktowych

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu i osoby kontaktowej uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Niestandardowe obiekty i możliwości"

W tym temacie opisano następujące raportowane obszary zainteresowań:

- Niestandardowy obiekt 1 i możliwości
- Niestandardowy obiekt 2 i możliwości
- Niestandardowy obiekt 3 i możliwości

Dostępność

Wspomniane obszary zainteresowań są dostępne we wszystkich wydaniach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Te obszary zainteresowań umożliwiają analizowanie powiązań "wiele do wielu" między możliwościami i obiektami niestandardowymi 1, 2 i 3. Obszar zainteresowań możliwości jest powielany i dodawany do wymiarów obiektów niestandardowych 1, 2 i 3. Firmy często modyfikują obiekty niestandardowe 1, 2 i 3 w celu tworzenia raportów przedstawiających te obiekty oraz możliwości. Ponieważ ten obszar zainteresowań reprezentuje powiązanie "wiele do wielu" między możliwościami i obiektami niestandardowymi 1, 2 i 3, możliwości niemające powiązania z przynajmniej jednym wystąpieniem obiektu niestandardowego 1, 2 lub 3 nie mogą być raportowane z użyciem tych obszarów zainteresowań.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

W tych obszarach zainteresowań występują następujące wymiary:

- Obiekt niestandardowy
- Podmiot
- Kampania
- Data zamknięcia
- Data otwarcia
- Możliwość
- Właściciel
- Główna osoba kontaktowa
- Terytorium

Miary

Pełna lista miar dla tych obszarów zainteresowań jest następująca:

- Miary możliwości
 - Miary niestandardowe możliwości
 - Indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana waluta
 - Indeksowana liczba
 - Średnia indeksowana liczba
 - Przychód
 - Oczekiwany przychód
 - Zrealizowane przychody
 - Przychód (000)
 - Oczekiwane przychody (000)
 - Zrealizowane przychody (000)
 - Liczba możliwości
 - Liczba otwartych możliwości
 - Liczba (#) zamkniętych możliwości
 - Liczba uzyskań
 - Średnia liczba dni w etapie

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Niestandardowe obiekty i zlecenia SR

W tym temacie opisano następujące raportowane obszary zainteresowań:

- Niestandardowy obiekt 1 i Zlecenia obsługi
- Niestandardowy obiekt 2 i Zlecenia obsługi
- Niestandardowy obiekt 3 i Zlecenia obsługi

Dostępność

Wspomniane obszary zainteresowań są dostępne we wszystkich wydaniach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Te obszary zainteresowań umożliwiają analizę relacji "wiele do wielu" między zleceniami SR i obiektami niestandardowymi 1, 2 i 3. Obszar zainteresowań zleceń SR jest powielany i dodawany do wymiarów obiektów niestandardowych 1, 2 i 3. Firmy często projektują na nowo obiekty niestandardowe 1, 2 i 3 w celu tworzenia raportów przedstawiających zlecenia SR z tymi obiektami. Ponieważ obszar zainteresowań reprezentuje relację "wiele do wielu" między możliwościami i obiektami niestandardowymi 1, 2 i 3, zlecenia SR niemające powiązania z przynajmniej jednym wystąpieniem obiektu niestandardowego 1, 2 lub 3 nie mogą być raportowane z użyciem tych obszarów zainteresowań.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

W tych obszarach zainteresowań występują następujące wymiary:

- Podmiot
- Osoba kontaktowa
- Obiekt niestandardowy
- Data zamknięcia
- Data otwarcia
- Właściciel
- Zlecenie SR

Miary

Pełna lista miar dla tych obszarów zainteresowań jest następująca:

- Miary zlecenia SR
 - Miary niestandardowe zlecenia SR
 - Indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana waluta
 - Indeksowana liczba
 - Średnia indeksowana liczba
 - Liczba (#) zleceń SR
 - Liczba otwartych zleceń SR
 - Liczba zamkniętych zleceń SR
 - Liczba oczekujących zleceń SR
 - Liczba anulowanych zleceń SR
 - Średni wiek otwarcia zlecenia SR
 - Średnia liczba dni do zamknięcia zlecenia SR

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu, osoby kontaktowej i zlecenia SR uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Obiekty niestandardowe"

W tym temacie opisano następujące raportowane obszary zainteresowań:

- Obiekt niestandardowy (1)
- Obiekt niestandardowy (2)
- Obiekt niestandardowy (3)

Dostępność

Wspomniane obszary zainteresowań są dostępne we wszystkich wydaniach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

We wspomnianych obszarach zainteresowań można tworzyć raporty dotyczące miar obiektów niestandardowych 1, 2 i 3 według wymiarów podmiotu, działania, kampanii, osoby kontaktowej, namiaru, możliwości, zlecenia SR, partnera, daty i obiektów niestandardowych 1, 2 i 3. Umożliwiają one analizę miar obiektów niestandardowych 1, 2 i 3 według różnych obiektów powiązanych. Raportowanie obiektów niestandardowych 1, 2 i 3 jest obecnie dostępne wyłącznie w czasie rzeczywistym. W przypadku analizowania obiektów niestandardowych 1, 2 i 3 należy używać wyłącznie wspomnianych obszarów zainteresowań.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

W tych obszarach zainteresowań występują następujące wymiary:

- Podmiot
- Działanie
- Kampania
- Osoba kontaktowa
- Data utworzenia
- Obiekt niestandardowy (1)
- Obiekt niestandardowy (2)
- Obiekt niestandardowy (3)
- Namiar
- Możliwość
- Właściciel
- Partner (dostępne tylko w module Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Zlecenie SR

Miary

Pełna lista miar dla tych obszarów zainteresowań jest następująca:

- Obiekty niestandardowe - miary
 - Obiekty niestandardowe - miary niestandardowe
 - Indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana waluta
 - Indeksowana liczba
 - Średnia indeksowana liczba
 - Liczba (#) obiektów niestandardowych

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu, działania, osoby kontaktowej i zlecenia SR uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zdarzenia"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Tego obszaru zainteresowań należy używać do raportowania zdarzeń i powiązanych wymiarów, takich jak: Podmiot, Data, Zaproszeni, Namiar, Zdarzenie dotyczące namiaru, Możliwość, Właściciel, Kategoria produktu i Produkt.

Typ powiązania

Jeden do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Data
- Zdarzenie
- Zaproszeni uczestnicy
- Namiar
- Zdarzenie dotyczące namiaru
- Możliwość
- Właściciel
- Produkt
- Kategoria produktu

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary zdarzenia
 - Liczba (#) podmiotów związanych ze zdarzeniem
 - Liczba (#) zdarzeń
 - Liczba (#) zaproszonych
(Definicja: liczba aktywnych zaproszonych ze statusem innymi niż "Skasowano").
 - Liczba (#) namiarów związanych ze zdarzeniem
 - Liczba (#) możliwości związanych ze zdarzeniem
 - Nadwyżka/deficyt budżetowy
(Definicja: różnica między budżetem zdarzenia i kosztem zdarzenia)
 - Budżet zdarzenia
Miara "Budżet zdarzenia" pochodzi z wymiaru. W przypadku stosowania wyłącznie wymiaru "Zdarzenie", miara jest sumą wartości pól z danego wymiaru. Jeśli jednak wykorzystywane są również inne wymiary (w szczególności dotyczące zaproszonych uczestników), pomiar jest obliczany przez podzielenie kwoty budżetu przez liczbę zaproszonych uczestników.
 - Koszt zdarzenia
(Definicja: koszt zdarzenia na uczestnika, który jest łącznym kosztem działań dla wszystkich aktywnych uczestników powiązanych z zakończonym zdarzeniem, podzielony przez liczbę uczestników).

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar "Zdarzenie" uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Pole "Liczba (#) podmiotów związanych ze wydarzeniem" zwraca liczbę podmiotów powiązanych z wydarzeniami zawierającymi zaproszonych uczestników.

Pole "Liczba (#) namiarów związanych ze wydarzeniem" zwraca liczbę namiarów powiązanych z wydarzeniami zawierającymi zaproszonych uczestników.

Pole "Liczba (#) możliwości związanych ze wydarzeniem" zwraca liczbę możliwości powiązanych z wydarzeniami zawierającymi zaproszonych uczestników.

Zdarzenia bez osób zaproszonych

Zdarzenie bez osób zaproszonych są wykluczone z raportów, z wyjątkiem jednego szczególnego przypadku. Jedynym sposobem uwzględnienia w raporcie zdarzenia bez zaproszonych uczestników jest użycie tylko wymiaru "Zdarzenie" (bez drugiego wymiaru) i brak pomiarów.

Jeśli natomiast tworzony jest raport z wymiarami innymi niż wymiar "Zdarzenia" (np. "Namiar", "Zaproszeni"), wiersze w raporcie są częścią wspólną wymiaru "Zdarzenia" i wybranych wymiarów. Jedynymi wierszami w raporcie są wiersze istniejące we wszystkich trzech wymiarach.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Prognozy"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia tworzenie raportów na podstawie danych generowanych przez moduł prognoz aplikacji Oracle CRM On Demand. Pozwala również porównywać podsumowanie prognoz z najnowszymi (uzyskiwanymi w czasie rzeczywistym) danymi na temat możliwości według wymiarów podmiotu, terytorium, użytkownika, możliwości, produktu, daty i normy użytkownika. Można tworzyć raporty efektywności na temat zespołu ds. sprzedaży, przedstawiające wykonanie planu handlowego, realizację normy i dokładność prognoz. Kierownicy działów sprzedaży mogą również monitorować wydajność poszczególnych członków zespołów z wykorzystaniem hierarchii użytkowników.

Typ powiązania

Wielofaktowy

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Przychód z podmiotu (zob. uwaga 1)
- Terytorium podmiotu
- Rejestr
- Data zamknięcia (patrz: Uwaga 2)
- Osoba kontaktowa
- Prognoza
- Data prognozy (patrz: Uwaga 3)
- Możliwość (patrz: Uwaga 4)
- Przychód z produktu możliwości (zob. uwaga 4)
- Właściciel
- Produkt
- Kategoria produktu

■ Norma

Uwaga 1: Nie można łączyć wymiaru przychodu z podmiotu z wymiarem możliwości ani produktu możliwości.

Uwaga 2: W przypadku norm data zamknięcia to pierwszy dzień miesiąca okresu obowiązywania normy. W przypadku prognoz data zamknięcia oznacza datę zamknięcia możliwości obecnych w zapisach stanu bieżącego prognozy. W przypadku możliwości data zamknięcia to data zamknięcia możliwości.

Uwaga 3: Data prognozy jest to data, kiedy prognoza została przeprowadzona. Dana możliwość może występować w wielu prognozach.

Uwaga 4: Możliwości i przychód z produktu możliwości mogą być powiązane tylko z miarami możliwości i przychodu z produktu możliwości.

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Przychód z podmiotu - miary
 - Liczba (#) produktów
 - Średnia liczba produktów
- Miary prognozy
 - Moje podmioty - przychody
 - Mój podmiot - przychód
 - Moje osoby kontaktowe - przychody
 - Moja osoba kontaktowa - przychód
 - Moje możliwości
 - Moje możliwości - przychód
 - Moje produkty - przychody
 - Mój produkt - przychód
 - Moje produkty
 - Zamknięta ilość
 - Zrealizowane przychody
 - Oczekiwany przychód
 - Prognozowana ilość
 - Analiza Pipeline - ilość
 - Zespół - podsumowanie
 - Prognoza
 - Zrealizowane przychody
 - Pipeline
 - Najlepszy przypadek
 - Produkty zespołu - podsumowanie
 - Zamknięta ilość
 - Prognozowana ilość
 - Analiza Pipeline - ilość

- Zrealizowane przychody
- Oczekiwany przychód
- Zrealizowane przychody
- Pipeline
- Prognoza
- Oczekiwany przychód
- Najlepszy przypadek
- Miary normy
 - Wartość normy
- Miary możliwości
 - Miary niestandardowe możliwości
 - Indeksowana liczba
 - Średnia indeksowana liczba
 - Indeksowana liczba
 - Średnia indeksowana liczba
 - Przychód
 - Oczekiwany przychód
 - Zrealizowane przychody
 - Przychód (000)
 - Oczekiwane przychody (000)
 - Zrealizowane przychody (000)
 - Liczba możliwości
 - Liczba otwartych możliwości
 - Liczba (#) zamkniętych możliwości
 - Liczba uzyskań
 - Średnia liczba dni w etapie
- Przychody z produktów związanych z możliwościami - miary
 - Liczba (#) produktów
 - Średnia liczba produktów

Uwagi na temat wykorzystania

Występują tu następujące ograniczenia:

- **Wielofaktowy.** W związku z tym, że obszar zainteresowań "Prognozy" jest obszarem wielofaktowym, należy upewnić się, że w skład raportu wchodzi tylko jedna miara.
- **Wymiar rejestru.** Wymiar i hierarchia rejestru umożliwiają grupowanie rekordów danych w rejestrze. Jednakowoż wyświetlane dane są uzależnione od trybu widoczności w module Analytics. Ważne tylko dla podmiotu, przychodu z podmiotu, możliwości i produktu możliwości.
- **Hierarchie.** Wszystkie hierarchie są ograniczone do ośmiu poziomów.
- **Podział przychodów.** Gdy funkcja podziału przychodów jest skonfigurowana (informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych \(na stronie 1203\)](#)), podsumowanie prognozy odzwierciedla ten podział, jednak miary możliwości czasu rzeczywistego — nie.
- **Miary normy.** Porównywanie miar normy z innymi miarami może być przeprowadzane tylko na poziomie miesiąca i na poziomie użytkownika.
- **Pola niestandardowe podsumowania prognozy.** Pola te nie są dostępne do celów tworzenia raportów. Podsumowanie prognozy generowane przez aplikację Oracle CRM On Demand zawiera sumy. Dlatego

użycie miar prognoz w raportach jest uzasadnione tylko, jeśli dane wyświetlane są według użytkowników. Wyświetlanie miar prognozy bez użytkownika sprawia, że zwracane wartości są niepoprawne.

- **Możliwość i wiele prognoz.** Ta sama możliwość może występować w wielu prognozach. Dlatego miary prognoz muszą być wyświetlane według określonej daty przy użyciu mechanizmu miar filtrowanych. W przeciwnym przypadku miary prognoz mogą być wyświetlane niepoprawnie.
- **Prognoza i miary normy użytkownika.** Dane przychodów są takie same, jak data podsumowania prognozy, dlatego wydaje się, że wszystkie możliwości przypadają w pierwszym dniu miesiąca. Norma użytkownika również jest ustawiona na okres miesiąca i jest wyświetlana w pierwszym dniu miesiąca. Z tego powodu raporty, które zawierają prognozę i miary normy użytkownika, są użyteczne tylko, jeśli dane są agregowane dla miesiąca lub na wyższym poziomie.
- **Miary norm użytkownika.** Wgląd w miary normy użytkownika jest kontrolowany z użyciem widoczności dla kierownika, niezależnie od widoczności dla użytkownika. Z tego powodu użytkownicy, których poziom widoczności jest ustawiony na wartość "Zespół" i którzy nie są administratorami firmy, nie mogą tworzyć raportów na temat norm użytkowników ani miar możliwości.
- **Centylowa klasyfikacja użytkownika.** Nie można tworzyć centylowej klasyfikacji użytkownika bez dostępu do wszystkich danych składowych.
- **Miesiąc kalendarzowy i wiele prognoz.** Dla każdego miesiąca kalendarzowego może istnieć wiele prognoz. Dlatego raport pokazujący całkowite miary prognoz musi być klasyfikowany według określonej daty prognozy.
- **Norma i przychód.** Jeśli raport pokazujący normę użytkownika i przychód z możliwości w czasie rzeczywistym nie pokazuje oczekiwanych wyników, może to być spowodowane brakiem rekordów z datami zamknięcia możliwości w tym samym okresie, co rekordy norm.
- **Prognoza miesięczna.** Sumy w podsumowaniu prognozy miesięcznej są już utworzone. Suma dla wszystkich użytkowników daje więc niepoprawny wynik. Aby uzyskać sumę tą metodą, należy użyć miar przychodu z folderu "Moje przychody".
- **Widoczność analiz dla kierownika.** Jeśli prognoza obejmuje wyłącznie osoby podlegające służbowo bieżącemu użytkownikowi, należy korzystać z ustawienia "Widoczność analiz dla kierownika".
- **Widoczność analiz dla zespołu.** Jeśli osoby uwzględnione w prognozie należą do zespołu bieżącego użytkownika, należy korzystać z ustawienia "Widoczność analiz dla zespołu". Jeśli osoby te nie należą do zespołu ani nie podlegają służbowo bieżącemu użytkownikowi, to widok możliwości i produktu możliwości nie odpowiada podsumowaniu prognozy.
- **Miary prognozy.** Miary prognozy muszą odwoływać się do określonej prognozy. Przy użyciu funkcji miar FILTER można odwoływać się do miar według daty prognozy i jej typu. Można na przykład użyć funkcji miar FILTER w celu uzyskania wartości prognozy dla określonej daty prognozy, na przykład 16 września 2009 r. Istnieje wiele typów prognoz, dlatego należy dodać kolejny filtr, aby uzyskać tylko wartości dla prognozy przychodów z możliwości. Przykład:

```
FILTER ("Forecast Metrics"."Forecast Revenue" USING ("Forecast Date.Date = date
'2009-09-16' AND Forecast."Forecast Type" = 'Prognoza przychodów z możliwości'))
```

Użycie funkcji miar FILTER różni się od dodania filtra do raportu. Jeśli do filtra daty prognozy i typu prognozy zostanie dodany filtr raportu, nie zostaną zwrócone żadne wartości normy użytkownika ani przychodu w czasie rzeczywistym. Jeśli dla każdego użytkownika zdefiniowano wiele norm, należy użyć funkcji miary FILTER w celu odwołania się do określonej wartości normy. Przykład:

```
FILTER("Quota Metric"."Quota Value" USING (Quota."Quota Name" = 'Sprzedaż'))
```

W tym przykładzie funkcja miary FILTER zwraca wartość normy dla określonej nazwy normy (Sprzedaż). Bez tej miary filtra zwrócona zostanie jedynie całkowita wartość wszystkich norm.

Wymiary podmiotu i osoby kontaktowej uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie. Wymiar rejestru umożliwia analizę miar i powiązanych atrybutów podmiotów i osób kontaktowych na dowolnym poziomie hierarchii rejestru.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Gospodarstwo domowe"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny tylko w wydaniu Oracle CRM On Demand Financial Services.

Cel biznesowy

Raportowany obszar zainteresowań "Gospodarstwa domowe" daje możliwość generowania raportów na temat gospodarstw domowych dla wymiaru "Osoba kontaktowa". Ten obszar zainteresowań umożliwia doradcom i ich kierownikom znalezienie odpowiedzi na następujące pytania:

- Którzy z moich klientów należą do których gospodarstw domowych?
- W jaki sposób środki trwałe gospodarstw domowych w moim rejestrze są podzielone między moich klientów?
- Jakie są najważniejsze gospodarstwa domowe według łącznej wartości środków trwałych?

Raportowany obszar zainteresowań "Gospodarstwa domowe" zawiera także wymiar "Portfel", który umożliwia tworzenie raportów zawierających informacje na temat powiązanych portfeli osób kontaktowych gospodarstwa domowego. Wymiar "Portfel" stanowi pośrednie powiązanie z gospodarstwami domowymi (za pośrednictwem osób kontaktowych), więc atrybutów wymiaru "Portfel" nie można zastosować bezpośrednio na potrzeby analizy miar gospodarstwa domowego. Raporty dotyczące gospodarstw domowych można łączyć z raportami dotyczącymi portfela w celu zapewnienia ulepszonej obsługi klienta, możliwej dzięki rozumieniu klientów jako członków gospodarstwa domowego.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Osoba kontaktowa
- Gospodarstwo domowe
- Osoba kontaktowa gospodarstwa domowego
- Portfolio

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary gospodarstwa domowego
 - Łączne środki trwałe gospodarstwa domowego
 - Łączne środki trwałe gospodarstwa domowego
 - Łączne środki trwałe gospodarstwa domowego (000)
 - Średnie łączne środki trwałe gospodarstwa domowego
 - Średnie łączne środki trwałe gospodarstwa domowego (000)
 - Łączne wydatki gospodarstwa domowego
 - Łączne wydatki gospodarstwa domowego
 - Łączne wydatki gospodarstwa domowego (000)
 - Średnie łączne wydatki gospodarstwa domowego
 - Średnie łączne wydatki gospodarstwa domowego (000)
 - Łączny dochód gospodarstwa domowego
 - Łączny dochód gospodarstwa domowego

- Łączny dochód gospodarstwa domowego (000)
- Średni łączny dochód gospodarstwa domowego
- Średni łączny dochód gospodarstwa domowego (000)
- Łączne zobowiązania gospodarstwa domowego
 - Łączne zobowiązania gospodarstwa domowego
 - Łączne zobowiązania gospodarstwa domowego (000)
 - Średnie łączne zobowiązania gospodarstwa domowego
 - Średnie łączne zobowiązania gospodarstwa domowego (000)
- Łączna wartość netto gospodarstwa domowego
 - Łączna wartość netto gospodarstwa domowego
 - Łączna wartość netto gospodarstwa domowego (000)
 - Średnia łączna wartość netto gospodarstwa domowego
 - Średnia łączna wartość netto gospodarstwa domowego (000)
- Łączne środki trwałe osoby kontaktowej
 - Łączne środki trwałe
 - Środki trwałe łącznie (000)
 - Średnie środki trwałe łącznie
 - Średnie środki trwałe łącznie (000)
- Łączne wydatki osoby kontaktowej
 - Łączne koszty
 - Łączne wydatki (000)
 - Średnie łączne wydatki
 - Średnie łączne wydatki (000)
- Łączny dochód osoby kontaktowej
 - Łączny dochód
 - Łączny dochód (000)
 - Średni łączny dochód
 - Średni łączny dochód (000)
- Łączne zobowiązania osoby kontaktowej
 - Łączne zobowiązania
 - Łączne zobowiązania (000)
 - Średnie łączne zobowiązania
 - Średnie łączne zobowiązania (000)
- Łączna wartość netto osoby kontaktowej
 - Łączna wartość netto
 - Łączna wartość netto (000)

- Średnia łączna wartość netto
- Średnia łączna wartość netto (000)
- Niestandardowe miary gospodarstwa domowego
 - Indeksowana liczba
 - Średnia indeksowana liczba
 - Indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana waluta
- Liczba (#) zakumulowanych osób kontaktowych
- Liczba (#) zakumulowanych zleceń SR
- Liczba (#) zakumulowanych namiarów
- Liczba osób kontaktowych
- Liczba (#) zleceń SR osoby kontaktowej
- Liczba (#) namiarów osoby kontaktowej
- Liczba (#) gospodarstw domowych

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar osoby kontaktowej uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Wymiar "Portfel" zwykle zawiera niefinansowe środki trwałe, takie jak pojazdy, jeśli administrator nie wykluczył zasobów niefinansowych w listach portfeli przy użyciu opcji "Wykluczanie rekordów pojazdów / środków trwałych z kont portfeli" w profilu firmy.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zespół ds. namiarów"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań pozwala analizować relacje między namiarami a zespołami ds. namiarów oraz wykonywanie zapytań dotyczących członków zespołu powiązanych z poszczególnymi namiarami.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Data
- Namiar
- Namiar - zespół
- Członek zespołu

Miary

- Namiar - zespół
 - Zoptymalizowane miary niestandardowe zespołu namiaru
 - Liczba (#) członków zespołu namiaru

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Widoczność danych. W tym obszarze zainteresowań zawsze stosowany jest tryb widoczności "Widoczność dla zespołu", bez względu na ustawienia widoczności w profilu użytkownika. Dzięki temu zawsze można raportować zamiary, w przypadku których użytkownik jest określony jako właściciel lub członek zespołu.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zamiaty"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań pozwala analizować miary zamiaru według podmiotu, terytorium podmiotu, kampanii, osoby kontaktowej, daty, zamiaru, możliwości, właściciela i głównego podmiotu partnerskiego. W obszarze tym dostępne są miary umożliwiające analizę jakości zamiaru, konwersji zamiaru i przychodów powiązanych z zamiarami.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Terytorium podmiotu
- Kampania
- Osoba kontaktowa
- Data
- Zamiar
- Możliwość
- Właściciel
- Główny podmiot partnerski

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary zamiaru
 - Hierarchia terytoriów podmiotu
 - Nazwa terytorium poziomu głównego
 - Nazwa terytorium poziomu 8
 - Nazwa terytorium poziomu 7
 - Nazwa terytorium poziomu 6
 - Nazwa terytorium poziomu 5
 - Nazwa terytorium poziomu 4
 - Nazwa terytorium poziomu 3
 - Nazwa terytorium poziomu 2

- Nazwa terytorium poziomu 1
- Liczba namiarów
- Liczba zakwalifikowanych namiarów
- Liczba odrzuconych namiarów
- Liczba zarchiwizowanych namiarów
- Liczba namiarów przekształconych w możliwości (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości)
- Liczba namiarów dających uzyskaną możliwość (definicja: liczba namiarów, które zostały przekształcone w możliwości i znajdują się na etapie sprzedaży "Zamknięte/uzyskane")
- Liczba namiarów dających utraconą możliwość
- Liczba (#) nowych możliwości
- Liczba uzyskań
- Zrealizowany przychód dla namiaru
- Oczekiwany przychód dla namiaru
- Przychód z możliwości dla namiaru

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu i osoby kontaktowej uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Główne śledzenie kontroli"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand. Aby uzyskać dostęp do tego obszaru zainteresowań, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Dostęp do głównego śledzenia kontroli" oraz "Kontrola konfiguracji administratora".

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizowanie zmian wprowadzonych w typach rekordów z włączonym śledzeniem kontroli (np. Aplikacja, Rejestracja transakcji i Użytkownik).

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Śledzenie kontroli
- Data
- Użytkownik

Miary

Ten temat nie zawiera żadnych miar.

Uwagi na temat wykorzystania

- 1 Jeśli dział opieki nad klientem przyjmuje rolę administratora i zmienia obiekt, zmiana nie pojawi się w analizie, jeśli używane jest w niej także jakiekolwiek pole z wymiaru "Użytkownik".
- 2 Dane kontroli usuwane są automatycznie zgodnie z wartością w polu "Czas do wygaśnięcia ważności świadectwa kontroli". Wymiar "Śledzenie kontroli" zawiera wyłącznie dane, które nie zostały usunięte. Usunięte dane nie są już wyświetlane w analizach.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Możliwości"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizowanie możliwości według wymiarów podmiotu, terytorium podmiotu, kampanii, osoby kontaktowej, terytorium osoby kontaktowej, właściciela i daty. W tym wielofaktowym obszarze zainteresowań udostępnione zostały miary możliwości i norm. Miary możliwości są zdefiniowane z najwyższym poziomem ziarnistości i mogą być analizowane według każdego dostępnego wymiaru. Miary norm są zdefiniowane na niższym poziomie ziarnistości i mogą być analizowane tylko według ograniczonej liczby wymiarów, w tym daty (miesiąc), normy i właściciela.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

- Podmiot
- Terytorium podmiotu
- Kampania
- Data zamknięcia
- Data otwarcia
- Możliwość
- Właściciel
- Główna osoba kontaktowa
- Główny podmiot partnerski
- Norma
- Terytorium

Miary

Poniżej przedstawione zostały kluczowe miary w tym obszarze zainteresowań:

- Przychód (oczekiwany i zrealizowany)
- Liczba (#) możliwości (otwartych i zamkniętych)
- Liczba uzyskań
- Wielkości norm

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary możliwości
 - Miary niestandardowe możliwości
 - Indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana waluta
 - Indeksowana liczba
 - Średnia indeksowana liczba
 - Przychód
 - Oczekiwany przychód
 - Zrealizowane przychody
 - Przychód (000)

- Oczekiwane przychody (000)
- Zrealizowane przychody (000)
- Liczba możliwości
- Liczba otwartych możliwości
- Liczba (#) zamkniętych możliwości
- Liczba uzyskań
- Średnia liczba dni w etapie
- Miary normy
 - Wartość normy

Uwagi na temat wykorzystania

Miary norm nie są zdefiniowane na poziomie wymiaru możliwości, w związku z tym są one wyświetlane jako puste komórki na raportach zawierających atrybuty wymiaru możliwości.

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

W raportowanym obszarze zainteresowań "Możliwości" i w analitycznym obszarze zainteresowań "Historia możliwości" dostępne są różne miary. Przed dokonaniem wyboru jednego z tych obszarów zainteresowań należy przejrzeć dostępne miary, aby upewnić się, że zastosowany obszar zainteresowań w jak największym stopniu odpowiada potrzebom użytkownika.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Możliwości i konkurenci"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizę powiązań typu "wiele do wielu" między możliwościami i podmiotami konkurencyjnymi. Obszar ten jest niemal identyczny z obszarami zainteresowań dla możliwości. Jedyna różnica polega na tym, że obejmuje on wymiar podmiotu konkurencyjnego, który ma powiązanie "wiele do wielu" z typem rekordu możliwości. Ten obszar zainteresowań pozwala tworzyć raporty przedstawiające wszystkich konkurentów związanych z daną możliwością. Ponieważ reprezentuje on powiązanie typu "wiele do wielu" między możliwościami a podmiotami konkurencyjnymi, nie można za jego pomocą tworzyć raportów dotyczących możliwości, które nie mają powiązania z żadnym takim podmiotem. Do atrybutów definiujących powiązanie z podmiotem konkurencyjnym, dostępnych na potrzeby tworzenia raportów, należą:

- Główna osoba kontaktowa
- Rola
- Rola drugiej strony
- Data rozpoczęcia
- Data zakończenia
- Silne strony
- Słabe strony
- Komentarze

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot

- Terytorium podmiotu
- Kampania
- Data zamknięcia
- Data zamknięcia
- Możliwość
- Konkurent możliwości
- Właściciel
- Główna osoba kontaktowa
- Osoba kontaktowa powiązania
- Terytorium

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary możliwości
 - Miary niestandardowe możliwości
 - Indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana waluta
 - Indeksowana liczba
 - Średnia indeksowana liczba
 - Przychód
 - Oczekiwany przychód
 - Zrealizowane przychody
 - Przychód (000)
 - Oczekiwane przychody (000)
 - Zrealizowane przychody (000)
 - Liczba możliwości
 - Liczba otwartych możliwości
 - Liczba (#) zamkniętych możliwości
 - Liczba uzyskań
 - Średnia liczba dni w etapie

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar podmiotu uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Wymiar osoby kontaktowej powiązania

Możliwości można powiązać z daną możliwością jako konkurentów. Wszystkie możliwości powiązane z możliwością jako konkurenci są wymienione w sekcji informacji powiązanych "Konkurenci możliwości" na stronie "Szczegóły możliwości". Powiązanie między dwoma możliwościami, które są połączone w ten sposób, może również zawierać główną osobę kontaktową, która różni się od głównych osób kontaktowych połączonych możliwościami.

Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla powiązania między możliwościami, należy wybrać kolumny z wymiaru "Powiązanie osoby kontaktowej". Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla możliwości, należy wybrać kolumny z folderu "Główna osoba kontaktowa" w wymiarze "Możliwość". Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla konkurenta, należy wybrać kolumny z folderu "Główna osoba kontaktowa" w wymiarze "Konkurent możliwości".

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Możliwości i partnerzy"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizę powiązań "wiele do wielu" między możliwościami i podmiotami partnerskimi. Jest on prawie identyczny z obszarami zainteresowań dotyczącymi możliwości. Jedyna różnica polega na tym, że obejmuje on wymiar podmiotu partnerskiego, który ma powiązanie "wiele do wielu" z typem rekordu możliwości. Ten obszar zainteresowań pozwala tworzyć raporty prezentujące wszystkich partnerów danej możliwości. Ze względu na to, że reprezentuje on powiązanie typu "wiele do wielu" między możliwościami i podmiotami partnerskimi, nie można za jego pomocą tworzyć raportów dotyczących możliwości, które nie mają powiązania z żadnym takim podmiotem. Do atrybutów definiujących powiązanie z podmiotem partnerskim, dostępnych na potrzeby raportowania, należą:

- Główna osoba kontaktowa
- Rola
- Rola drugiej strony
- Data rozpoczęcia
- Data zakończenia
- Silne strony
- Słabe strony
- Komentarze

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Terytorium podmiotu
- Kampania
- Data zamknięcia
- Data otwarcia
- Możliwość
- Partner możliwości
- Właściciel
- Główna osoba kontaktowa
- Osoba kontaktowa powiązania
- Terytorium

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary możliwości
 - Miary niestandardowe możliwości
 - Indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana waluta
 - Indeksowana liczba

- Średnia indeksowana liczba
 - Przychód
 - Oczekiwany przychód
 - Zrealizowane przychody
 - Przychód (000)
 - Oczekiwane przychody (000)
 - Zrealizowane przychody (000)
 - Liczba możliwości
 - Liczba otwartych możliwości
 - Liczba (#) zamkniętych możliwości
 - Liczba uzyskań
 - Średnia liczba dni w etapie

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu i osoby kontaktowej uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Wymiar osoby kontaktowej powiązania

Możliwości można powiązać z daną możliwością jako partnerów. Wszystkie podmioty powiązane z możliwością jako partnerzy są wymienione w sekcji informacji powiązanych "Partnerzy możliwości" na stronie "Szczegóły możliwości". Powiązanie między dwoma możliwościami, które są połączone w ten sposób, może również zawierać główną osobę kontaktową, która różni się od głównych osób kontaktowych połączonych możliwościami.

Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla powiązania między możliwościami, należy wybrać kolumny z wymiaru "Powiązanie osoby kontaktowej". Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla możliwości, należy wybrać kolumny z folderu "Główna osoba kontaktowa" w wymiarze "Możliwość". Aby wyodrębnić informacje o głównej osobie kontaktowej dla partnera, należy wybrać kolumny z folderu "Główna osoba kontaktowa" w wymiarze "Partner możliwości".

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Osoby kontaktowe powiązane z możliwością"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia tworzenie raportów dotyczących wszystkich osób kontaktowych powiązanych z możliwością lub raportów dotyczących określonej osoby kontaktowej powiązanej z wieloma możliwościami. W innych obszarach zainteresowań dotyczących możliwości można tworzyć raporty wyłącznie na temat głównej osoby kontaktowej dla możliwości.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

W tym obszarze zainteresowań występują następujące wymiary:

- Osoba kontaktowa
- Możliwość

Miary

- Miary osoby kontaktowej związanej z możliwością
 - Liczba (#) osób kontaktowych powiązanych z możliwością

Uwagi na temat wykorzystania

Żadne

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Przychody z produktów możliwości"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań dostępny jest we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizowanie przychodów z produktów możliwości według podmiotu, terytorium podmiotu, kampanii, możliwości, produktu możliwości, właściciela, produktu i kategorii produktu. Ze względu na to, że każdy cykliczny przychód z produktu może mieć inną datę początkową, ten obszar zainteresowań, mający jeden wiersz na każdy cykliczny przychód z produktu w ramach możliwości, jest na najniższym poziomie szczegółowości. Z uwagi na poziom szczegółowości tego obszaru zainteresowań, jest on bardzo elastyczny w odniesieniu do podsumowań danych na każdym poziomie obsługiwanych wymiarów. W obszarze tym zawarte są wymiary i miary norm, co pozwala na zawarcie w jednym raporcie informacji na temat przychodu z produktów możliwości i miar norm.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Terytorium podmiotu
- Kampania
- Możliwość
- Przychód z produktu możliwości
- Właściciel
- Główna osoba kontaktowa
- Produkt
- Kategoria produktu
- Norma

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Przychody z produktów związanych z możliwościami - miary
 - Liczba (#) produktów
 - Średnia liczba (#) produktów
- Miary normy
 - Wartość normy

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu i głównej osoby kontaktowej uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Raporty tworzone na podstawie tego obszaru zainteresowań zawierają wiersz podsumowania dla każdego rekordu przychodu wyświetlanego w raporcie. Aby wykluczyć z raportu wiersze podsumowania rekordów przychodów, należy dodać do raportu pole "Nazwa produktu" lub skorzystać z opcji Obszar zainteresowań analizy historycznej "Możliwości" (zob. [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Możliwość"](#) na stronie 946).

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zespół ds. możliwości"**Dostępność**

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia raportowanie powiązań między możliwościami a zespołami ds. możliwości. Za jego pomocą można generować zapytania dotyczące członków zespołu związanych z daną możliwością.

Typ powiązania

Wiele do wielu.

Wymiary

W tym obszarze zainteresowań występują następujące wymiary:

- Podmiot
- Data zamknięcia
- Data otwarcia
- Możliwość
- Zespół ds. możliwości
- Członek zespołu

Miary

- Zespół ds. możliwości
 - Zoptymalizowane miary niestandardowe zespołu ds. możliwości
 - Liczba (#) członków zespołu ds. możliwości

Uwagi na temat wykorzystania

Widoczność danych. W tym obszarze zainteresowań zawsze stosowany jest tryb widoczności "Widoczność dla zespołu", bez względu na ustawienia widoczności w profilu użytkownika. Dzięki temu zawsze można raportować możliwości, w przypadku których użytkownik jest określony jako właściciel lub członek zespołu.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zamówienia"**Dostępność**

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Należy go używać do analizowania zamówień wg wymiarów "Podmiot", "Osoba kontaktowa", "Data", "Możliwość" i "Produkt".

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Osoba kontaktowa
- Data
- Możliwość
- Zamówienie

- Właściciel
- Produkt

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Liczba (#) zamówień
- Ilość pozycji w zamówieniu

Uwagi na temat wykorzystania

Ten obszar zainteresowań ma wiele wymiarów, należy jednak unikać łączenia ich w sposób przypadkowy. Nie wszystkie połączenia wymiarów i pomiarów dają przydatne wyniki.

- Pomiar "Liczba (#) zamówień" jest stosowana wyłącznie do wymiaru "Zamówienie", który można akumulować przez bezpośrednie powiązanie (wymiar "Podmiot", "Data", "Możliwość" i "Właściciel"), lecz nie przez wymiar "Produkt", ponieważ nie ma bezpośredniego powiązania między wymiarami "Produkt" a "Zamówienie".
- Wymiar "Produkt" jest powiązany tylko z pozycją zamówienia. Mimo to można raportować produkt ze szczegółami zamówienia za pośrednictwem wymiaru "Zamówienie".

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Partnerzy"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań dostępny jest wyłącznie w aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Cel biznesowy

Raportowany obszar zainteresowań "Partnerzy" umożliwia analizowanie partnerów i pomiar ważnych miar wydajności, w tym liczby kwalifikowanych namiarów oraz łącznego przychodu w analizie Pipeline możliwości.

Typ powiązania

Podsumowanie

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Data utworzenia
- Właściciel
- Partner
- Terytorium

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary partnera
- Niestandardowe miary partnera
 - Średnia indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana liczba
 - Indeksowana waluta
 - Indeksowana liczba
 - Liczba partnerów
 - Liczba zarchiwizowanych namiarów

- Liczba anulowanych zleceń obsługi
- Liczba (#) zamkniętych możliwości
- Liczba zamkniętych zleceń SR
- Liczba namiarów
- Liczba (#) namiarów przekształconych w możliwości
- Liczba namiarów dających utraconą możliwość
- Liczba (#) namiarów dających uzyskaną możliwość
- Liczba otwartych możliwości
- Liczba otwartych zleceń SR
- Liczba możliwości
- Liczba oczekujących zleceń SR
- Liczba zakwalifikowanych namiarów
- Liczba odrzuconych namiarów
- Liczba zleceń SR
- Liczba uzyskań
- Średnia liczba dni w etapie
- Średnia liczba dni do zamknięcia zlecenia SR
- Średni wiek otwarcia zlecenia SR
- Zrealizowane przychody
- Zrealizowane przychody (000)
- Zrealizowany przychód dla namiaru
- Oczekiwany przychód dla namiaru
- Przychód z możliwości dla namiaru
- Przychód
- Przychód (000)

Uwagi na temat wykorzystania

Poprzednie metryki są obliczane na podstawie głównego podmiotu partnerskiego w odniesieniu do namiarów, możliwości i zleceń obsługi.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań dostarcza informacji potrzebnych osobom pełniącym różne role w firmie farmaceutycznej, aby mogły lepiej zrozumieć lekarzy, dopracowywać treści i dostarczać właściwe informacje właściwej osobie we właściwym czasie. Kierownik ds. marketingu może na przykład analizować trendy w uszczegóławianiu, skuteczność materiałów informacyjnych i reakcje z różnych segmentów. Dzięki tym informacjom kierownik może skorygować materiały informacyjne lub ponownie podzielić na segmenty bazę klientów, a potem odpowiednio podzielić klientów docelowych. Kierownik ds. sprzedaży może analizować trendy w uszczegóławianiu, szukając osób dobrze i słabo radzących sobie w terenie i w razie konieczności poddać zespół szkoleniu.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Działanie
- Osoba kontaktowa
- Odpowiedź na wiadomość
- Plan komunikatów
- Pozycja planu komunikatów
- Produkt

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary podmiotu
 - Liczba podmiotów
- Miary działania
 - Liczba (#) podmiotów z działaniami
 - Liczba działań
 - Liczba (#) działań zamkniętych
 - Liczba (#) działań otwartych
- Miary osoby kontaktowej
 - Niestandardowe miary osoby kontaktowej
 - Średnia indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana liczba
 - Indeksowana waluta
 - Indeksowana liczba
 - Liczba osób kontaktowych
- Miary odpowiedzi na komunikat
 - Niestandardowe miary odpowiedzi na komunikat
 - Średnia indeksowana waluta
 - Indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana liczba
 - Indeksowana liczba
 - Liczba (#) odpowiedzi na komunikat
 - Średni numer sekwencji
- Miary pozycji planu komunikatów
 - Niestandardowe miary pozycji planu komunikatów
 - Średnia indeksowana waluta
 - Indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana liczba
 - Indeksowana liczba
 - Liczba (#) pozycji planu komunikatów
 - Średni numer sekwencji
- Miary planu komunikatów

- Niestandardowe miary planu komunikatów
 - Średnia indeksowana waluta
 - Indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana liczba
 - Indeksowana liczba
- Liczba (#) planów komunikatów

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar działania uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Ten obszar zainteresowań ma wiele wymiarów, ale nie wszystkie kombinacje są prawidłowe. W przypadku nieprawidłowych kombinacji zwracany jest błąd. Przykładowo następujące kombinacje są nieprawidłowe i zwracają błąd:

Wymiar	Wymiar	Wymiar
Produkt	Podmiot	Plan komunikatów
Produkt	Podmiot	Pozycja planu komunikatów
Produkt	Podmiot	Odpowiedź na wiadomość
Produkt	Działanie	Plan komunikatów
Produkt	Działanie	Pozycja planu komunikatów
Produkt	Działanie	Odpowiedź na wiadomość
Produkt	Osoba kontaktowa	Plan komunikatów
Produkt	Osoba kontaktowa	Pozycja planu komunikatów
Produkt	Osoba kontaktowa	Odpowiedź na wiadomość

Jeśli widoczność jest ustawiona na "Widoczność dla zespołu" a analiza obejmuje wymiary "Plan komunikatów", "Pozycja planu komunikatów" lub "Odpowiedź na wiadomość", stosowane jest ustawienie "Widoczność dla kierownika".

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Oferty"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand. Obiekt "Oferty" musi być uaktywniony przez administratora.

Cel biznesowy

Należy go używać do analizowania ofert wg wymiarów "Podmiot", "Data" i "Właściciel".

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Data
- Możliwość
- Właściciel
- Oferta

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Niestandardowe miary oferty
- Liczba (#) ofert

Uwagi na temat wykorzystania

Brak.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zespół ds. zlecenia SR"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia tworzenie raportów na temat powiązań "wiele do wielu" między zleceniami SR i użytkownikami zespołu. Ze względu na to, że w aplikacji Oracle CRM On Demand jest możliwe powiązanie zlecenia SR z wieloma członkami zespołu, można używać tego obszaru zainteresowań do tworzenia listy wszystkich członków zespołu powiązanych ze zleceniem SR lub wszystkich zleceń SR, w przypadku których użytkownik jest dodany jako członek zespołu. Nie można używać tego obszaru zainteresowań do tworzenia raportów na temat zleceń SR niepowiązanych z żadnym użytkownikiem ani na temat użytkowników niepowiązanych ze zleceniem SR.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Data zamknięcia
- Data otwarcia
- Zlecenie SR
- Zespół ds. zlecenia SR
- Członek zespołu

Miary

- Zespół ds. zlecenia SR
 - Zoptymalizowane miary niestandardowe zespołu ds. zlecenia SR
 - Liczba (#) członków zespołu ds. zlecenia SR

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar zlecenia SR uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

W folderze "Zoptymalizowane pola niestandardowe zespołu ds. zlecenia SR" wymiaru "Zespół ds. zlecenia SR" dostępnych jest pierwszych pięć pól niestandardowych (tj. pięć pól utworzonych jako pierwsze) z każdego spośród następujących typów pól:

- Pole wyboru
- Data
- Data/godzina
- Procent
- Telefon
- Lista wyboru
- Tekst (długi)
- Tekst (krótki)

W folderze "Zoptymalizowane miary niestandardowe zespołu ds. zlecenia SR" dostępnych jako miary jest pierwszych pięć pól niestandardowych (tj. pięć pól utworzonych jako pierwsze) z każdego spośród następujących typów pól:

- Waluta
- Liczba całkowita
- Liczba

Widoczność danych. W tym obszarze zainteresowań zawsze stosowany jest tryb "Widoczność dla zespołu", bez względu na ustawienia zdefiniowane w profilu użytkownika lub w profilu firmy. Dzięki temu zawsze można raportować zlecenia SR, w przypadku których użytkownik jest określony jako właściciel lub członek zespołu.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zlecenia SR"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizę zleceń SR według wymiarów podmiotu, środka trwałego, osoby kontaktowej, zlecenia SR, użytkownika, partnera i daty. Obszar zainteresowań umożliwia pomiar i analizę ważnych miar wydajności zleceń SR, w tym długości otwarcia i średniego czasu do zamknięcia. Używanie tych miar wydajności w odniesieniu do zleceń SR może pomóc firmie w zwiększeniu satysfakcji klienta, produktywności pracowników i zmniejszeniu kosztów operacyjnych.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Środek trwały
- Osoba kontaktowa
- Data zamknięcia
- Data otwarcia
- Możliwość
- Właściciel

- Główny podmiot partnerski (dostępne tylko w aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Zlecenie SR

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary zlecenia SR
 - Miary niestandardowe zlecenia SR
 - Indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana waluta
 - Indeksowana liczba
 - Średnia indeksowana liczba
 - Liczba (#) zleceń SR
 - Liczba otwartych zleceń SR
 - Liczba zamkniętych zleceń SR
 - Liczba oczekujących zleceń SR
 - Liczba anulowanych zleceń SR
 - Średni wiek otwarcia zlecenia SR
 - Średnia liczba dni do zamknięcia zlecenia SR

Uwagi na temat wykorzystania

- Wymiary podmiotu, osoby kontaktowej i zlecenia SR uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.
- Wymiar możliwości służy do analizowania miar i atrybutów możliwości celem obsługi powiązania zlecenia.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Wspólne działania"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizę wspólnych działań według wymiarów konta, osoby kontaktowej i użytkownika. Ze względu na to, że w aplikacji Oracle CRM On Demand działania te mogą być wspólne dla wielu użytkowników, w tym obszarze zainteresowań możliwe jest tworzenie raportów na temat wspólnych działań. Za pomocą tego obszaru zainteresowań można tworzyć raporty na temat działań, które należą do co najmniej jednego użytkownika lub są współużytkowane co najmniej z jednym użytkownikiem.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Działanie
- Osoba kontaktowa
- Właściciel

Miary

- Miary działania
 - Liczba działań

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiary podmiotu, działania i osoby kontaktowej uwzględniają hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Widoczność danych w rekordzie działania nie jest kontrolowana przy użyciu powiązania rejestru z danym rekordem działania w obszarze zainteresowań. Użytkownik musi być właścicielem rekordu działania lub go współużytkować, aby mógł widzieć ten rekord w obszarze zainteresowań.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Rozwiązania"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

W tym obszarze zainteresowań można analizować rozwiązania według wymiarów produktu, kategorii produktu, zlecenia SR oraz daty wygaśnięcia, a także relacji między rozwiązaniami i powiązanymi zleceniami SR. Można także analizować ważne miary rozwiązań i powiązanych zleceń SR, co ułatwia ocenę statusu i efektywności rozwiązań przyjętych w firmie.

Typ powiązania

Wiele do wielu

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Data wygaśnięcia
- Produkt
- Kategoria produktu
- Zlecenie SR
- Rozwiązanie

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Niestandardowe miary rozwiązania
 - Średnia indeksowana waluta
 - Średnia indeksowana liczba
 - Indeksowana waluta
 - Indeksowana liczba
- Liczba (#) rozwiązań
- Liczba (#) zatwierdzonych rozwiązań
- Liczba (#) opublikowanych rozwiązań
- Liczba (#) nieaktualnych rozwiązań
- Liczba zleceń SR
- Liczba otwartych zleceń SR
- Liczba zamkniętych zleceń SR

Uwagi na temat wykorzystania

W przeciwieństwie do innych obszarów zainteresowań "Kategoria produktu" jest wymiarem niezależnym, w szczególności od produktu. Ta właściwość została dopasowana do specyficznego sposobu działania interfejsu użytkownika "Rozwiązania", gdzie kategoria produktu może zostać przydzielona do rozwiązania bez wartości produktu.

Wymiar zlecenia SR uwzględnia hierarchię rejestru, co pozwala analizować miary i powiązane atrybuty na dowolnym poziomie.

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Produkt ze specjalną kalkulacją cen"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Zlecenia specjalnej kalkulacji cen umożliwiają partnerom i właścicielom zarejestrowanej nazwy handlowej przeprowadzać zestaw procesów biznesowych, przez które partner pyta właściciela zarejestrowanej nazwy handlowej o możliwość ustalenia niższej ceny produktu (z różnych względów, takich jak reakcja na konkurencyjną ofertę lub ogólne trendy zniżkowe w cenach).

Ten obszar zainteresowań pozwala na tworzenie analiz w czasie rzeczywistym i raportów na temat zleceń specjalnej kalkulacji cen i produktów ze specjalną kalkulacją cen, dzięki czemu można ocenić efektywność partnera. Można używać miar i informacji, np. na temat autoryzowanych obniżek cen według poszczególnych produktów, partnerów i kwartałów w celu oceny efektywności rabatów i wydajności produktów w danym kanale.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

W tym obszarze zainteresowań występują następujące wymiary:

- Data
- Rejestracja transakcji
- Klient końcowy (podmiot)
- Ostatnio zatwierdzone przez (użytkownik)
- Możliwość
- Właściciel
- Główny podmiot partnerski
- Produkt
- Kategoria produktu
- Zlecenie specjalnej kalkulacji cen

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Miary produktów ze specjalną kalkulacją cen
 - Liczba zleceń specjalnej kalkulacji cen
 - Kwota autoryzowana
 - Kwota autoryzowana (000)
 - Kwota wnioskowana
 - Kwota wnioskowana (000)
 - Średnia kwota autoryzowana

- Średnia kwota zlecona
- Średni koszt autoryzowany
- Średni autoryzowany procent rabatu
- Średnia sugerowana cena detaliczna producenta
- Średni koszt zakupu
- Średnia ilość
- Średni koszt wnioskowany
- Średni wnioskowany procent rabatu
- Średnia wnioskowana cena odsprzedaży
- Średnia sugerowana cena odsprzedaży
- Ilość

Uwagi na temat wykorzystania

Wymiar "Klient końcowy" to wymiar "Podmiot". Wymiar "Ostatnio zatwierdzone przez" to wymiar "Użytkownik".

Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Pojazdy"

Dostępność

Ten obszar zainteresowań jest dostępny we wszystkich wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand.

Cel biznesowy

Ten obszar zainteresowań umożliwia analizę miar powiązanych z pojazdami według wymiarów pojazdu i dealera, a także innych powiązanych obiektów wymiarów, takich jak podmiot, osoba kontaktowa, data, dealer czy produkt.

Typ powiązania

Prosty

Wymiary

Ten obszar zainteresowań ma następujące wymiary:

- Podmiot
- Osoba kontaktowa
- Data
- Dealer
- Produkt
- Pojazd

Miary

Pełna lista miar dla tego obszaru zainteresowań jest następująca:

- Pojazd - miary
 - Pojazd - miary niestandardowe
 - Liczba (#) pojazdów

Uwagi na temat wykorzystania

Żadne

Korzystanie z zoptymalizowanych pól filtrowania

Nazwy zoptymalizowanych pól kończą się słowem *Kod* (w przypadku list wyboru i zoptymalizowanych list wyboru) lub akronimem *UTC* (Coordinated Universal Time - Uniwersalny czas koordynowany) w przypadku pól typu "Data i godzina". Korzystanie z pól zoptymalizowanych w filtrze poprawia wydajność.

Pola kodów w filtrach

Pola kodów zawierają listy wyboru wartości w formie kodu niezależnego od języka (LIC) w przypadku wielojęzycznych list wyboru. W aplikacji Oracle CRM On Demand można zarządzać wieloma językami przy użyciu kodów niezależnych od języka oraz osobnych wpisów dla każdego języka. Przykładowo, pole statusu może zostać zaimplementowane w poniższy sposób w przypadku wartości języka o statusie "Aktywny".

Język	Wartość	Kod niezależny od języka
Angielski	Aktywny	Aktywny
Francuski	Actif	Aktywny
Niemiecki	Aktiv	Aktywny
Hiszpański	Activo	Aktywny

W celu filtrowania aktywnych podmiotów należy utworzyć filtr dot. pola "Kod statusu" (zoptymalizowana wersja pola "Status") oraz wartości LIC (w tym przypadku "Aktywny"). Niezależnie od używanego języka, zapytanie o wartość LIC zwiększa wydajność raportu, ponieważ pozwala pominąć dodatkowy krok tłumaczenia w celu wyszukiwania innych języków.

Wyświetlanie wartości LIC dot. listy wyboru

Aby wyświetlić wartości LIC dot. listy wyboru, należy skorzystać z poniższej procedury.

Aby wyświetlić wartości LIC dot. listy wyboru

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć łącze "Konfiguracja pól" *typu rekordu*.
- 5 Na stronie "Pola" kliknąć jedno z łącz "Edycja listy wyboru" dot. odpowiedniego pola listy wyboru.
Wartości LIC są wyświetlane w kolumnie "ID".

Pola UTC w filtrach

Podczas korzystania z pól UTC pola te nie są konwertowane do strefy czasowej firmy ani użytkownika, dzięki czemu poprawiają wydajność raportu. Wydajność ulega dalszej poprawie, jeżeli pola daty i godziny są indeksowane w bazie danych. Użytkownik może pominąć te pola w raportach i użyć zamiast nich pól z dostosowanymi strefami czasowymi.

Hierarchie - informacje

Niektóre obiekty danych, takie jak podmiot, rejestr, możliwość lub obszar, obsługują strukturę hierarchiczną (w postaci drzewa). Na przykład hierarchia obszarów jest wyświetlana w wielu obszarach zainteresowań i zazwyczaj jest używana do przechowywania informacji na temat obszaru sprzedaży. W aplikacji Oracle CRM On Demand obsługiwanych jest 10 poziomów hierarchii. Przykładowo, hierarchia obszarów wdrożona w firmie w Stanach Zjednoczonych może mieć następującą strukturę:

- Najwyższy poziom jest ustawiony jako "USA".
- Poziom 8 zawiera następujące wpisy: Północny Wschód, Południe, Środkowy Zachód i Zachód.
- Poziom 7 zawiera wpisy podrzędne, na przykład dla obszaru Północnego Wschodu: Maine, New Hampshire, Vermont, Massachusetts, Rhode Island i Connecticut.
- Poziom 6 zawiera dodatkowe wpisy podrzędne. Na przykład dla wpisu Massachusetts: Boston, Cape Cod, Eastern Massachusetts i Western Massachusetts.
- Poziom 5 zawiera dalszy podział poprzednich obszarów. Na przykład, dla obszaru Cape Cod: Lower Cape, Outer Cape, Hyannis i Barnstable.
- Poziom 4 nie jest używany w tym przykładzie.
- Poziom 3 nie jest używany w tym przykładzie.
- Poziom 2 nie jest używany w tym przykładzie.
- Poziom 1 nie jest używany w tym przykładzie.

Poprzednia hierarchia jest bardziej skompresowana, jak pokazano w poniższej tabeli. Maksymalną obsługiwaną liczbą poziomów hierarchii jest 10. Jeśli hierarchia ma mniej niż 10 poziomów, wartości najniższych poziomów są powtarzane (np. Hyannis na poziomach od 5 do 1). Funkcja ta umożliwia raportowanie powiązanych miar na dowolnym poziomie hierarchii.

Nazwa terytorium poziomu głównego	Stany Zjednoczone
Nazwa terytorium poziomu 8	Północny Zachód
Nazwa terytorium poziomu 7	Massachusetts
Nazwa terytorium poziomu 6	Cape Cod
Nazwa terytorium poziomu 5	Hyannis
Nazwa terytorium poziomu 4	Hyannis
Nazwa terytorium poziomu 3	Hyannis
Nazwa terytorium poziomu 2	Hyannis
Nazwa terytorium poziomu 1	Hyannis

W interfejsie użytkownika atrybuty hierarchii znajdują się w podfolderze folderu wymiaru głównego, na przykład "Podmiot", "Obszar" itd. Wszystkie wpisy są wyświetlane w porządku alfabetycznym.

UWAGA: W przypadku wykorzystywania informacji z hierarchii w analizie, informacje opierają się na danych historycznych, które są kompilowane co noc. Nawet jeśli analiza jest tworzona dla obszaru tematycznego sprawozdawczości w czasie rzeczywistym, informacje nie są oparte na danych w czasie rzeczywistym.

Praca z analizami w oddzielnym oknie przeglądarki

Jeśli rola użytkownika posiada uprawnienie "Zarządzanie raportami niestandardowymi", można otworzyć okno przeglądarki, które jest niezależne od głównego okna przeglądarki aplikacji Oracle CRM On Demand i pracować z analizami w nowym oknie. Praca w osobnym oknie przeglądarki jest szczególnie przydatna w przypadku pracy z dużą analizą zawierającą wiele kolumn i wierszy, ponieważ na stronach, na których pojawia się pasek przewijania w poziomie, okienko "Katalog" i okienko "Widok", są one zawsze widoczne. Nie ma konieczności przewijania strony w dół, aby uzyskać do nich dostęp.

Aby pracować z analizami w oddzielnym oknie przeglądarki

- W oknie przeglądarki aplikacji Oracle CRM On Demand w karcie "Analiza" nacisnąć przycisk "Otwórz analizę w nowym oknie".

Podczas pracy w oddzielnym oknie przeglądarki należy wziąć pod uwagę następujące kwestie:

- Jeśli analiza jest otwarta zarówno w głównym oknie przeglądarki aplikacji Oracle CRM On Demand, jak i w oddzielnym oknie przeglądarki, a edytowana i zapisywana jest w oddzielnym oknie przeglądarki, wówczas analiza nie jest automatycznie odświeżana w oknie głównym. Aby wyświetlić zmiany, należy odświeżyć analizę.
- Selektor rejestru nie jest dostępny w oddzielnym oknie przeglądarki. Aby wybrać rejestr do analizy, należy wybrać go w głównym oknie przeglądarki aplikacji Oracle CRM On Demand.
- Po wykonaniu drążenia przy użyciu łącza czynności w analizie w oddzielnym oknie przeglądarki rekord otwiera się w głównym oknie przeglądarki Oracle CRM On Demand.
- Jeśli sesja aplikacji Oracle CRM On Demand wygaśnie w jednym z okien, wygaśnie również w drugim oknie.

Stosowanie formatowania kosmetycznego w analizach i pulpitach

Formatowanie kosmetyczne wpływa na wygląd danych w kolumnach i widokach zawartych w analizach, a także w kolumnach i sekcjach stron pulpitu.

Można zastosować formatowanie kosmetyczne, skopiować i wkleić atrybuty formatowania kosmetycznego oraz zapisać sformatowaną analizę w celu używania jej w kolumnach innej analizy. Można wyświetlić różne okna dialogowe, które umożliwiają dostęp do wielu atrybutów kosmetycznych i kontrolowanie ich. W zależności od formatowanego obiektu w oknie tym są wyświetlane różne opcje, np. dotyczące czcionki, komórki, krawędzi czy tła, a także dodatkowe opcje formatowania, takie jak odstępy w komórkach czy opcje niestandardowego stylu CSS wykorzystywane w dokumentach HTML.

Można kopiować atrybuty formatowania kosmetycznego zastosowanego do elementu (takiego jak kolumna w tabeli) i wklejać je do obiektu tego samego typu (takiego jak inna kolumna w tej samej tabeli lub kolumna w innej tabeli). Można także przywrócić formatowanie domyślne. Służą do tego ikony dostępne w górnej lewej części okien dialogowych.

Po dostosowaniu kosmetycznego wyglądu analizy i zapisaniu jej można używać jej jako szablonu. Pozwoli to na zastosowanie formatowania z zapisanej analizy w nowej lub istniejącej analizie. Można stosować zapisaną analizę jako szablon w następujących widokach: widok legendy, widok narracyjny, widok tabeli, tabeli przestawnej, diagramu kratowego, widok tekstu statycznego, tytułu i selektor widoków.

Ten temat zawiera informacje o wykonywaniu następujących zadań:

- Stosowanie formatowania kosmetycznego
- Przywracanie domyślnego wyglądu atrybutu
- Używanie zapisanej analizy jako szablonu

Jak zastosować formatowanie kosmetyczne

- 1 Otworzyć okno dialogowe "Formatowanie kosmetyczne" pozycji, która ma być sformatowana.
Na przykład, aby zastosować formatowanie kosmetyczne w kolumnie analizy, wykonać następujące czynności:
 - Na karcie "Kryteria" edytora analizy, na rozwijanej liście opcji dotyczących kolumny do sformatowania, wybrać pozycję "Właściwości kolumny".
 - W oknie dialogowym "Właściwości kolumny" kliknąć na karcie "Styl".
- 2 W obszarze "Czcionka" wybrać rodzinę czcionki, rozmiar, kolor i styl (np. pogrubienie) czcionki oraz inne efekty (takie jak podkreślenie).

UWAGA: Dla niektórych elementów ta opcja jest niedostępna.

- 3 W obszarze "Komórka" skonfigurować wyrównanie i kolor tła.

UWAGA: Przy wyrównaniu poziomym jest pozostawiane najbardziej typowe wyrównanie dla danych tekstowych. Dla danych liczbowych najbardziej typowe wyrównanie jest poprawne.

Wyrównanie w pionie uwidacznia się dopiero wtedy, gdy kolumna obejmuje więcej niż jeden wiersz innych kolumn.

- 4 W obszarze "Krawędź" wybrać położenie, kolor i styl krawędzi komórki.

WSKAZÓWKA: Można zaznaczyć lub wyczyścić niestandardowe obramowania, klikając na ramce górnej, dolnej, lewej i prawej obok listy rozwijanej "Pozycja".

- 5 Aby sformatować odstępy w komórkach, kliknąć na łączu "Dodatkowe opcje formatowania" i określić wartości dla szerokości i wysokości komórki, odstępu nad, pod, z lewej i prawej strony zawartości.

Wartości są określone w pikselach.

- 6 Aby zmienić styl i elementy klasy określone w arkuszu stylów Oracle CRM On Demand, dokonując wyboru w obszarze "Opcja stylów niestandardowych CSS", należy:

- a Kliknąć ustawienia, które mają zostać użyte.
- b Określić lokalizację klasy, typu lub arkusza stylów.

UWAGA: Zaawansowane opcje formatowania stylu są przeznaczone dla użytkowników, którzy wiedzą, jak pracować z kaskadowymi arkuszami stylów.

- 7 Nacisnąć przycisk "OK".

Jak przywrócić domyślne formatowanie

- Otworzyć okno dialogowe "Formatowanie kosmetyczne" danej pozycji i kliknąć ikonę "Wyczyść formatowanie komórek".

W przypadku niektórych typów widoków po dodaniu widoku można użyć zapisanej analizy jako szablonu, w sposób opisany w poniższej procedurze.

Jak użyć zapisanej analizy jako szablonu

- 1 Na karcie "Wyniki" kliknąć ikonę importowania formatowania z innej analizy.
- 2 W oknie dialogowym "Wybór analizy" przejść do analizy i nacisnąć przycisk "OK".
Formatowanie zostanie zastosowane w bieżącej analizie.

Krok 1: Definiowanie kryteriów w analizie

Kryteria raportów można definiować na karcie "Kryteria". Aby przejść do karty "Kryteria", należy utworzyć nową analizę lub edytować istniejącą analizę z katalogu.

Aby wyświetlić szczegółowe instrukcje, proszę kliknąć temat opisujący odpowiednie zadanie:

- [Dodawanie kolumn do analiz \(na stronie 1044\)](#)
- [Dodawanie filtrów do kolumn w analizie \(na stronie 1045\)](#) (opcjonalne, ale zalecane)
- [Edytowanie właściwości kolumn \(na stronie 1051\)](#)
- [Konfigurowanie formuł kolumn \(na stronie 1062\)](#)
- [Dodawanie łączы czynności do analiz \(na stronie 1062\)](#) (opcjonalne)
- [Sortowanie kolumn i zmienianie ich kolejności \(na stronie 1065\)](#)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Używanie adresów w raportach — informacje podstawowe \(na stronie 891\)](#)
- [Łączenie wielu obszarów zainteresowań w jednej analizie \(na stronie 1066\)](#)
- [Łączenie analiz za pomocą operacji na zbiorach \(na stronie 1069\).](#)
- [Wyświetlanie kodu SQL na karcie "Zaawansowane" w analizach \(na stronie 1120\)](#)

Dodawanie kolumn do analiz

Podczas tworzenia lub modyfikowania analiz konieczne jest dodanie odpowiednich kolumn, aby analiza zawierała wszystkie potrzebne informacje. Kolumny można dodawać do analizy na karcie "Kryteria" w edytorze analizy oraz na karcie "Wyniki". W tym temacie opisano sposób dodawania kolumn na karcie "Kryteria".

UWAGA: Okresy w analizie mogą się opierać na kalendarzu okresów obrotowych danej firmy, który może się różnić od standardowego kalendarza. Na przykład rok obrotowy w firmie może się zaczynać 1 czerwca każdego roku kalendarzowego. Jeśli ostatnio firma zmieniła kalendarz okresów obrotowych w aplikacji Oracle CRM On Demand, należy dokładnie sprawdzić analizy historyczne w przypadku, gdy obejmują one okres kilku lat. Danych z raportów, które są oparte na poprzednim kalendarzu okresów obrotowych, nie można przypisać do danych korzystających z nowego kalendarza.

Wykluczanie nowych kolumn z istniejących widoków - informacje

Jeśli analiza zawiera już widoki na karcie "Wyniki", użytkownik może zrezygnować z domyślnego wyświetlania w istniejących widokach nowych kolumn dodawanych do analizy na karcie "Kryteria". Można skonfigurować właściwości analizy w taki sposób, aby kolumny dodawane do kryteriów były wykluczone z istniejących widoków.

UWAGA: Aby wykluczyć nowe kolumny z istniejących widoków, przed dodaniem kolumn na karcie "Kryteria" należy skonfigurować w odpowiedni sposób właściwości analizy.

Jak określić, czy nowe kolumny mają być wyświetlane w istniejących widokach

- 1 Na karcie "Wyniki" lub na karcie "Kryteria" w edytorze analizy kliknąć ikonę "Edycja właściwości analizy" znajdującą się na pasku narzędzi.
- 2 W oknie dialogowym "Właściwości analizy" kliknąć kartę "Dane".
- 3 W polu "Wyświetlanie kolumn dodawanych na karcie kryteriów" wybrać żadaną opcję:
 - **Wyświetlanie w istniejących i w nowych widokach.** Dodawane kolumny są domyślnie wyświetlane w istniejących widokach oraz w nowych widokach.
 - **Wykluczenie z istniejących widoków, ale wyświetlanie w nowych widokach.** Dodawane kolumny są domyślnie wyświetlane tylko w nowych widokach. Natomiast w istniejących widokach kolumny widoczne są w docelowym miejscu przeciągania "Wykluczone" w edytorach widoków. Informacje na temat docelowych miejsc przeciągania znajdują się pod hasłem [Docelowe miejsca przeciągania w edytorach widoków - informacje \(na stronie 1075\)](#).
- 4 Kliknąć przycisk OK, aby zamknąć okno dialogowe.

Jak dodać kolumny do analizy

- 1 Na karcie "Kryteria" w edytorze analizy, w okienku "Obszary zainteresowań", rozwinąć listę kolumn, aby wyświetlić kolumny, które można uwzględnić w analizie.
- 2 Kliknąć dwukrotnie kolumny, które będą dodawane do analizy.

UWAGA: Można usunąć kolumnę z raportu, wybierając opcję "Kasuj" z rozwijanej listy opcji dotyczących tej kolumny.

Można dodawać pola niestandardowe jako kolumny w analizach. W przypadku wdrożeń w wielu językach pola niestandardowe trzeba przetłumaczyć na każdy używany język, tak aby można było dodawać te pola do raportów

i analiz. Jeśli na przykład pole niestandardowe jest utworzone w języku angielskim, a ma być używane w analizach tworzonych przez użytkowników polskich, należy je przetłumaczyć na język polski.

Dodawanie filtrów do kolumn w analizie

Na karcie "Kryteria" można skonfigurować filtry kolumn raportu. Filtr ogranicza wyniki wyświetlane w wykonywanym raporcie, umożliwiając pokazanie tylko wyników zgodnych z ustalonymi kryteriami.

Filtr kolumny składa się z następujących elementów:

- Filtrowana kolumna, na przykład "Typ podmiotu".
- Wartość używana podczas stosowania filtra, np. wartość 10 (zamiast wartości można także użyć wyrażenia SQL lub zmiennej).
- Operator określający sposób zastosowania wartości filtrującej, taki jak "Mniejsze niż".

Na przykład, jeśli kolumna zawiera sprzedaną ilość, operatorem jest "Mniejsze niż", a wartością jest 10, to w wynikach będą przedstawione tylko te zamawiane ilości, przy których sprzedano mniej niż 10 jednostek.

Filtr kolumny może mieć także następujące cechy:

- Może być połączony z innymi filtrami kolumn w celu dalszego ograniczenia wyników raportu.
- Filtry można grupować w celu utworzenia filtrów złożonych.
- Jego wartość może być ograniczona przez wyniki uprzednio zapisanego raportu.
- Filtr kolumny ma zastosowanie tylko do tej kolumny, w której został utworzony. Nie ma wpływu na inne kolumny.

Filtr jest tłumaczony na klauzulę WHERE w instrukcji SQL SELECT. Klauzula WHERE służy do ograniczenia zwracanych wierszy do tych, które spełniają określone ograniczenia. Zaawansowani użytkownicy mogą bezpośrednio wpisywać kod SQL filtra.

UWAGA: Jeśli została wybrana opcja dodawania nowych wartości z listy wyboru, mogą się one nie pojawiać w raportach przez 24 godziny. Dlatego w tym okresie nie można jako filtrów używać nowych wartości z listy wyboru.

Tworzenie filtrów kolumn

Aby utworzyć filtr, nie dodając kolumny do raportu, należy:

- W okienku "Filtry" kliknąć opcję "Utwórz filtr" dla ikony bieżącego obszaru zainteresowań, wybrać opcję "Więcej kolumn...", a następnie wybrać kolumnę z okna dialogowego "Wybór kolumny".

Jak utworzyć filtr kolumny?

- 1 Na karcie "Kryteria" wybrać opcję "Filtr" w kolumnie, w której ma zostać utworzony filtr.
 - 2 W oknie dialogowym "Nowy filtr" wybrać z rozwijanej listy "Operator" odpowiedni operator.
- Podczas wybierania operatora i określania wartości warto skorzystać z wytycznych przedstawionych w poniższej tabeli. Więcej informacji na temat operatorów znajduje się pod następnym w kolejności hasłem *Uwagi dotyczące używania operatorów*.

Operator	Uwagi odnośnie użycia
jest równe lub zawiera się w	Dotyczy kolumn zawierających tekst, liczby lub daty. Należy podać jedną lub więcej niż jedną wartość. W wynikach będą uwzględnione tylko te rekordy, w których dane z kolumny będą zgodne z wartością filtrującą.

Operator	Uwagi odnośnie użycia
nie jest równe lub nie zawiera się w	Dotyczy kolumn zawierających tekst, liczby lub daty. Należy podać jedną lub więcej niż jedną wartość. W wynikach będą uwzględnione tylko te rekordy, w których dane z kolumny nie będą zgodne z wartością filtrującą.
jest mniejsze niż	Dotyczy kolumn zawierających liczby lub daty. Należy podać jedną wartość. W wynikach będą uwzględnione tylko te rekordy, w których dane z kolumny będą mniejsze niż wartość filtrująca.
jest większe niż	Dotyczy kolumn zawierających liczby lub daty. Należy podać jedną wartość. W wynikach będą uwzględnione tylko te rekordy, w których dane z kolumny będą większe niż wartość filtrująca.
jest mniejsze niż lub równe	Dotyczy kolumn zawierających liczby lub daty. Należy podać jedną lub więcej niż jedną wartość. W wynikach będą uwzględnione tylko te rekordy, w których dane z kolumny będą mniejsze niż wartość filtrująca lub jej równe.
jest większe niż lub równe	Dotyczy kolumn zawierających liczby lub daty. Należy podać jedną lub więcej niż jedną wartość. W wynikach będą uwzględnione tylko te rekordy, w których dane z kolumny będą większe niż wartość filtrująca lub jej równe.
zawiera się między	Dotyczy kolumn zawierających liczby lub daty. Należy podać dwie wartości. W wynikach będą uwzględnione tylko te rekordy, w których dane z kolumny będą zawierać się między dwiema wartościami filtrującymi włącznie.
ma wartość Null	Dotyczy kolumn zawierających tekst, liczby lub daty. Nie należy podawać żadnej wartości. Operator sprawdza jedynie obecność danych w kolumnie. W wynikach będą uwzględnione tylko te rekordy, w których kolumna nie zawiera żadnych danych. W niektórych przypadkach warto wiedzieć, czy dostępne są jakiekolwiek dane. Można to sprawdzić, korzystając z operatora "IS NULL".
nie ma wartości Null	Dotyczy kolumn zawierających tekst, liczby lub daty. Nie należy podawać żadnej wartości. Operator sprawdza obecność danych w kolumnie. W wynikach będą uwzględnione tylko te rekordy, w których kolumna zawiera jakiekolwiek dane.
jest w pierwszych	Dotyczy kolumn zawierających tekst, liczby lub daty. Należy podać jedną wartość. W wynikach będzie uwzględnionych n pierwszych rekordów, gdzie n jest liczbą całkowitą podaną jako wartość filtrująca. Operator ten jest używany dla wyników klasyfikowanych. Na przykład można go użyć w celu uzyskania listy 10 najlepszych wykonawców.
jest w ostatnich	Dotyczy kolumn zawierających tekst, liczby lub daty. Należy podać jedną wartość. W wynikach będzie uwzględnionych n ostatnich rekordów, gdzie n jest liczbą całkowitą podaną jako wartość filtrująca.

Operator	Uwagi odnośnie użycia
	Operator ten jest używany dla wyników klasyfikowanych. Na przykład można go użyć w celu uzyskania listy klientów zgłaszających najmniejszą liczbę problemów.
zawiera wszystkie	Dotyczy kolumn zawierających tekst, liczby lub daty. Należy podać jedną lub więcej niż jedną wartość. W wynikach będą uwzględnione tylko te rekordy, w których dane z kolumny będą zgodne ze wszystkimi wartościami filtrującymi.
zawiera którekolwiek	Dotyczy kolumn zawierających tekst, liczby lub daty. Należy podać jedną lub więcej niż jedną wartość. W wynikach będą uwzględnione tylko te rekordy, w których dane z kolumny będą zgodne z przynajmniej jedną z wartości filtrujących.
nie zawiera	Dotyczy kolumn zawierających tekst, liczby lub daty. Należy podać jedną lub więcej niż jedną wartość. W wynikach będą uwzględnione tylko te rekordy, w których dane z kolumny nie będą zawierać żadnej z wartości filtrujących.
zaczyna się od	Dotyczy kolumn zawierających tekst, liczby lub daty. Należy podać jedną wartość. W wynikach będą uwzględnione tylko te rekordy, w których dane z kolumny będą się zaczynać od wartości filtrującej.
kończy się na	Dotyczy kolumn zawierających tekst, liczby lub daty. Należy podać jedną wartość. W wynikach będą uwzględnione tylko te rekordy, w których dane z kolumny będą się kończyć na wartość filtrującą.
jest podobne (zgodność z wzorcem)	Dotyczy kolumn zawierających tekst, liczby lub daty. Należy podać jedną lub więcej niż jedną wartość. Trzeba użyć wieloznacznika w formie znaku procentu (%). W wartości można użyć maksymalnie dwóch znaków %. W wynikach będą uwzględnione tylko te rekordy, w których dane z kolumny są zgodne z wartością filtrującą podaną w formie wzorca.
nie jest podobne (zgodność z wzorcem)	Dotyczy kolumn zawierających tekst, liczby lub daty. Należy podać jedną lub więcej niż jedną wartość. Trzeba użyć wieloznacznika w formie znaku procentu (%). W wartości można użyć maksymalnie dwóch znaków %. W wynikach będą uwzględnione tylko te rekordy, w których dane z kolumny nie są zgodne z wartością filtrującą podaną w formie wzorca.
jest monitorowane	Dotyczy kolumn zawierających tekst, liczby lub daty. Ustawienie dla kolumny flagi <i>jest monitorowane</i> powoduje filtrowanie kolumny na podstawie wartości przekazanej z innego raportu. UWAGA: Należy skorzystać z tej opcji podczas łączenia raportów za pośrednictwem nawigacji (patrz: Krok 2: Przeglądanie wyników i tworzenie układów (na stronie 1070)). Co najmniej jedna kolumna w docelowym raporcie drążenia musi zawierać filtr <i>jest monitorowane</i>, aby w raporcie tym były wyświetlane wiersze ograniczone do wartości wybranej z nadrzędnego raportu drążenia.

3 Wprowadzić wartość w polu "Wartość".

W polu "Wartość" dostępne są opcje wprowadzania formuł, dat, zmiennych itp. Niektóre z tych opcji opisane są w poniższych krokach.

- 4 W kolumnach daty można kliknąć ikonę kalendarza z prawej strony pola "Wartość" i skorzystać z okna dialogowego "Wybór daty", aby określić datę.
- 5 W niektórych kolumnach można wybrać określony wiersz, który zostanie wyświetlony w raporcie, klikając ikonę strzałki w dół z prawej strony pola "Wartość", a następnie wybierając wiersze do uwzględnienia.
- 6 W niektórych kolumnach można użyć funkcji wyszukiwania (klikając ikonę wyszukiwania z prawej strony pola "Wartość"), i wybrać określone wartości do uwzględnienia w analizie. Wybrane wartości należy przenieść z kolumny "Dostępne" do kolumny "Wybrane" za pomocą kontrolerek strzałek.
- 7 Aby dodać wyrażenie SQL lub zmienną sesji, repozytorium lub prezentacji, należy wykonać następujące czynności:
 - a W polu "Wartość" kliknąć "Dodaj więcej opcji" i wybrać wyrażenie SQL, zmienną sesji, zmienną repozytorium lub zmienną prezentacji.
Pod polem "Wartość" pojawi się nowe pole.
 - b W nowym polu wpisać wyrażenie SQL lub nazwę zmiennej.

W wyrażeniach SQL mogą być zawarte wywołania funkcji operujących na wartościach kolumn. Więcej informacji można znaleźć pod hasłami [Używanie funkcji w analizach \(na stronie 1120\)](#) i Zmienne sesyjne w analizach (zob. [Zmienne sesji w analizach](#) na stronie 1153).

Aby usunąć wartość, wyrażenie SQL lub zmienną sesyjną, kliknąć sąsiadującą ikonę X.
- 8 Informacje na temat ograniczania filtra przez wartość kolumny w innej analizie znajdują się w dalszej części tego tematu *Używanie zapisanych raportów jako filtrów*.
- 9 Aby przekształcić filtr w wyrażenie SQL, należy kliknąć pole wyboru "Przekształć ten filtr w kod SQL".
- 10 Po zakończeniu naciśnięć przycisk OK.
Filtr zostanie wyświetlony w obszarze "Filtry" na karcie "Kryteria" lub w katalogu.

Uwagi dotyczące używania operatorów

Funkcje niektórych operatorów są podobne, jednak nie są dokładnie takie same. Zagadnienia dotyczące podobieństw i różnic pomiędzy operatorami:

- jest równe
- zawiera się w
- zawiera wszystkie
- zawiera którekolwiek
- jest podobne do

Korzystając z operatorów *jest równe* lub *zawiera się w*, można wyszukiwać dokładne dopasowania pomiędzy kryteriami wyszukiwania a wartościami w bazie danych. Na przykład jeśli kryterium to "Jan Nowak", tylko "Jan Nowak" stanowi dokładne dopasowanie i przechodzi przez filtr. Wszystkie wyszukiwania uwzględniają wielkość liter, więc pozycje takie jak "jan Nowak" lub "Jan nowak" nie spełnią warunków filtra.

Przy użyciu operatora *zawiera wszystkie* można wyszukiwać wszystkie wartości spełniające kryteria, przy czym aby wartość mogła przejść przez filtr, musi zawierać wszystkie wskazane wartości, jak w wyszukiwaniu AND. Na przykład jeśli kryteriami wyszukiwania są dwie wartości: wartość = Jan i wartość = Nowak, wartości "Jan Nowak" i "Nowak Jan" spełnią warunki filtra, natomiast wartości "jan Nowak", "Jan Kowalski" i "Krzysztof Nowak" nie spełnią warunków, ponieważ nie zawierają wszystkich kryteriów wyszukiwania (Jan AND Nowak).

Używając operatora *zawiera którekolwiek*, można wyszukiwać wartości spełniające kryteria wyszukiwania. Wyszukiwanie to jest jednak mniej restrykcyjne i nie wymaga znalezienia dopasowań dla wszystkich wartości, podobnie jak w wyszukiwaniu OR. Na przykład jeśli kryteriami wyszukiwania są dwie wartości: wartość = Jan i wartość = Nowak, wartości "Jan", "Jan Kowalski", "Krzysztof Nowak" i "Nowak" spełnią warunki filtra, ponieważ spełniają kryteria wyszukiwania Jan OR Nowak.

W przypadku zastosowania operatora *jest podobne* wyszukiwanie przebiega według podanych szablonów i w związku z tym wymaga użycia jednego lub dwóch symboli procentu (%) jako wieloznaczników. Na przykład jeśli kryterium wyszukiwania jest wartość = "Ja% %owa", wartości "Jan Sowa" i "Jacek Głowa" spełnią warunki filtra, natomiast "jan Sowa" nie.

Aby uzyskać optymalną szybkość wyszukiwania, należy zredukować lub zaniechać używania operatorów ustalających zgodność z szablonem, czyli "zawiera wszystkie", "zawiera którekolwiek" i "jest podobne". Jeśli celem jest wyszukanie dokładnych wartości, nie należy używać operatorów ustalających zgodność z szablonem zamiast operatorów dopasowujących dokładne wartości.

Zapisywanie filtrów kolumn

Filtr można zapisać jako część analizy albo jako przeznaczony do użycia w innych analizach. Jeśli filtr jest przeznaczony dla konkretnej analizy i zostanie ona zapisana, to jako jej część zostanie zapisany filtr, który będzie stosowany przy każdym uruchomieniu analizy. Filtr można także zapisać samodzielnie, tak aby można było go używać w innych analizach.

Zapisane filtry oraz foldery zawierające zapisane filtry są wyświetlane po nazwie obszaru zainteresowań, jeśli występują.

Jak zapisać filtr kolumny jako część analizy

- 1 Na karcie "Kryteria" nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 2 W oknie dialogowym "Zapisywanie jako" wybrać lokalizację, w której analiza ma zostać zapisana, a następnie nacisnąć przycisk "OK".

Jak zapisać filtr kolumny do użycia w innych analizach?

- 1 Na karcie "Kryteria" w sekcji "Filtry" kliknąć "Więcej opcji" (>>) i wybrać "Zapisz filtry".
- 2 W oknie dialogowym "Zapisz jako" wybrać folder, w którym ma zostać zapisany filtr:
 - Aby zapisać filtr do swojego osobistego użytku, kliknąć łącze "Moje foldery".
Filtry zapisane w folderze "Moje foldery" są dostępne tylko dla bieżącego użytkownika.
 - Aby zapisać filtr do użytku przez inne osoby, należy wybrać opcję "Folder współużytkowany w całej firmie".
Filtry zapisane w folderze publicznym są dostępne dla innych użytkowników, którzy mają uprawnienia zezwalające na dostęp do tego folderu.
- 3 Wprowadzić nazwę filtra (maksymalnie 512 znaków).
- 4 (Opcjonalne) Wpisać opis filtra.
- 5 Nacisnąć przycisk "OK".

Jak wyświetlić właściwości zapisanego filtra

- Na karcie "Kryteria" w sekcji "Filtry" wybrać filtr i kliknąć ikonę "Wyświetl zapisany filtr".

Stosowanie zapisanych filtrów kolumn do analiz

Zapisany filtr kolumny można zastosować do analizy. Można zastosować zawartość filtra albo odwołanie do niego.

Jeśli zostanie zastosowana zawartość zapisanego filtra kolumny, to faktyczna jego zawartość zostanie skopiowana do obszaru "Filtry" na karcie "Kryteria". Można wówczas modyfikować kryteria filtrowania, nie zmieniając przy tym zapisanego filtra. Jeśli zostanie zastosowane odwołanie do zapisanego filtra, to będzie można go zobaczyć, lecz nie będzie można go zmodyfikować.

Jak zastosować zapisany filtr kolumny do analizy

- 1 Na karcie "Kryteria" w okienku "Katalog" przejść do zapisanego filtra.
- 2 Wybrać zapisany filtr i kliknąć ikonę "Dodaj więcej opcji" na górze okienka "Katalog".
Zostanie otwarte okno dialogowe "Stosowanie zapisanego filtra".
- 3 Należy określić opcje filtra (wyczyścić wszystkie istniejące filtry przed zastosowaniem i zastosować zawartość filtra zamiast odwołania do filtra) i nacisnąć przycisk "OK".
Filtr zostanie wyświetlony w obszarze "Filtry" na stronie "Kryteria".

Edytowanie filtrów kolumn

Filtr kolumny można edytować w celu zmiany jego właściwości.

Jak edytować filtr kolumny

- 1 Na karcie "Kryteria" w sekcji "Filtry" umieścić kursor nad filtrem i po wyświetleniu menu kliknąć ikonę "Edytuj".
Zostanie wyświetlone okno dialogowe "Edycja filtra".
- 2 Dokonać zmian, po czym nacisnąć przycisk OK.

Usuwanie filtrów kolumn

Z analizy można usunąć jeden filtr lub wszystkie filtry.

UWAGA: Jeśli analiza była uprzednio zapisana z zastosowanymi filtrami, to - aby je ostatecznie usunąć - należy tę analizę ponownie zapisać.

Aby skasować filtr kolumny z analizy

- Na karcie "Kryteria" w sekcji "Filtry" umieścić kursor nad filtrem i po wyświetleniu menu kliknąć ikonę "Kasuj".

Łączenie filtrów kolumn z innymi filtrami kolumn

Łącząc filtry kolumn (czyli tworząc filtr zgrupowany), można bez znajomości języka SQL tworzyć filtry złożone.

Filtry kolumn można łączyć za pomocą operatorów AND i OR. Operator AND oznacza, że muszą być spełnione kryteria podane we wszystkich łączonych za jego pomocą filtrach. Jest to domyślny sposób łączenia filtrów kolumn. Operator OR oznacza, że muszą być spełnione kryteria z przynajmniej jednego filtra.

Jak połączyć filtr kolumny z innymi filtrami kolumn

- 1 Na karcie "Kryteria" dodać co najmniej dwa filtry kolumn do analizy lub co najmniej dwa filtry kolumn do zapisanego filtra.
Filtry zostaną wyświetlone w sekcji "Filtry" z użytym między nimi operatorem AND.
- 2 Aby zastąpić operator AND operatorem OR, należy kliknąć go.
- 3 Dodając filtry kolumn, klikać na operatorach AND i OR w celu pogrupowania filtrów i utworzenia ich odpowiedniej kombinacji.
Elementy połączonych filtrów są otoczone ramkami.
- 4 Aby powielić, skasować lub rozgrupować elementy otoczone ramkami, nacisnąć przycisk "Edytuj grupę filtrów" i wybrać odpowiednią opcję.
- 5 Aby skopiować lub wkleić filtry umieścić kursor nad filtrem i wybrać opcję "Kopiuj filtr" lub "Wklej filtr".

Zapobieganie zastępowaniu filtra podczas nawigacji i monitowania

Zawartość filtra używanego w raporcie można chronić przez zmianami podczas nawigacji i monitowania (stosowania filtrów monitorujących). Filtr chroniony zawsze jest stosowany do wyników.

Jak chronić filtr przed zmianami podczas nawigacji i monitowania

- 1 Na karcie "Kryteria" w sekcji "Filtry" umieścić kursor nad filtrem i po wyświetleniu menu kliknąć ikonę "Edytuj filtr".
- 2 W oknie dialogowym "Edycja filtra" zaznaczyć "Ochrona filtra" i nacisnąć przycisk "OK".

Używanie zapisanych raportów jako filtrów

Filtry można łączyć z innymi filtrami oraz opierać na wartościach zwracanych przez inny raport. Każdy zapisany raport, który zwraca kolumnę wartości, może być użyty do filtrowania wybranej kolumny w bieżącym raporcie.

Jak utworzyć filtr oparty na wynikach innego zapisanego raportu

- 1 Na karcie "Kryteria" wybrać opcję "Filtr" w kolumnie, w której ma zostać utworzony filtr.
- 2 W oknie dialogowym "Nowy filtr" rozwinąć menu rozwijane "Operator" i wybrać opcję "na podstawie wyników innej analizy".
- 3 W polu "Zapisana analiza" kliknąć opcję "Przeglądaj" i przejść do zapisanego raportu.
- 4 W menu rozwijanym "Powiązanie" wybrać operator.
- 5 W polu "Użyj wartości w kolumnie" wybrać kolumnę, która ma zostać użyta dla wybranego filtra.
Jeśli zapisany raport zawiera taką samą nazwę kolumny jak w przypadku kolumny, w której użytkownik tworzy filtr, nazwa tej kolumny zostanie jako pierwsza wyświetlona na liście wartości w polu "Użyj wartości w kolumnie". Można wybrać inną kolumnę.
- 6 Nacisnąć przycisk "OK".
Filtr zostanie wyświetlony w sekcji "Filtry" na karcie "Kryteria".

Edytowanie kodu SQL filtra kolumny

Użytkownik może edytować klauzulę WHERE z logicznego kodu SQL, używaną jako filtr. Chociaż zazwyczaj nie jest to konieczne, to jednak możliwość ta jest dostępna dla użytkowników, którzy potrzebują korzystać z zaawansowanych funkcji filtrowania. Bardziej wszechstronny opis składni SQL można znaleźć w książkach poświęconych językowi SQL, w podręcznikach dostarczanych przez dostawców baz danych oraz w serwisach internetowych. Ogólne informacje dotyczące korzystania z języka SQL są dostępne pod hasłem [Używanie funkcji w analizach \(na stronie 1120\)](#).

Jak edytować kod SQL wygenerowany dla filtra kolumny

- 1 W okienku "Filtry" umieścić kursor nad filtrem wygenerowanym przez SQL i kliknąć ikonę "Edytuj".
- 2 Zostanie otwarte okno dialogowe "Zaawansowany filtr SQL".
- 3 Dokonać modyfikacji w polu tekstowym i nacisnąć przycisk OK.
Filtr zostanie wyświetlony w obszarze "Filtry" na stronie "Kryteria". Po wybraniu tej opcji podczas edytowania filtra będzie zawsze wyświetlany wprowadzony kod SQL.

Przykład: Rozpoznawanie klientów o największych obrotach handlowych

Poniższy przykładowy raport podaje dane dotyczące dziesięciu klientów z największymi obrotami handlowymi w roku 2003.

```
"Close Date"."Calendar Year" = 2003
```

```
AND RANK("Opportunity Metrics"."Closed Revenue") <= 10
```

Edytowanie właściwości kolumny

Można edytować właściwości kolumny decydujące o wyglądzie oraz układzie kolumny i jej zawartości. Można także określić formatowanie, które będzie stosowane tylko wtedy, gdy zawartość kolumny będzie spełniać konkretne warunki. Domyślnie wybór dokonany dla kolumny jest stosowany tylko do bieżącego raportu.

Edytowanie wyglądu zawartości kolumn

Domyślny wygląd zawartości kolumn zależy od zawartości arkuszy stylów kaskadowych (CSS) i od zawartości plików wiadomości XML. Za pomocą karty "Styl" okna dialogowego "Właściwości kolumny" można przesłonić niektóre ustawienia domyślne, takie jak używana czcionka i jej rozmiar. Dokonany wybór jest stosowany tylko do zawartości kolumny raportu, z którym właśnie pracujemy.

Jak edytować wygląd zawartości kolumny

- 1 Na karcie "Kryteria" rozwinąć menużądanego pola i wybrać pozycję "Właściwości kolumny".
- 2 W oknie dialogowym "Właściwości kolumny" kliknąć na karcie "Styl".
- 3 Dokonać wyboru opcji dotyczących czcionki, komórki, krawędzi i grafiki, a także zaawansowanych opcji formatowania stylu.

Więcej informacji można znaleźć pod hasłem "Formatowanie zawartości kolumny" w niniejszym temacie.

- 4 Za pomocą karty "Format danych" można decydować o sposobie wyświetlania danych; w tym celu należy zaznaczyć pole wyboru "Przesłaniaj domyślny format danych".

Opcja ta umożliwia przesłonięcie domyślnych ustawień wyświetlania. Dostępne opcje są zależne od typu danych. Na przykład, jeśli kolumna zawiera dane liczbowe, można wybrać, jak mają być traktowane liczby — np. jako procenty, nazwy miesięcy czy daty. Można określić, ile ma być wyświetlanych miejsc dziesiętnych, jak mają być przedstawiane liczby ujemne oraz czy ma być stosowany separator tysięcy. Jeśli kolumna zawiera tekst, to można wybrać sposób jego traktowania — np. jako zwykły tekst, HTML lub łącze. Na podstawie dokonanego wyboru, w polu tekstowym "Niestandardowy format tekstu" jest pokazywany kod HTML, który będzie użyty do wyświetlenia danych.

UWAGA: Jeśli rola użytkownika nie obejmuje uprawnień do wykonywania skryptów analitycznych, wówczas do wyboru są tylko dwie opcje zwykłego tekstu.

Aby użyć niestandardowego formatu tekstu, wybrać z rozwijanej listy "Traktuj tekst jako" opcję "Niestandardowy format tekstu", po czym określić niestandardowy format. Jeśli rola użytkownika obejmuje uprawnienie do wykonywania skryptów analitycznych, wówczas można wprowadzać wywołania HTML, które pozwalają na formatowanie specjalne. Można także wpisać dowolny kod HTML, w tym obejmujący skrypty JavaScript, VBScript itd.

Na przykład następujący kod HTML ustawia szerokość oraz wysokość kolumny w tabelach i w tabelach przestawnych. W tym przypadku tekst html ujęty w nawiasy ([html]) zleca użycie języka HTML, a znak @ reprezentuje dynamiczną zawartość kolumny.

```
[html]<span style="width:200px" style="height:50px">@</span>
```

Osoby, które nie znają języków HTML, JavaScript, VBScript itd., powinny się zaznajomić z odpowiednimi materiałami.

W celu utworzenia niestandardowego formatu liczbowego można użyć znaku # do określenia cyfr znaczących oraz znaku 0 (zero) do określenia liczby miejsc dziesiętnych, nawet jeśli dana wartość ich nie zawiera. Oto przykłady:

format #### powoduje, że liczba 12,34 jest wyświetlana jako 12,3

format ##.000 powoduje, że liczba 12,34 jest wyświetlana jako 12,340

- 5 Po ukończeniu nacisnąć przycisk OK.

Edytowanie układu zawartości kolumn

Za pomocą karty "Format kolumny" okna dialogowego "Właściwości kolumny" można wykonać następujące zadania:

- Określić, czy kolumna ma się pojawiać w wynikach.
Domyślnie kolumny są zazwyczaj widoczne w wynikach. W raporcie mogła zostać jednak użyta kolumna, która nie powinna być wyświetlana w wynikach, na przykład kolumna użyta do utworzenia filtra.

- Określić sposób wyświetlania zduplikowanych danych, takich jak powtarzające się wartości w kolumnie.
Dane z jednej kolumny tabeli mogą być powtarzane w odniesieniu do wierszy danych z innych kolumn tabeli. Na przykład, jeśli w jednej kolumnie są wyświetlane nazwy klientów, a w innej — nazwy regionów, z których ci klienci pochodzą, to nazwy regionów mogłyby być powtarzane dla każdego wiersza klienta. Można zlecić wyświetlanie zduplikowanych danych tylko jeden raz lub wyświetlanie ich dla każdego wiersza. Wyświetlanie powtarzających się lub zduplikowanych danych tylko jeden raz może poprawić czytelność tabeli oraz ułatwić rozróżnianie danych.
- Użyć karty "Format danych", aby sformatować wyniki na różne sposoby.
- Użyć karty "Format warunkowy", aby móc używać funkcji i wyrażeń warunkowych do warunkowego formatowania wyników.
- Użyć karty "Interakcja", aby określić interakcję, która powinna występować, gdy użytkownicy pracują z wynikami, np. przechodzenie do szczegółów, przechodzenie do innego raportu za pomocą łączy do czynności lub wysyłanie zdarzeń głównych szczegółów.

Dokonany wybór jest stosowany tylko do zawartości kolumny raportu, z którym właśnie pracujemy.

Jak ukryć kolumnę w wynikach

- 1 Na karcie "Kryteria" rozwinąć menu żądanej kolumny i wybrać pozycję "Właściwości kolumny".
- 2 W oknie dialogowym "Właściwości kolumny" kliknąć na karcie "Format kolumny".
- 3 Zaznaczyć (jeśli nie jest zaznaczone) pole wyboru "Ukryj".

Jak utworzyć niestandardowe nagłówki tabeli lub kolumn

- 1 Na karcie "Kryteria" rozwinąć menu żądanej kolumny i wybrać pozycję "Właściwości kolumny".
Jeśli połączono wyniki z wielu analiz, przycisk "Właściwości kolumny" będzie się znajdować na poziomie kolumny wyników. Więcej informacji na temat łączenia analiz znajduje się pod hasłem [Łączenie analiz za pomocą operacji na zbiorach \(na stronie 1069\)](#).
- 2 W oknie dialogowym "Właściwości kolumny" kliknąć na karcie "Format kolumny".
- 3 W obszarze "Nagłówki" zaznaczyć pole wyboru "Nagłówki niestandardowe".
Umożliwia to zmianę tekstu i formatowania nagłówka.
- 4 Aby zmienić tekst nagłówka tabeli lub kolumny, wpisać nowy nagłówek w odpowiednim polu tekstowym.
Podany nagłówek będzie w tym raporcie używany zamiast nagłówka domyślnego.
- 5 Aby zmienić format nagłówka tabeli lub kolumny, nacisnąć przycisk "Edytuj format", znajdujący się obok pola tekstowego.
Zostanie wyświetlone okno dialogowe "Edycja formatu".
Dokonać wyboru opcji dotyczących czcionki, komórki i krawędzi, a także zaawansowanych opcji formatowania stylu. Więcej informacji można znaleźć poniżej, pod hasłem "Formatowanie zawartości kolumny".

Jak pominąć zduplikowane dane

- 1 Na karcie "Kryteria" rozwinąć menu żądanej kolumny i wybrać pozycję "Właściwości kolumny".
- 2 W oknie dialogowym "Właściwości kolumny" kliknąć na karcie "Format kolumny".
- 3 W obszarze "Pomijanie wartości", wybrać odpowiednią opcję:
 - Pomijaj — aby powtarzające się dane były wyświetlane tylko raz, a zduplikowane wiersze były pomijane.
 - Powtarzaj — aby powtarzające się dane były wyświetlane dla każdego wiersza.
 - Domyślne — aby były zachowane domyślne charakterystyki wyświetlania.

Jak określić, co się stanie, gdy użytkownik kliknie wartość

- 1 Na karcie "Kryteria" rozwinąć menu żądanej kolumny i wybrać pozycję "Właściwości kolumny".
- 2 W oknie dialogowym "Właściwości kolumny" kliknąć kartę "Interakcja".
- 3 Aby określić, co ma się zdarzyć, gdy użytkownik kliknie wartości, wybrać w polu "Interakcja główna" odpowiednią opcję:
 - **Domyślne (przechodzenie do szczegółów)**. Umożliwia przywracanie domyślnej interakcji.
 - **Drażnienie**. Umożliwia przechodzenie do szczegółów, aby można było zobaczyć więcej informacji.
 - **Łączy do czynności**. Określić łączy do czynności dotyczące raportu docelowego lub pulpitu.
 - **Wyślij zdarzenia głównych szczegółów**. Użyć pola "Określ kanał", aby wskazać miejsce docelowe wysyłania danych.
 - **Brak**. Umożliwia wyłączenie drażnienia lub przechodzenia.

Interakcje definiuje się osobno dla nagłówka kolumny i dla danych w kolumnie.

Stosowanie formatowania warunkowego do zawartości kolumn

W tabelach i w tabelach przestawnych formatowanie warunkowe pomaga zwrócić uwagę na element danych spełniający określony warunek. Na przykład liczby wielkości sprzedaży z dużym przychodem można wyświetlać określonym kolorem, a obok nazw sprzedawców, którzy spowodują przekroczenie przychodu o określony procent, można wyświetlać grafikę obrazującą nagrodę.

Aby ten efekt uzyskać, należy wybrać jedną lub więcej kolumn raportu i określić warunek, który musi być spełniony, a następnie wybrać te opcje dotyczące czcionki, komórki, krawędzi i arkusza stylów, które mają zostać zastosowane, gdy warunek będzie spełniony. W formatach warunkowych mogą być zawarte kolory, czcionki, grafika itd. przeznaczone dla danych i dla komórki zawierającej te dane. Czynności mające na celu określenie warunku są bardzo podobne do wykonywanych przy tworzeniu filtrów.

Można dodać wiele warunków, tak aby dane i komórka tabeli były wyświetlane — w zależności od wartości danych — w jednym z kilku formatów. Na przykład liczby wielkości sprzedaży z dużym przychodem mogą być wyświetlane jednym kolorem, a z małym przychodem — innym kolorem.

Między formatowaniem warunkowym tabel a formatowaniem warunkowym tabel przestawnych istnieje kilka subtelnych różnic. Formaty warunkowe, które formatują jedną kolumnę na podstawie wartości z innej kolumny, nie są odzwierciedlane w tabeli przestawnej, lecz są odzwierciedlane w tabeli zwykłej. Na przykład ustawienie koloru nazwy regionu na zależny od wielkości sprzedaży w tym regionie nie uwidacznia się w tabeli przestawnej. Ustawienie jednak koloru danych sprzedaży na zależny od wartości danych sprzedaży jest odzwierciedlane w tabeli przestawnej, podobnie jak ustawienie koloru nazwy regionu na zależny od faktycznej nazwy — na przykład wyświetlanie wartości "Region wschodni" kolorową pogrubioną czcionką.

UWAGA: W tabelach przestawnych warunki są obliczane w odniesieniu do wartości obliczanych lub agregowanych przez tabelę przestawną. Formatowanie warunkowe jest stosowane na podstawie wartości, nawet jeśli opcja "Pokaż dane jako" zostanie ustawiona na pokazywanie danych jako procentów lub indeksów.

Dokonany wybór jest stosowany tylko do zawartości kolumny raportu, z którym właśnie pracujemy.

Jak dodać formatowanie warunkowe do kolumny raportu

- 1 Na karcie "Kryteria" rozwinąć menu żądanej kolumny i wybrać pozycję "Właściwości kolumny".
- 2 W oknie dialogowym "Właściwości kolumny" kliknąć kartę "Format warunkowy".
- 3 Nacisnąć przycisk "Dodaj warunek", po czym wybrać kolumnę raportu, która będzie używana przy konstruowaniu warunku.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe "Nowy warunek".
- 4 Wybrać operator i wartość warunku.
- 5 Nacisnąć przycisk OK, aby zamknąć okno dialogowe "Nowy warunek".

Zostanie wyświetlone okno dialogowe "Edycja formatu".

- 6 Dokonać wyboru opcji dotyczących czcionki, komórki, krawędzi i grafiki, a także zaawansowanych opcji formatowania stylu.

Więcej informacji można znaleźć pod hasłem "Formatowanie zawartości kolumny" w niniejszym temacie.

UWAGA: Jeśli jako część formatowania warunkowego zostanie wybrana grafika, to będzie się ona pojawiać w wynikach w sposób warunkowy.

- 7 Po ukończeniu nacisnąć przycisk OK, aby wrócić do okna dialogowego "Właściwości kolumny".

W oknie dialogowym "Właściwości kolumny" zostanie pokazany warunek oraz stosowane przy nim formatowanie warunkowe.

Warunki są oceniane w kolejności z listy, a ostatni warunek z oceną "Prawda" wyznacza formatowanie, które zostanie zastosowane.

- Aby zmienić kolejność kolumny, naciskać przyciski "Przenieś w górę" lub "Przenieś w dół".
- Aby usunąć kolumnę z warunku, nacisnąć przycisk "Usuń".
- Aby edytować warunek lub format warunkowy, kliknąć odpowiednią ikonę.

- 8 Można określić kolejny warunek albo, w celu zakończenia, nacisnąć przycisk OK.

W poniższym przykładzie pokazano, jak można zastosować do wyników formatowanie warunkowe.

Żałujemy, że raport obejmuje 10 kategorii klasyfikacji, przy czym wartość 1 w kolumnie oznacza najgorszą pozycję w klasyfikacji, a wartość 10 — najlepszą. Można zastosować formatowanie warunkowe, przy którym jest stosowana:

- Jedna grafika sygnalizująca ostatnie pozycje dla kolumn zawierających 1, 2 lub 3.
- Druga grafika sygnalizująca środkowe pozycje dla kolumn zawierających 4, 5, 6 lub 7.
- Trzecia grafika sygnalizująca pierwsze pozycje dla kolumn zawierających 8, 9 lub 10.

Aby wyświetlać tylko obrazy, a nie numery rankingu, rozwinąć menu rozwijane "Pozycja" i wybrać pozycję "Tylko obrazy".

Formatowanie zawartości kolumny

Za pomocą okna dialogowego "Edycja formatu" (i opcji z karty "Styl" okna dialogowego "Właściwości kolumny") można wybrać opcje dotyczące czcionki, komórki i krawędzi, a także zaawansowane opcje formatowania stylu odnoszące się do danych kolumny, które są wyświetlane w komórce układu tabelarycznego, np. w tabeli lub w tabeli przestawnej. Można również wybrać ustawienia dotyczące nagłówek tabeli i kolumn.

Jeśli są przesłaniwane domyślne właściwości formatowania kolumny, to dokonany wybór jest statyczny. Jeśli są definiowane właściwości formatowania warunkowego kolumny, to dokonany wybór jest stosowany tylko wtedy, gdy zostanie spełniony określony warunek.

Jak posługiwać się oknem dialogowym "Edycja formatu" lub kartą "Styl" okna dialogowego "Właściwości kolumny"

- 1 Na karcie "Kryteria" rozwinąć menu żądanej kolumny i wybrać pozycję "Właściwości kolumny".
- 2 W oknie dialogowym "Właściwości kolumny" kliknąć na karcie "Styl".
- 3 W obszarze "Czcionka" wybrać rodzinę czcionki, rozmiar, kolor i styl (np. pogrubienie) czcionki oraz inne efekty (takie jak podkreślenie).
- 4 W obszarze "Komórka" dokonać wyboru opcji dotyczących wyrównania, koloru tła oraz grafiki wyświetlanej w komórce.
 - Opcje wyrównania w poziomie i w pionie działają podobnie do analogicznych elementów w edytorach tekstów. Wyrównanie w pionie uwidacznia się dopiero wtedy, gdy kolumna obejmuje więcej niż jeden wiersz innych kolumn.

Wyrównanie w poziomie:

Opcja "Do lewej" powoduje wyrównanie danych do lewej strony. Jest to najczęściej stosowany sposób wyrównywania danych tekstowych. Opcja "Do prawej" powoduje wyrównanie danych do prawej strony. Jest to najczęściej stosowany sposób wyrównywania danych liczbowych. Opcja "Do środka" powoduje wyśrodkowanie danych. Aby zachować domyślny sposób wyrównania danych powiązany z tą kolumną, należy wybrać opcję "Domyślnie".

Wyrównanie w pionie:

Opcja "Do góry" powoduje wyrównanie do góry komórki tabeli. Opcja "Do dołu" powoduje wyrównanie do dołu komórki tabeli. A opcja "Wyśrodkowanie" — do środka. Aby zachować domyślny sposób wyrównania w pionie, powiązany z tą kolumną, należy wybrać opcję "Domyślnie".

- Po naciśnięciu przycisku "Obraz" zostanie wyświetlone okno dialogowe "Wybieranie obrazu".
 - Wybrać opcję "Brak grafiki", jeśli grafika ma nie być dołączana.
 - Aby dołączyć niestandardową grafikę, wybrać opcję "Grafika niestandardowa", po czym podać w polu tekstowym właściwą ścieżkę. Grafika powinna być dostępna dla wszystkich użytkowników, którzy będą wyświetlali te wyniki. Grafiki niestandardowe mogą być używane dla wyników zarówno bezwarunkowych, jak i warunkowych.
 - Aby uwzględnić obraz, należy użyć okna wyboru grafiki. W oknie tym są pokazywane grafiki przydatne przy formatowaniu warunkowym, takie jak mierniki i strzałki trendów. W lewym okienku są pokazywane kategorie grafiki. Gdy użytkownik kliknie na kategorii, w prawym okienku zostaną wyświetlone grafiki z tej kategorii. Dokonać wyboru, zaznaczając przycisk opcji sąsiadujący z odpowiednią grafiką.
 - Aby określić położenie obrazu w obrębie komórki, dokonać wyboru z rozwijanej listy "Pozycja":

Domyślne. Obrazy są wyświetlane w położeniu domyślnym, czyli zazwyczaj z lewej strony danych lub nagłówka kolumny.

Lewa strona. Obrazy są wyświetlane z lewej strony danych lub nagłówka kolumny.

Prawa strona. Obrazy są wyświetlane z prawej strony danych lub nagłówka kolumny.

Tylko obrazy. Wyświetlane są tylko obrazy, bez danych lub nagłówka kolumny.

- 5 W obszarze "Krawędź" wybrać położenie, kolor i styl krawędzi komórki.
- 6 W obszarze "Dodatkowe opcje formatowania" dokonać wyboru szerokości kolumny, wysokości, wcięcia (odstęp z lewej), odstępu z prawej, odstępu na górze i odstępu na dole.
- 7 W obszarze "Opcje niestandardowego stylu CSS (tylko HTML)" można przesłonić elementy stylu i klas określonych w arkuszach stylów. Z możliwości tej powinni korzystać użytkownicy, którzy znają się na arkuszach stylów kaskadowych.
 - Rozwinąć obszar "Opcje niestandardowego stylu CSS (tylko HTML)", klikając na ikonie +.
 - Zaznaczyć pole wyboru ustawienia, które ma zostać użyte, po czym określić lokalizację klasy, stylu lub arkusza stylów.

Na przykład dla ustawienia "Użyj niestandardowego stylu CSS" można podać (rozdzielone średnikiem) poprawne atrybuty stylu CCS, takie jak:

`text-align:center;color:red`

- 8 Po ukończeniu nacisnąć przycisk OK, aby zamknąć okno dialogowe.

Korzystanie z napisów niestandardowych formatów daty/godziny

Napisy niestandardowych formatów daty/godziny stanowią dodatkową możliwość formatowania kolumn zawierających datę i godzinę, samą datę lub samą godzinę.

Jak wprowadzić niestandardowy format daty/godziny

- 1 Na karcie "Kryteria" rozwinąć menu żądanej kolumny (zawierającej znacznik czasu, datę lub godzinę) i wybrać pozycję "Właściwości kolumny".
- 2 W oknie dialogowym "Właściwości kolumny" kliknąć na karcie "Format danych".
- 3 Zaznaczyć pole wyboru "Przesłaniaj domyślny format danych".
- 4 W polu "Format daty" wybrać z rozwijanej listy format "Niestandardowy".
- 5 W polu "Niestandardowy format daty" wpisać napis niestandardowego formatu dokładnie tak, jak pokazano w poniższych tabelach, z uwzględnieniem lewego i prawego nawiasu kwadratowego ([]).

UWAGA: Napis niestandardowego formatu daty trzeba wpisać w polu "Niestandardowy format daty". Napisy niestandardowych formatów daty nie są dostępne na listach rozwijanych.

Napisy formatu niestandardowego — ogólne

W poniższej tabeli przedstawiono niektóre ogólne napisy formatu niestandardowego oraz uzyskiwane dla nich wyniki. Napisy te umożliwiają wyświetlanie pól daty/godziny zgodnie z ustawieniami narodowymi stosowanymi przez użytkownika.

Napis formatu - ogólny	Wynik
[FMT:dateShort]	Formatuje datę zgodnie z formatem daty krótkiej z ustawień narodowych. Można także napisać [FMT:date].
[FMT:dateLong]	Formatuje datę zgodnie z formatem daty długiej z ustawień narodowych.
[FMT:dateInput]	Formatuje datę zgodnie z formatem umożliwiającym ponowne jej wprowadzenie do systemu.
[FMT:time]	Formatuje godzinę zgodnie z formatem godziny z ustawień narodowych.
[FMT:timeHourMin]	Formatuje godzinę zgodnie z formatem godziny z ustawień narodowych, lecz pomija sekundy.
[FMT:timeInput]	Formatuje godzinę zgodnie z formatem umożliwiającym ponowne jej wprowadzenie do systemu.
[FMT:timeInputHourMin]	Formatuje godzinę zgodnie z formatem umożliwiającym ponowne jej wprowadzenie do systemu, lecz omija sekundy.
[FMT:timeStampShort]	Odpowiednik połączenia [FMT:dateShort] [FMT:time]. Formatuje datę zgodnie z formatem daty krótkiej z ustawień narodowych, a godzinę — zgodnie z formatem godziny z ustawień narodowych. Można także napisać [FMT:timeStamp].
[FMT:timeStampLong]	Odpowiednik połączenia [FMT:dateShort] [FMT:time]. Formatuje datę zgodnie z formatem daty długiej z ustawień narodowych, a godzinę — zgodnie z formatem godziny z ustawień narodowych.
[FMT:timeStampInput]	Odpowiednik połączenia [FMT:dateInput] [FMT:timeInput]. Formatuje datę i godzinę zgodnie z formatem umożliwiającym ponowne ich wprowadzenie do systemu.

Napis formatu - ogólny	Wynik
[FMT:timeHour]	Formatuje pole tylko godziny zgodnie z formatem z ustawień narodowych, na przykład 20.

Napisy formatu niestandardowego — ODBC

W poniższej tabeli przedstawiono niektóre napisy formatu niestandardowego, właściwe dla ODBC, oraz uzyskiwane dla nich wyniki. Napisy te umożliwiają wyświetlanie pól daty/godziny zgodnie ze standardem ODBC.

Napis formatu - ODBC	Wynik
[FMT:dateODBC]	Formatuje datę zgodnie z formatem ODBC yyyy-mm-dd (4-cyfrowy rok, 2-cyfrowy miesiąc, 2-cyfrowy dzień).
[FMT:timeODBC]	Formatuje godzinę zgodnie z formatem ODBC hh:mm:ss (2-cyfrowa godzina, 2-cyfrowe minuty, 2-cyfrowe sekundy).
[FMT:timeStampODBC]	Odpowiednik połączenia [FMT:dateODBC] [FMT:timeStampODBC]. Formatuje datę zgodnie z formatem yyyy-mm-dd, a godzinę — zgodnie z formatem hh:mm:ss.
[FMT:dateTyped]	Wyświetla datę słownie, a następnie pokazuje ją w formacie ODBC yyyy-mm-dd. Pokazywana data jest ujmowana w apostrofy (').
[FMT:timeTyped]	Wyświetla godzinę słownie, a następnie pokazuje ją w formacie ODBC hh-mm-ss. Pokazywana godzina jest ujmowana w apostrofy (').
[FMT:timeStampTyped]	Wyświetla datę i godzinę słownie, a następnie pokazuje je w formacie ODBC yyyy-mm-dd hh-mm-ss. Pokazywana data i godzina są ujmowane w apostrofy (').

Napisy formatu niestandardowego — dla pól całkowitoliczbowych

W poniższej tabeli przedstawiono napisy formatu niestandardowego, które są dostępne podczas pracy z polami całkowitoliczbowymi. Napisy te umożliwiają wyświetlanie nazw dni i miesięcy zgodnie z ustawieniami narodowymi stosowanymi przez użytkownika.

W polach całkowitoliczbowych są zawarte liczby całkowite reprezentujące miesiąc roku lub dzień tygodnia. W przypadku miesięcy 1 reprezentuje styczeń, 2 — luty, ..., 12 — grudzień. W przypadku dni tygodnia 1 reprezentuje niedzielę, 2 — poniedziałek, ..., 7 — sobotę.

Napis formatu — dla pól całkowitoliczbowych	Wynik
[MMM]	Wyświetla skróconą nazwę miesiąca zgodnie z ustawieniami narodowymi stosowanymi przez użytkownika.
[MMMM]	Wyświetla pełną nazwę miesiąca zgodnie z ustawieniami narodowymi stosowanymi przez użytkownika.
[DDD]	Wyświetla skróconą nazwę dnia tygodnia zgodnie z ustawieniami narodowymi stosowanymi przez użytkownika.

Napis formatu — dla pól całkowitoliczbowych	Wynik
[DDDD]	Wyświetla pełną nazwę dnia tygodnia zgodnie z ustawieniami narodowymi stosowanymi przez użytkownika.

Napisy formatu niestandardowego — do konwersji na godziny

W poniższej tabeli przedstawiono napisy formatu niestandardowego, których można używać do konwersji danych na godziny. Napisy te mogą być używane dla następujących rodzajów pól:

- Pola zawierające liczby całkowite lub rzeczywiste, reprezentujące czas, który upłynął od początku dnia (12:00 AM).
- Pola, których wynik jest przedstawiany w formacie [FMT:timeHour]. (Format ten wyświetla pole tylko godziny zgodnie z ustawieniami narodowymi, na przykład 20.)

Napis formatu konwersji danych	Wynik
[FMT:timeHour]	Zakłada się tu, że wartość reprezentuje liczbę godzin, które upłynęły od początku dnia; wartość ta jest formatowana do postaci hh, gdzie hh jest liczbą godzin. Część ułamkowa jest z wartości usuwana. Na przykład wartość 2 jest formatowana jako 2 AM, a wartość 12,24 — jako 12 PM.
[FMT:timeHour(min)]	Zakłada się tu, że wartość reprezentuje liczbę minut, które upłynęły od początku dnia; wartość ta jest formatowana do postaci hh, gdzie hh jest liczbą godzin. Część ułamkowa jest z wartości usuwana. Na przykład wartość 2 jest formatowana jako 12 AM, a wartość 363,10 — jako 06 PM.
[FMT:timeHour(sec)]	Zakłada się tu, że wartość reprezentuje liczbę sekund, które upłynęły od początku dnia; wartość ta jest formatowana do postaci hh, gdzie hh jest liczbą godzin. Część ułamkowa jest z wartości usuwana. Na przykład wartość 600 jest formatowana jako 12 AM, wartość 3600 — jako 1 AM, a 61214,30 jako 5 PM.

Napisy formatu niestandardowego — do konwersji na godziny i minuty

W poniższej tabeli przedstawiono napisy formatu niestandardowego, których można używać do konwersji danych na godziny i minuty. Napisy te mogą być używane dla pól zawierających liczby całkowite lub rzeczywiste, reprezentujące czas, który upłynął od początku dnia (12:00 AM).

Mogą być także używane dla pól, których wynik jest przedstawiany w formacie [FMT:timeHourMin]. (Format ten wyświetla godziny zgodnie z ustawieniami narodowymi, lecz pomija sekundy.)

Napis formatu konwersji danych	Wynik
[FMT:timeHourMin]	Zakłada się tu, że wartość reprezentuje liczbę minut, które upłynęły od początku dnia; wartość ta jest formatowana do postaci hh:mm, gdzie hh jest liczbą godzin, a mm — liczbą minut. Część ułamkowa jest z wartości usuwana. Na przykład wartość 12 jest formatowana jako 12:12 AM, wartość 73 — jako 1:13 AM, a 750 — jako 12:30 PM.
[FMT:timeHourMin(sec)]	Zakłada się tu, że wartość reprezentuje liczbę sekund, które upłynęły od początku dnia; wartość ta jest formatowana do postaci hh:mm, gdzie hh jest liczbą godzin, a mm — liczbą minut. Część ułamkowa jest z wartości usuwana. Na przykład

Napis formatu konwersji danych	Wynik
	wartość 60 jest formatowana jako 12:01 AM, wartość 120 — jako 12:02 AM, a 43200 — jako 12:00 PM.
[FMT:timeHourMin(hour)]	Zakłada się tu, że wartość reprezentuje liczbę godzin, które upłynęły od początku dnia; wartość ta jest formatowana do postaci hh:mm, gdzie hh jest liczbą godzin, a mm — pozostałą liczbą minut. Na przykład wartość 0 jest formatowana jako 12:00 AM, wartość 1,5 — jako 1:30 AM, a 13,75 — jako 1:45 PM.

Napisy formatu niestandardowego — do konwersji na godziny, minuty i sekundy

W poniższej tabeli przedstawiono napisy formatu niestandardowego, których można używać do konwersji danych na godziny, minuty i sekundy. Napisy te mogą być używane dla pól zawierających liczby całkowite lub rzeczywiste, reprezentujące czas.

Mogą być także używane dla pól, których wynik jest przedstawiany w formacie [FMT:time], opisanym pod hasłem "Napisy formatu niestandardowego — ogólne". (Format ten wyświetla godziny zgodnie z ustawieniami narodowymi.)

Napis formatu konwersji danych	Wynik
[FMT:time]	Zakłada się tu, że wartość reprezentuje liczbę sekund, które upłynęły od początku dnia; wartość ta jest formatowana do postaci hh:mm:ss, gdzie hh jest liczbą godzin, mm — liczbą minut, a ss — liczbą sekund. Na przykład wartość 60 jest formatowana jako 12:01:00 AM, wartość 126 — jako 12:02:06 AM, a 43200 — jako 12:00:00 PM.
[FMT:time(min)]	Zakłada się tu, że wartość reprezentuje liczbę minut, które upłynęły od początku dnia; wartość ta jest formatowana do postaci hh:mm:ss, gdzie hh jest liczbą godzin, mm — liczbą minut, a ss — liczbą sekund. Na przykład wartość 60 jest formatowana jako 1:00:00 AM, wartość 126 — jako 2:06:00 AM, a 1400 — jako 11:20:00 PM.
[FMT:time(hour)]	Zakłada się tu, że wartość reprezentuje liczbę godzin, które upłynęły od początku dnia; wartość ta jest formatowana do postaci hh:mm:ss, gdzie hh jest liczbą godzin, mm — liczbą minut, a ss — liczbą sekund. Na przykład wartość 6,5 jest formatowana jako 6:30:00 AM, a wartość 12 — jako 12:00:00 PM.

Zaawansowane formaty niestandardowe

Można nie tylko korzystać z formatów uprzednio opisanych, ale także tworzyć własne formaty dat i godzin, posługując się niektórymi typowymi elementami formatu, przedstawionymi w poniższej tabeli.

Na przykład, korzystając z tych elementów, można utworzyć format:

dddd - h:mm tt

który formatuje pole daty i godziny w następujący sposób:

Poniedziałek - 4:03 PM

UWAGA: Używając tych formatów, nie należy stosować nawiasów kwadratowych ([]), które są wymagane dla innych formatów.

Wprowadzając przedstawione poniżej formaty zapewniają dużą swobodę, to jednak nie umożliwiają zmiany formatu na zgodny z ustawieniami narodowymi stosowanymi przez użytkownika (co jest możliwe w przypadku wielu uprzednio omówionych formatów).

W poniższej tabeli przedstawiono niektóre typowe formaty daty i godziny.

Format	Wynik
d	Numer dnia miesiąca (na przykład: od 1 do 31). Liczby jednocyfrowe nie mają początkowego zera (0).
dd	Jak d, lecz liczby jednocyfrowe są poprzedzone zerem (0).
ddd	Trzyliterowy skrót nazwy dnia tygodnia (na przykład: Pon, Wto).
dddd	Pełna nazwa dnia tygodnia (na przykład: Poniedziałek, Wtorek).
M	Numer miesiąca (na przykład: 1, 12). Liczby jednocyfrowe nie mają początkowego zera (0).
MM	Jak M, lecz liczby jednocyfrowe są poprzedzone zerem (0).
MMM	Trzyliterowy skrót nazwy miesiąca (na przykład: Sty, Lut).
MMMM	Pełna nazwa miesiąca (na przykład: Styczeń, Luty).
yy	Dwucyfrowy numer roku (na przykład: 06).
yyyy	Czterocyfrowy numer roku (na przykład: 2006).
h	Godzina w formacie 12-godzinnym. Liczby jednocyfrowe nie mają początkowego zera (0).
hh	Jak h, lecz liczby jednocyfrowe są poprzedzone zerem (0).
H	Godzina w formacie 24-godzinnym. Liczby jednocyfrowe nie mają początkowego zera (0).
HH	Jak H, lecz liczby jednocyfrowe są poprzedzone zerem (0).
m	Liczba minut. Liczby jednocyfrowe nie mają początkowego zera (0).
mm	Jak m, lecz liczby jednocyfrowe są poprzedzone zerem (0).
s	Liczba sekund. Liczby jednocyfrowe nie mają początkowego zera (0).
ss	Jak s, lecz liczby jednocyfrowe są poprzedzone zerem (0).
tt	Wskaźnik AM lub PM. Do stosowania z formatami h i hh.

Konfigurowanie formuł kolumn

Użytkownicy zaawansowani mogą tworzyć nowe formuły i edytować istniejące, korzystając z wbudowanych funkcji. Aplikacja Oracle CRM On Demand obsługuje szeroką gamę funkcji standardu SQL-92 oraz jego rozszerzeń. Dostępne funkcje są opisane pod hasłem [Używanie funkcji w analizach \(na stronie 1120\)](#).

Jak wyedytować lub dodać formułę

- 1 Na karcie "Kryteria" rozwinąć menużądanego pola i wybrać pozycję "Edytuj formułę".
 - 2 W oknie dialogowym "Edycja formuły kolumny" wybrać kartę "Formuła kolumny".
 - 3 Zaznaczyć pole wyboru "Nagłówki niestandardowe", jeśli wymagana jest zmiana nagłówków tabeli i tekstu w nagłówkach kolumn.
 - 4 Zmodyfikować formułę zgodnie z wymaganiami przy użyciu przycisków znajdujących się poniżej pola wyboru "Formuła kolumny".
 - 5 Z listy rozwijanej "Reguła agregacji" wybrać wymaganą regułę agregacji.
 - 6 W razie potrzeby kliknąć kartę "Pojemniki" i utworzyć pojemniki zawierające różne wartości lub zakresy. Więcej informacji znajduje się dalej w tym temacie w procedurze "Jak utworzyć pojemniki z wielu wartości lub zakresów".
 - 7 Nacisnąć przycisk "OK".
- W analizie można także użyć funkcji i wyrażeń warunkowych, aby na różne sposoby prezentować wyniki.

Jak tworzyć instrukcje CASE z wielu wartości lub zakresów

- 1 W oknie dialogowym "Edycja formuły kolumny" wybrać kartę "Pojemniki".
 - 2 Nacisnąć przycisk "Dodaj pojemnik", wprowadzić lub wybrać wartości lub zakresy wartości do połączenia w pojemniku, a następnie nacisnąć przycisk "OK".
 - 3 W oknie dialogowym "Edycja nazwy pojemnika" podać nazwę pojemnika.
 - 4 Powtarzać kroki 2 i 3, dopóki nie zostaną dodane wszystkie żądane pojemniki.
- Wszystkie wystąpienia różnych wartości tworzących w zbiorze wyników instrukcję CASE zostaną zastąpione jej nazwą. Agregacje będą wykonywane w sposób zgodny.

Dodawanie łączy czynności do analiz

Do analizy można dodać łączy czynności. Łączy czynności ułatwiają użytkownikom dostęp do stron szczegółów rekordów - wystarczy kliknąć łączy rekordów zawarte w analizie. Są one dostępne na karcie "Analizy". Łączy czynności można dodawać w następujący sposób:

- **Za pomocą łączy czynności wywołujących skrypt przeglądarki.** Korzystając z tego sposobu, można jako łączy czynności skonfigurować występującą w raporcie nazwę typu rekordu. Skrypt łączy czynności przyjmuje wartość ID wiersza z raportu i używa jej do pobrania określonego rekordu z aplikacji Oracle CRM On Demand. Sposobu tego można używać w przypadku następujących typów rekordów: Podmiot, Kampania, Osoba kontaktowa, Namiar, Możliwość, Zlecenie SR, Użytkownik, Partner, Przychód z produktu możliwości, Rozwiązania i Działanie (umówione spotkania i zadania).
- **Za pomocą adresów URL.** Korzystając z tego sposobu, można tworzyć łączy prowadzące z widoku tabeli (lub tabeli przestawnej) do dowolnego typu rekordu. Kolumnę zawierającą ID typu rekordu można skonfigurować jako łączy czynności.

UWAGA: Jeśli użytkownicy klikną łączy czynności na stronie o dynamicznym układzie, łączy zostaną wyświetlone ze standardowym układem danej strony.

Nazwy typów rekordów w łączach czynności — informacje podstawowe

Dodając łącze czynności, w kodzie lub adresie URL służącym do dodania łącza należy użyć oryginalnej nazwy typu rekordu. Jeśli administrator firmy zmienił nazwy typów rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand, w celu dodania łącza należy ustalić początkową nazwę typu rekordu.

Administrator firmy mógł na przykład zmienić nazwę typu rekordu "Podmiot" (account) na nazwę typu rekordu "Klient" (customer). Aby dodać łącze czynności do wyniku dla typu rekordu "Klient", łącze czynności wywołujące skrypt przeglądarki lub adres URL muszą odwoływać się do typu rekordu "Podmiot" (czyli do początkowej nazwy tego typu rekordu). W zależności od typu tworzonego łącza należy użyć nazwy typu rekordu w łańcuchu czynności wywołującym skrypt przeglądarki lub w adresie URL. Jeśli łącze czynności jest dodawane dla typu rekordu "Klient" (początkowo typu rekordu "Podmiot") przy użyciu skryptu łącza czynności, w monicie łącza należy użyć nazwy typu rekordu "Podmiot".

Jeśli łącze czynności wywołujące skrypt przeglądarki jest dodawane dla typu rekordu "Klient" (początkowo typu rekordu "Podmiot"), należy użyć filtrów monitorujących z powyższego zdjęcia w następujący sposób:

Nazwa	Filtr monitorujący
Typ rekordu	Typ rekordu
ID wiersza	ID wiersza

Podając wartość typu rekordu w filtrze monitorującym skryptu, należy zwrócić uwagę na poprawną pisownię. W polu nie jest uwzględniana wielkość liter.

Można podać w tym polu następujące typy rekordów:

Możliwość, Podmiot, Osoba kontaktowa, Użytkownik, Usługa, Namiar, Kampania, Partner, Rozwiązania, Przychód, Umówione spotkanie, Zadanie.

WSKAZÓWKA: Aby ustalić początkową nazwę typu rekordu, dla którego ma zostać dodane łącze, należy otworzyć stronę startową danego typu rekordu. Adres URL w polu "Adres" w oknie przeglądarki wskazuje początkową nazwę typu rekordu. W przykładzie, w którym zmieniono nazwę typu rekordu "Podmiot" na "Klient", na stronie startowej klienta widoczny jest następujący adres URL:

https://server_name/OnDemand/user/AccountHomePage

, gdzie:

[server_name](#) to adres URL używany podczas logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand.

Jeśli łącze czynności dla typu rekordu "Klient" (początkowo typu rekordu "Podmiot") jest dodawane za pomocą adresu URL, należy w nim wpisać nazwę typu rekordu "Podmiot" (account) zgodnie z następującym przykładem:

```
"@[html]"<a target=_top href=/OnDemand/user/AccountDetail?
OMTGT=AccountDetailForm&OMTHD=AccountDetailNav&AccountDetailForm.Id="@">"@"/a>
```

UWAGA: Przykłady kodu łączy czynności w tym temacie mogą być wyświetlane w więcej niż jednej linii ze względu na długość. Kod łącza czynności musi być wprowadzony jako jedna linia. Przy kopiowaniu i wklejaniu przykładowego kodu z tego tematu kod może zawierać podział linii. Należy skasować wszystkie podziały linii występujące w kodzie.

WSKAZÓWKA: Aby określić poprawny adres URL strony szczegółów danego typu rekordu, należy otworzyć stronę szczegółów dla dowolnego rekordu tego typu. Z pola "Adres" na pasku tytułu w oknie przeglądarki należy skopiować odpowiednią część ciągu adresu, od /OnDemand do Id=. W przykładzie, w którym zmieniono nazwę typu rekordu "Podmiot" (account) na "Klient" (customer), adres URL jest kopiowany ze strony szczegółów rekordu "Klient".

Czasami adres URL we wszystkich miejscach na stronie szczegółów typu rekordu zawiera pełną nazwę typu rekordu, jak w poprzednim przykładzie. W innych przypadkach jednak w niektórych miejscach w adresie URL jest używana skrócona wersja nazwy typu rekordu.

Jeśli na przykład łącze jest dodawane dla rekordu, który początkowo miał typ "Możliwość" (opportunity), kod łącza wygląda następująco:

```
"@[html]"<a target=_top href=/OnDemand/user/OpportunityDetail?
OMTGT=OpptyDetailForm&OMTHD=OpportunityDetailNav&OpptyDetailForm.Id="@">"@"</a>
```

Zaleca się użycie w kodzie łącza względnego adresu URL, nie bezwzględnego adresu URL.

Jak dodać łącza czynności za pomocą łącza czynności wywołującego skrypt przeglądarki

- 1 Dodać kolumny do raportu na karcie "Kryteria" w aplikacji Oracle CRM On Demand Analytics.
- 2 Do raportu należy dodać pole ID typu rekordu (np. "ID podmiotu"). Pole ID typu rekordu jest wymagane, ponieważ umożliwi ustalenie, do którego rekordu należy przejść. W razie potrzeby ta kolumna może pozostać ukryta, ale nieobowiązkowa, jak opisano poniżej:
 - a Nacisnąć przycisk "Właściwości kolumny" dla kolumny ID typu rekordu.
 - b W oknie dialogowym "Właściwości kolumny" kliknąć na karcie "Format kolumny".
 - c Na karcie "Format kolumny" zaznaczyć pole wyboru "Ukryj tę kolumnę" i nacisnąć przycisk OK.
- 3 Na karcie "Kryteria" nacisnąć przycisk "Właściwości kolumny" dla kolumny typu rekordu, w którym tworzone jest łącze czynności.
- 4 W oknie dialogowym "Właściwości kolumny" kliknąć kartę "Interakcja".
- 5 Na karcie "Interakcja" wykonać następujące czynności:
- 6 Wybrać łącza czynności z pozycji "Wartość" menu rozwijanego dotyczącego głównej interakcji.
- 7 Nacisnąć przycisk "Dodaj łącza czynności"
- 8 W oknie wyskakującym "Nowe łącza czynności" nacisnąć przycisk "Utwórz nową czynność". Zostanie wyświetlona lista rozwijana, na której należy wybrać pozycję "Wywoływanie skryptu przeglądarki".
- 9 W oknie wyskakującym "Utwórz nową czynność" nacisnąć przycisk "Przeglądaj" i wybrać opcję `USERSCRIPT.ActionLink` jako nazwę funkcji.
- 10 W sekcji "Parametry":
 - a W kolumnie wartości odnoszącej się do typu rekordu wprowadzić nazwę typu rekordu, dla którego tworzona jest analiza (np. "Podmiot"). Zaznaczyć stałe i ukryte pola wyboru, ponieważ ta wartość pozostanie niezmienną podczas całej analizy i nie musi być ponownie wprowadzana. Obsługiwane są następujące typy rekordów: Możliwość, Podmiot, Osoba kontaktowa, Użytkownik, Usługa, Namiar, Kampania, Partner, Rozwiązania, Przychód, Umówione spotkanie, Zadanie
 - b W ID wiersza wybrać wartość kolumny z menu rozwijanego, a następnie odpowiednią kolumnę "ID obiektu", która została dodana we wcześniejszym kroku definiowania kryteriów. Zaznaczyć stałe i ukryte pola wyboru dotyczące tego wiersza, ponieważ ta wartość pozostanie niezmienną w całym raporcie i nie musi być ponownie wprowadzana. (Przykładowo można wybrać wartości "Podmiot.ID podmiotu" z listy wartości odnoszącej się do wartości kolumn)
- 11 W oknie "Właściwości kolumny" zaznaczyć pole wyboru "Nie wyświetlaj w oknie wyskakującym", jeśli w momencie uruchomienia dostępne jest tylko jedno łącze czynności.
- 12 Nacisnąć przycisk "OK".
- 13 Aby wyświetlić raport, należy kliknąć kartę "Wyniki".

W poniższej procedurze przedstawiono dodawanie łączy czynności za pomocą adresów URL. Procedury tej można użyć w celu dodania łączy czynności do dowolnych typów rekordów.

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Skrypty analityczne".

Jak dodać łącza czynności za pomocą adresów URL

- 1 W aplikacji Oracle CRM On Demand Analytics, na karcie "Kryteria", dodać kolumny do raportu, w tym kolumnę ID typu rekordu (np. "ID podmiotu").

UWAGA: Aby łącze czynności działało, trzeba dodać do raportu pole ID typu rekordu.

- 2 Nacisnąć przycisk "Właściwości kolumny" dla kolumny ID typu rekordu.
- 3 W oknie dialogowym "Właściwości kolumny" kliknąć na karcie "Format danych".
- 4 Na karcie "Format danych" wykonać następujące czynności:
- 5 Zaznaczyć pole wyboru "Przesłaniaj domyślny format danych".
- 6 Z rozwijanej listy "Traktuj tekst jako" wybrać opcję "Niestandardowy format tekstu".
- 7 W polu "Niestandardowy format tekstu" wpisać po znaku @ kod łącza podobny do poniższego przykładu:

```
"@[html]"<a target=_top href=/OnDemand/user/OpportunityDetail?
OMTHD=OpportunityDetailNav&OMTGT=OpptyDetailForm&OpptyDetailForm.Id="@">"@"</a>
```

Adres URL w poprzednim przykładzie dotyczy typu rekordu "Możliwość" (opportunity). Tworząc łącze, należy podać adres URL odpowiedni dla typu rekordu.

UWAGA: W adresie URL należy użyć pierwotnej nazwy typu rekordu.

Aplikacja Oracle CRM On Demand Analytics zastępuje końcowy znak @ wartością ID typu rekordu występującego w raporcie. Jeśli w łączu nie ma być pokazywany ID typu rekordu, należy zastąpić końcowy znak @ tekstem, który ma być wyświetlany. W poniższym przykładzie wartość ID w łączu czynności zostanie zastąpiona wyrazem Wyświetl:

```
"@[html]"<a target=_top href=/OnDemand/user/OpportunityDetail?
OMTHD=OpportunityDetailNav&OMTGT=OpptyDetailForm&OpptyDetailForm.Id="@">wyświetl</a>
```

- 8 Nacisnąć przycisk "OK".
- 9 Aby wyświetlić podgląd analizy, należy kliknąć na pulpicie opcję "Pokaż sposób wyświetlenia wyników".

W następującym przykładzie jest przedstawiony kod łącza do rekordu aktywów:

```
"@[html]"<a target=_top href=/OnDemand/user/AssetDetail?
OMTHD=AssetDetailNav&OMTGT=AssetDetailForm&AssetDetailForm.Id="@">"@"</a>
```

W następującym przykładzie jest przedstawiony kod łącza do rekordu umówionego spotkania:

```
"@[html]"<a target=_top href=/OnDemand/user/ApptDetail?
OMTHD=ApptRead&OMTGT=ApptDetailForm&ApptDetailForm.Id="@">"@"</a>
```

W następującym przykładzie jest przedstawiony kod łącza do rekordu zadania:

```
"@[html]"<a target=_top href=/OnDemand/user/TaskDetail?
OMTHD=ReadTaskDetail&OMTGT=TaskDetailForm&TaskDetailForm.Id="@">"@"</a>
```

Sortowanie kolumn i zmienianie ich kolejności

Można określić wiele poziomów porządku sortowania dla kolumn występujących w analizie. Przykładowo można określić, że rekordy będą sortowane najpierw według kolumny A, następnie według kolumny B itd. Zastosowane poziomy sortowania są wskazywane za pomocą liczb, natomiast kierunek sortowania kolumny (rosnąco lub malejąco) wskazywany jest za pomocą strzałki.

Jak posortować raport na podstawie kolumn

- 1 Na karcie "Kryteria" w edytorze analizy, w okienku "Wybrane kolumny", kliknąć rozwijaną listę opcji dotyczących żądanej kolumny i wybrać pozycję "Sortuj".
- 2 Z podmenu Sortuj wybrać jedną z następujących pozycji:

- **Sortuj rosnąco.** Umożliwia wykonanie w kolumnie sortowania pierwszego poziomu, z najniższymi wartościami u góry i najwyższymi wartościami u dołu. Jeśli ustawienie sortowania zostało wcześniej zastosowane w innej kolumnie, zostanie ono wyczyszczone z tej kolumny.
- **Sortuj malejąco.** Umożliwia wykonanie w kolumnie sortowania pierwszego poziomu, z najwyższymi wartościami u góry i najniższymi wartościami u dołu. Jeśli ustawienie sortowania zostało wcześniej zastosowane w innej kolumnie, zostanie ono wyczyszczone z tej kolumny.
- **Dodaj sortowanie rosnące.** Umożliwia sortowanie kolumny w porządku rosnącym. Jest to dodatkowy poziom sortowania, oprócz dowolnego ustawienia sortowania, które zastosowano już w innych kolumnach. Wszelkie ustawienia sortowania zastosowane w innych kolumnach nie zostaną wyczyszczone.
- **Dodaj sortowanie malejące.** Umożliwia sortowanie kolumny w porządku malejącym. Jest to dodatkowy poziom sortowania, oprócz dowolnych ustawień sortowania, które zastosowano już w innych kolumnach. Wszelkie ustawienia sortowania zastosowane w innych kolumnach nie zostaną wyczyszczone.
- **Wyczyść sortowanie.** Umożliwia usunięcie ustawień sortowania, które zastosowano w danej kolumnie w okienku "Wybrane kolumny" na karcie "Kryteria". Jeśli ustawienie sortowania zostało wcześniej zastosowane w tej kolumnie w widoku na karcie "Wyniki", to nie zostanie ono wyczyszczone.
- **Wyczyść wszystkie sortowania we wszystkich kolumnach.** Umożliwia usunięcie ustawień sortowania, które zastosowano w dowolnych kolumnach w okienku "Wybrane kolumny" na karcie "Kryteria". Ustawienia sortowania, które zostały wcześniej zastosowane w kolumnie w widoku na karcie "Wyniki", nie zostaną wyczyszczone.

Po kliknięciu karty "Wyniki" kolumna zostanie posortowana zgodnie z wybranym ustawieniem.

Zmiana kolejności kolumn

- Na karcie "Kryteria" przeciągnąć kolumny z bieżącego położenia w nowe.

UWAGA: Porządek kolumn na karcie "Kryteria" ustalony podczas tworzenia nowej analizy decyduje o porządku kolumn w widoku tabeli, który jest domyślnie wyświetlany po pierwszym otwarciu karty "Wyniki". Jednak po otwarciu karty "Wyniki" w edytorze analizy zmiana kolejności kolumn na karcie "Kryteria" nie spowoduje zmiany kolejności kolumn w żadnym widoku na karcie "Wyniki". Aby zmienić kolejność kolumn w widoku, należy edytować widok na karcie "Wyniki".

Łączenie wielu obszarów zainteresowań w jednej analizie

Najprostszym i najszybszym sposobem tworzenia i generowania analizy jest korzystanie z jednego obszaru zainteresowań. Jeśli wszystkie kolumny i miary wymiaru, których ma dotyczyć analiza, są dostępne z poziomu jednego obszaru zainteresowań, należy go użyć do utworzenia analizy.

Jeśli żaden pojedynczy obszar zainteresowań nie spełnia wymagań dotyczących analizy, można utworzyć analizę łączącą informacje z co najmniej dwóch obszarów zainteresowań. Można utworzyć analizę połączoną, korzystając z operacji na zbiorach, które były obsługiwane w wydaniach wcześniejszych niż wydanie 40 i nadal są obsługiwane. Więcej informacji na temat korzystania z operacji na zbiorach znajduje się pod hasłem [Łączenie analiz za pomocą operacji na zbiorach \(na stronie 1069\)](#). Począwszy od wydania 40, można także tworzyć połączoną analizę przy użyciu wspólnych wymiarów. *Wspólny wymiar* to taki, który jest dostępny we wszystkich obszarach zainteresowań do połączenia. *Lokalny wymiar* to taki, który jest dostępny w co najmniej jednym obszarze zainteresowań, ale nie jest dostępny we wszystkich. W analizie połączonej można uwzględniać kolumny z wymiarów lokalnych i wspólnych.

Jeśli mają zostać użyte miary z wielu obszarów zainteresowań, istnieje możliwość użycia kolumn tylko ze wspólnych wymiarów, jeśli wymagania mogą być w ten sposób spełnione. W przypadku generowania analizy łączącej wiele obszarów zainteresowań wykonywane są osobne zapytania dla każdego obszaru zainteresowań uwzględnionego w analizie, a wyniki są łączone w celu wygenerowania analizy końcowej. Dane zwracane z różnych obszarów zainteresowań są łączone przy użyciu wspólnych wymiarów. Jeśli wykorzystywane są tylko kolumny ze wspólnych wymiarów, zestawy wyników zwracane przez poszczególne zapytania dotyczące

obszarów zainteresowań są na tym samym poziomie szczegółowości i mogą być bez przeszkód łączone i renderowane w analizie.

Jeśli analiza uwzględnia kolumny z wymiarów lokalnych, niektóre wyniki mogą mieć różne poziomy szczegółowości.

Podczas łączenia w jednej analizie co najmniej dwóch obszarów zainteresowań należy uwzględnić następujące uwagi:

- Obszar zainteresowań wybierany na początku tworzenia analizy jest określany jako główny. Ewentualne inne obszary zainteresowań dodawane do analizy w dalszej kolejności są określane jako powiązane obszary zainteresowań.
- Można połączyć obszar zainteresowań w czasie rzeczywistym z innymi obszarami zainteresowań tego typu, a także historyczny obszar zainteresowań z innymi historycznymi obszarami zainteresowań. Nie można natomiast połączyć obszaru zainteresowań w czasie rzeczywistym z historycznym obszarem zainteresowań.
- W analizie połączonej należy uwzględnić miarę z głównego obszaru zainteresowań i miarę z każdego z powiązanych obszarów zainteresowań. Nie trzeba wyświetlać ani używać tych miar, ale należy je uwzględnić. Można ukryć daną miarę, jeśli nie jest potrzebna w analizie.
- Aby zapewnić ten sam poziom szczegółowości wyników dotyczących wszystkich obszarów zainteresowań, w połączonej analizie należy uwzględnić co najmniej jedną kolumnę z przynajmniej jednego wspólnego wymiaru.
- Ze wspólnego wymiaru należy wybierać tylko kolumny dostępne w tym samym wymiarze we wszystkich obszarach zainteresowań.

W niektórych przypadkach wymiar wspólny dla co najmniej dwóch obszarów zainteresowań może nie zawierać tego samego zestawu kolumn w każdym z obszarów zainteresowań. W takich przypadkach zaleca się wybór tylko kolumn dostępne we wspólnym wymiarze we wszystkich obszarach zainteresowań.

- Wszystkie kolumny wybierane ze wspólnego wymiaru muszą pochodzić z jednego obszaru zainteresowań.
- Jeśli wybierane są kolumny z co najmniej jednego wymiaru lokalnego oraz kolumny z co najmniej jednego wymiaru wspólnego, należy w zapytaniu włączyć zmienną wymiarów, aby została w nim zwrócona łączna wartość wybranych miar. Jeśli wybierane są tylko kolumny ze wspólnych wymiarów, nie trzeba włączać zmiennej wymiarów. Procedura opisana w dalszej części tego tematu zawiera informacje na temat sposobu włączania zmiennej wymiarów w zapytaniu.

Przykład łączenia wielu obszarów zainteresowań w jednej analizie znajduje się pod hasłem [Przykład łączenia wielu obszarów zainteresowań w jednej analizie \(na stronie 1068\)](#).

W poniższej procedurze opisano sposób łączenia wielu obszarów zainteresowań w jednej analizie.

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Analiza wielu obszarów zainteresowań".

Aby połączyć wiele obszarów zainteresowań w jednej analizie, należy:

- 1 Na karcie "Kryteria" lub "Wyniki" w edytorze analizy, w okienku "Obszary zainteresowań", kliknąć ikonę "Dodawanie/usuwanie obszarów zainteresowań".
- 2 Zaznaczyć pole wyboru obok każdego powiązanego obszaru zainteresowań, który ma zostać dodany do analizy.
Następnie można wybrać odpowiednie kolumny i miary z głównego obszaru zainteresowań i powiązanych obszarów zainteresowań. Należy pamiętać o uwzględnieniu miary z każdego obszaru zainteresowań.
- 3 Jeśli wybrano jednocześnie kolumny z wymiarów lokalnych i wspólnych, po zakończeniu dodawania kolumn i miar do analizy należy wykonać następujące działania:
 - a Kliknąć kartę "Zaawansowane".
Na karcie "Zaawansowane" jest wyświetlany kod SQL przesyłany do serwera Oracle BI po wykonaniu analizy.

- b** Na karcie "Zaawansowane" zaznaczyć pole wyboru "Wymiary", a następnie nacisnąć przycisk "Zastosuj kod SQL".

Kod SQL zostanie automatycznie zmieniony poprzez włączenie zmiennej "Wymiary", aby zapytanie zwracało łączną wartość wybranych miar w wymiarach.

UWAGA: Jeśli użytkownik nie włączy wartości "Wymiary" ani nie zastosuje kodu SQL podczas korzystania z wymiarów lokalnych lub jeśli nie doda miar ze wszystkich obszarów zainteresowań uwzględnionych w analizie, mogą wystąpić błędy ODBC lub mogą zostać zwrócone niepoprawne wyniki. Niepoprawne wyniki można również otrzymać w przypadku łączenia obszarów zainteresowań, dla których nie zdefiniowano powiązań na poziomie obszaru zainteresowań. W takiej sytuacji, aby uzyskać wymagane wyniki, należy utworzyć połączoną analizę przy użyciu operatorów SET.

Do usuwania powiązanego obszaru zainteresowań z analizy służy poniższa procedura.

Aby usunąć powiązany obszar zainteresowań z analizy, należy:

- 1** Na karcie "Kryteria" lub na karcie "Wyniki" w edytorze analizy skasować z analizy wszystkie kolumny i miary wybrane z powiązanego obszaru zainteresowań.

UWAGA: Jeśli jakiegokolwiek kolumny lub miary wybrane z powiązanego obszaru zainteresowań pozostaną w analizie, nie będzie można usunąć z niej powiązanego obszaru zainteresowań.

- 2** W okienku "Obszary zainteresowań" kliknąć ikonę "Dodawanie/usuwanie obszarów zainteresowań" i usunąć zaznaczenie pola wyboru powiązanego obszaru zainteresowań.

Przykład łączenia wielu obszarów zainteresowań w jednej analizie

W tym temacie przedstawiono przykład sposobu łączenia wielu obszarów zainteresowań. W omawianym przykładzie obszar zainteresowań "Możliwości i partnerzy" jest połączony z obszarem "Przychody z produktów możliwości". Dzięki temu można wyświetlać możliwość z rekordami partnera możliwości oraz dla każdego rekordu partnera możliwości można wyświetlać rekordy przychodów z produktów możliwości powiązane z możliwością.

UWAGA: Aby połączyć wiele obszarów zainteresowań w jednej analizie, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Analiza wielu obszarów zainteresowań".

- 1** Utworzyć nową analizę z użyciem obszaru zainteresowań "Możliwości i partnerzy".
Obszar zainteresowań "Możliwości i partnerzy" staje się głównym obszarem zainteresowań w ramach analizy.
- 2** Kliknąć ikonę "Dodawanie/usuwanie obszarów zainteresowań" i dodać powiązany obszar zainteresowań "Przychody z produktów możliwości".
- 3** Dodać kolumny z co najmniej jednego z następujących wspólnych wymiarów: "Podmiot", "Terytorium podmiotu", "Kampania", "Możliwość", "Właściciel", "Główna osoba kontaktowa".
Na przykład z obszaru zainteresowań "Możliwości i partnerzy" dodać kolumny "ID podmiotu", "Nazwa podmiotu", "ID możliwości" i "Nazwa możliwości". Należy pamiętać o wyborze wszystkich kolumn ze wspólnych wymiarów tylko z jednego obszaru zainteresowań. W tym przykładzie są one wybrane z głównego obszaru zainteresowań "Możliwości i partnerzy".
- 4** Dodać kolumny z co najmniej jednego z następujących wymiarów lokalnych:
 - Z obszaru zainteresowań "Możliwości i partnerzy" dodać kolumny z wymiarów "Partner możliwości", "Osoba kontaktowa powiązania" i "Terytorium".
 - Z obszaru zainteresowań "Przychody z produktów możliwości" dodać kolumny z wymiarów "Przychód z produktu możliwości", "Produkt", "Kategoria produktu" i "Norma".

Przykład:

- Z głównego obszaru zainteresowań "Możliwości i partnerzy" dodać następujące kolumny z wymiaru "Partner możliwości": "Nazwa podmiotu", "Typ podmiotu" i "Region".

- Z powiązanego obszaru zainteresowań "Przychody z produktów możliwości" dodać kolumny "Data rozpoczęcia/zamknięcia" i "Prawdopodobieństwo (%)" z wymiaru "Przychód z produktu możliwości" oraz kolumnę "Nazwa produktu" z wymiaru "Produkt".

5 Dodać miary z głównego obszaru zainteresowań i powiązanego obszaru zainteresowań.

Przykład:

- Z folderu "Miary możliwości" w głównym obszarze zainteresowań "Możliwości i partnerzy" dodać miarę "Liczba (#) możliwości".
- Z folderu "Przychody z produktów związanych z możliwościami - miary" w powiązanym obszarze zainteresowań "Przychody z produktów możliwości" dodać miarę "Liczba (#) produktów".

UWAGA: Klikając na tym etapie kartę "Wyniki", można zauważyć, że analiza przy bieżącej konfiguracji zwraca błąd ODBC zamiast rzeczywistych wyników. Dzieje się tak dlatego, że w analizie poza wspólnymi wymiarami wykorzystywane są również wymiary lokalne. Jeśli w analizie używane są wymiary lokalne, należy włączyć zmienną "Wymiary" i zastosować kod SQL.

6 Kliknąć kartę "Zaawansowane", zaznaczyć pole wyboru "Wymiary", a następnie nacisnąć przycisk "Zastosuj kod SQL".

7 Kliknąć kartę "Wyniki".

Przeprowadzona w ten sposób analiza wraca wyniki łączące rekordy z obszaru zainteresowań "Możliwości i partnerzy" z rekordami przychodów z produktów możliwości.

Tematy pokrewne

- [Łączenie wielu obszarów zainteresowań w jednej analizie \(na stronie 1066\)](#)

Łączenie analiz za pomocą operacji na zbiorach

W analizie łączonej uwzględniane są wyniki wielu kryteriów poprzez utworzenie zapytania dotyczącego dwóch lub większej liczby obszarów zainteresowań w celu wygenerowania nowego wyniku. Stosując tę technikę, można połączyć kryteria, co umożliwia symulowanie złączeń, które w przeciwnym razie nie istnieją. Każda kolumna analizy łączonej zawiera wyniki wielu zapytań przeprowadzonych w danych obszarach zainteresowań. Każde kryterium w analizie łączonej można utworzyć przy użyciu tych samych lub różnych obszarów zainteresowań. Korzystając ze stałych operatorów, można zdefiniować sposób wzajemnego powiązania zestawów danych generowanych przez każde kryterium.

UWAGA: Liczba kolumn z każdego obszaru zainteresowań musi być taka sama, a typy danych w kolumnach do połączenia muszą być identyczne. Długości kolumn mogą być różne.

W poniższej tabeli wymieniono operatory operacji na zbiorach oraz opisano wpływ operatorów na wyniki.

Operator operacji na zbiorach	Wpływ na wyniki
Suma	Zwraca niepowielone wiersze ze wszystkich kolumn.
Suma wszystkich	Zwraca wszystkie wiersze ze wszystkich kolumn, w tym wiersze powielone.
Przecięcie	Zwraca wiersze wspólne dla wszystkich kolumn.
Minus	Zwraca wiersze z pierwszej kolumny, których nie ma w pozostałych kolumnach.

Jak łączyć analizy

- 1 Na karcie "Kryteria" edytora analizy dodać kolumny, które mają być uwzględnione w analizie.
- 2 W okienku "Wybrane kolumny" kliknąć ikonę "Łączenie wyników na podstawie operacji sumy, przecięcia i różnicy".
- 3 W oknie dialogowym "Obszar zainteresowań" wybrać obszar zawierający dane, które mają zostać połączone z kolumnami w analizie.
Obszar zainteresowań może być taki sam jak obszar, z którego pobrano istniejące kolumny w raporcie, lub inny.
Zostanie wyświetlona strona "Operacje na zbiorach".
- 4 W okienku "Obszar zainteresowań" dodać kolumny, które mają być połączone z kolumnami już wybranymi do uwzględnienia w analizie.
- 5 Kliknąć ikonę "Suma" i wybrać typ operacji.
- 6 (Opcjonalnie) Aby zmienić nagłówek lub edytować inne właściwości połączonej kolumny, wykonać następujące czynności:
 - a Kliknąć łącze "Kolumny wyników".
 - b Na rozwijanej liście opcji dotyczących kolumny wybrać pozycję "Właściwości kolumny".
- 7 Kliknąć kartę "Wyniki", aby wyświetlić kolumny w tabeli w układzie złożonym analizy.

Więcej informacji na temat łączenia analiz można znaleźć w portalu My Oracle Support:

- Ogólne informacje o łączeniu analiz zawiera dokument: Doc ID 2319063.1.
- Informacje na temat przypadków, w których wskazane jest łączenie analiz zawiera dokument: Doc ID 2319069.1.
- Informacje na temat sposobu tworzenia analizy łączonej zawiera dokument: Doc ID 2319046.1.
- Informacje na temat sposobu tworzenia analizy łączonej z raportowaniem wartości null (ujemnych) zawiera dokument: Doc ID 2319040.1.
- Informacje na temat sposobu zapisywania formuł kolumn wyników w analizach łączonych zawiera dokument: Doc ID 2319061.1.
- Informacje na temat zmian układu, które należy uwzględnić w analizie łączonej zawiera dokument: Doc ID 2319065.1.

Krok 2: Przeglądanie wyników i tworzenie układów

Po zdefiniowaniu kryteriów analizy można edytować układ złożony analizy na karcie "Wyniki" w edytorze analizy. Przy pierwszym otwarciu karty "Wyniki" po wybraniu kryteriów nowej analizy wyniki wyświetlane są w widoku tabeli. Widok tabeli dziedziczy formaty, sortowanie oraz inne opcje określone przez użytkownika na karcie "Kryteria".

Dostępny jest również widok tytułu. Jeśli analiza została już zapisana, w widoku tytułu pokazywana jest nazwa analizy. W przeciwnym razie widok tytułu jest pusty. Można edytować widok tytułu i widok tabeli lub w razie potrzeby skasować je. Można również dodać więcej widoków do układu złożonego.

UWAGA: Jeśli kryteria i filtry analizy skonfigurowane przez użytkownika nie zwracają żadnych wyników, po pierwszym otwarciu karty "Wyniki" nie są wyświetlane żadne widoki. W zamian wyświetlany jest komunikat. Można utworzyć niestandardowy komunikat, który będzie wyświetlany w przypadku, gdy nie są zwracane żadne dane. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Tworzenie niestandardowych komunikatów wyświetlanych w przypadku braku danych w analizach \(na stronie 1114\)](#).

Do układu złożonego można dodać wiele widoków. Można również utworzyć wiele układów złożonych dla jednej analizy. Przykładowo jeden układ złożony może zawierać widok wykresu i widok tytułu, a kolejny - widok wykresu i widok narracyjny. Dodając analizę do strony pulpitu, można wybrać układ złożony, który ma być uwzględniony na tej stronie.

W poniższej tabeli opisano typy widoków, które można dodawać do układu złożonego analizy.

Widok	Opis
Tytuł	Widok ten służy do dołączania tytułu i tytułu niższego poziomu, zapisanej nazwy wyników, niestandardowego logo do identyfikacji wyników oraz znaczników czasu. Można też dołączyć adres URL stanowiący łącze do strony HTML lub do witryny zawierającej informacje dotyczące analizy lub wyników.
Tabela	Widok ten służy do wyświetlania danych w formacie kolumnowym. Można wybrać wyświetlanie po jednej stronie informacji (wygodne w przypadku dużych zbiorów wyników) oraz decydować o rozmiarze strony i rozmieszczeniu elementów służących do przechodzenia między stronami. Obsługiwane są różne formaty widoków tabel. Mogą one zawierać grafikę, łącza oraz inne elementy.
Tabela przestawna	Widok ten służy do przedstawiania wyników w formie pozwalającej uzyskiwać na nie różne spojrzenie. Metodą przeciągania i upuszczania nagłówków można przedstawiać wyniki, przeglądać je i włączać odpowiednie ustawienia. Użytkownicy mogą przeciągać nagłówki w celu przedstawiania wyników oraz mogą dążyć do bardziej szczegółowych danych. Można tworzyć skomplikowane tabele przestawne, pokazujące obok przedstawianych danych agregowane i niepowiązane podsumowania, ułatwiające elastyczną analizę. W przypadku interaktywnych zbiorów wyników można umieszczać na stronach różne elementy do wyboru przez użytkowników. Elementy te można formatować, podobnie jak w widoku tabeli.
Kafelek efektywności	Widok ten służy do wyświetlenia pojedynczej zagregowanej wartości miary pokazującej w natychmiastowy sposób miary zbiorcze, które można także przedstawić w bardziej szczegółowy sposób w widoku pulpitu. Za pomocą widoku kafelka efektywności można: ■ Skupić uwagę użytkownika na prostych, niezbędnych faktach poprzez zaprezentowanie ich w bezpośredni i wyraźny sposób na kafelku. ■ Informować o statusie za pośrednictwem prostego formatowania (przy użyciu kolorów, etykiet i ograniczonej liczby stylów) lub za pośrednictwem warunkowego formatowania koloru tła lub wartości miary w celu wizualnego wyróżnienia kafelka. Na przykład, jeśli przychody nie zgadzają się z wartością docelową, wartość przychodów może być wyświetlana na czerwono. ■ Odpowiadać na filtry i filtry monitorujące w celu lepszego dostosowania wyników do użytkownika. ■ Obsługiwać jedną zagregowaną lub obliczoną wartość.
Mapa drzewa	Widok ten służy do wyświetlania ograniczonej przestrzennej, dwuwymiarowej wizualizacji struktur hierarchicznych o wielu poziomach. Widoki mapy drzewa mają następujące cechy: ■ Są ograniczone w oparciu o predefiniowany obszar i wyświetlane są w nich dwa poziomy danych. ■ Mogą zawierać prostokątne kafelki. Rozmiar kafelka określany jest w oparciu o miarę, a kolor kafelka w oparciu o drugą miarę. ■ Są podobne do wykresów punktowych X-Y, ponieważ obszar mapy jest ograniczony, a wykres pozwala na wizualizację dużych ilości danych i szybkie identyfikowanie trendów i anomalii w obrębie tych danych.

Widok	Opis
Diagram kratowy	Widok ten służy do wyświetlania wielowymiarowych danych w formie zbioru komórek na siatce, przy czym każda komórka wyświetla podzbiór danych pokazywanych jako wykresy lub liczby. Dostępne są następujące typy widoku diagramu kratowego: ■ Prosty diagram kratowy. Widoki prostych diagramów kratowych są odpowiednie do porównywania podobnych elementów w zbiorze danych. W widoku prostego diagramu kratowego wyświetlany jest pojedynczy wewnętrzny typ wykresu, na przykład siatka wielu wykresów słupkowych. W wykresach wewnętrznych używana jest zawsze wspólna oś. Oznacza to, że wykresy mają zsynchronizowaną skalę. ■ Zaawansowany diagram kratowy. Widoki zaawansowanych diagramów kratowych są odpowiednie do monitorowania trendów i określania wzorców w zbiorach danych. W widoku zaawansowanego diagramu kratowego wyświetlana jest siatka niewielkich miniwykresów. Miary można pokazać jako liczby lub przedstawić na różnych typach miniwykresów. W widoku zaawansowanego diagramu kratowego każda kolumna miar jest niezależna pod względem drażenia, skalowania osi itp.
Wykres	Widok ten służy do wizualnego przedstawienia informacji liczbowych, co ułatwia zrozumienie dużych ilości danych. W widoku wykresu można decydować o tytule, położeniu legendy, tytułach osi i etykietach danych. Można również określać rozmiar i skalę wykresu oraz kolory, posługując się arkuszem stylów. Ponadto można drażyć wykres do wyników. Wykres wyświetlany jest na tle zwanym kanwą wykresu.
Miernik	Widok ten służy do przedstawiania wyników w postaci mierników, takich jak mierniki w formie tarczy, słupka czy żarówki. Ze względu na niewielkie rozmiary miernik jest często bardziej skuteczny niż wykres służący do wyświetlania pojedynczej wartości danych. Oprócz wizualnego przedstawienia danych miernik wyświetla również wynik w postaci liczbowej. Mierniki umożliwiają wskazanie problemów w danych. Miernik przedstawia zwykle jeden punkt danych, wskazując przy tym, czy ten punkt mieści się w dozwolonym lub niedozwolonym zakresie. Mierniki są zatem przydatne do pokazywania efektywności względem założonych celów. W zależności od danych zawartych w analizie widok miernika może składać się z wielu mierników należących do jednego zestawu mierników. Na przykład widok miernika pokazujący dane sprzedaży z ostatnich dwunastu miesięcy będzie składać się z dwunastu mierników, po jednym dla każdego miesiąca. Z kolei widok miernika pokazujący łączną sprzedaż w danym kraju będzie składać się z jednego miernika. Miernik lub zestaw mierników wyświetlany jest na tle zwanym kanwą miernika.
Lejek	Widok ten służy do wyświetlania trójwymiarowego wykresu przedstawiającego docelowe i faktyczne wartości z użyciem wolumenu, poziomu i kolorów. Jest przydatny do obrazowania wartości docelowych, które z czasem ulegają zmniejszeniu, takich jak "Pipeline" sprzedaży.
Filtry	Widok ten służy do pokazywania filtrów zastosowanych w analizie.

Widok	Opis
Kroki wyboru	Widok ten służy do wyświetlania kroków wyboru zastosowanych w analizie. Kroki wyboru, podobnie jak filtry, umożliwiają uzyskanie wyników stanowiących odpowiedź na konkretne pytania. Kroki wyboru stosowane są po zagregowaniu zapytania.
Selektor kolumn	Widok ten służy do umożliwienia użytkownikom dynamicznej zmiany kolumn wyświetlanych w wynikach. Dzięki temu użytkownicy mogą analizować dane z różnych wymiarów i dynamicznie modyfikować zawartość wyników.
Selektor widoków	Widok ten umożliwia użytkownikom wybór określonego widoku wyników spośród zapisanych widoków. Po umieszczeniu na pulpicie widok selektora widoków ma formę rozwijanej listy, na której użytkownicy mogą dokonywać wyboru.
Legenda	Widok ten służy do dokumentowania znaczenia specjalnego formatowania stosowanego w wynikach, np. znaczenia niestandardowych kolorów użytych w miernikach.
Tekst narracyjny	Widok ten służy do wyświetlania wyników w formie jednego lub większej liczby akapitów tekstu. Można napisać zdanie z elementami zastępczymi, reprezentującymi poszczególne kolumny wyników, oraz określić sposób rozdzielania wierszy. Sposób wyświetlania informacji można określić za pomocą własnego kodu HTML lub JavaScript.
Pasek informacyjny	Widok ten służy do przedstawiania wyników w formie podobnej do wyświetlaczy notowań giełdowych podawanych w wielu internetowych serwisach finansowych. Widok ten jest przydatny do zwracania uwagi na wyniki i najnowsze informacje. Można określić, jakie informacje mają być przedstawiane i jak się mają przewijać na stronie. W tym widoku obsługiwane są różne formaty. Może zawierać grafikę, łącza i inne elementy.
Tekst statyczny	Widok ten służy do dołączenia statycznego tekstu do wyników. Można użyć kodu HTML w celu dodania transparentów, pasków informacyjnych, obiektów ActiveX, appletów Javy, łączy, instrukcji, opisów grafik itd.

Więcej informacji

Aby wyświetlić szczegółowe instrukcje, proszę kliknąć temat opisujący odpowiednie zadanie:

- [Dodawanie i edytowanie widoków \(na stronie 1074\).](#)
- [Dodawanie tytułów do wyników \(na stronie 1078\)](#)
- [Dodawanie tabel do wyników \(na stronie 1079\)](#)
- [Przedstawianie wyników w widokach kafelka efektywności \(na stronie 1080\)](#)
- [Przedstawianie wyników w widokach mapy drzewa \(na stronie 1081\)](#)
- [Przedstawianie wyników w widokach diagramu kratowego \(na stronie 1082\)](#)
- [Przedstawianie wyników w widokach wykresu \(na stronie 1083\)](#)
- [Przedstawianie wyników w widokach tabel przestawnych \(na stronie 1089\)](#)
- [Przedstawianie wyników w widokach miernika \(na stronie 1097\)](#)
- Wyświetlanie filtrów zastosowanych w wynikach analiz (zob. [Wyświetlanie filtrów zastosowanych do wyników analiz](#) na stronie 1098)

- Dodawanie tekstu znacznikowego do wyników (na stronie 1098)
- Dodawanie legendy do raportów za pomocą widoku legendy (na stronie 1101)
- Umożliwianie użytkownikom zmiany kolumn w raportach (widok selektora kolumn) (na stronie 1101)
- Umożliwianie użytkownikom wybierania widoku za pomocą widoku selektora widoków (na stronie 1102)
- Przedstawianie wyników w widokach lejka (na stronie 1103)
- Dodawanie tekstu narracyjnego do wyników (na stronie 1104)
- Przedstawianie wyników w widokach paska informacyjnego (na stronie 1106)
- Określanie interakcji dostępnych dla użytkowników po kliknięciu prawym przyciskiem myszy (na stronie 1109)
- Łączenie widoków głównych ze szczegółowymi (na stronie 1110)
- Tworzenie grup i pozycji obliczanych (na stronie 1112)
- Tworzenie obliczanych miar (na stronie 1113)
- Tworzenie kroków wyboru (na stronie 1113)
- Tworzenie niestandardowych komunikatów wyświetlanych w przypadku braku danych w analizach (na stronie 1114)

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Zalecana wizualizacja i najlepsze opcje wizualizacji - informacje (na stronie 1075)
- Docelowe miejsca przeciągania w edytorach widoków - informacje (na stronie 1075)

Dodawanie i edytowanie widoków

Do układu złożonego analizy można dodać wiele widoków wyników, takich jak wykresy czy tabele przestawne. Umożliwi to wszystkim użytkownikom uruchamiającym analizę przeglądanie wyników w bardziej wnikliwy sposób, dzięki wykorzystaniu zróżnicowanych możliwości przedstawiania wyników w poszczególnych widokach. Informacje o dostępnych typach widoków znajdują się pod hasłem [Krok 2: Przeglądanie wyników i tworzenie układów \(na stronie 1070\)](#).

Każdy typ widoku ma swój własny edytor. Każdy edytor widoku zawiera funkcjonalność unikatową dla danego typu widoku, ale może także zawierać funkcjonalności dostępne we wszystkich typach widoków.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób dodawania widoku do układu złożonego.

Jak dodać widok do układu złożonego

- 1 Jeśli analiza, do której ma być dodany widok, nie została jeszcze otwarta w edytorze analizy, wykonać następujące czynności:
 - a Kliknąć kartę "Analizy".
 - b Na stronie startowej kliknąć opcję "Katalog" i wyszukać analizę.
 - c Kliknąć ikonę "Edytuj" na pasku narzędzi.
Zostanie otwarty edytor widoku analizy.
- 2 W edytorze analizy kliknąć kartę "Wyniki".
- 3 Kliknąć ikonę "Nowy widok", a następnie wybrać widok do dodania.
Nowy widok pojawi się na dole układu złożonego.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób edycji widoku.

Jak edytować widok

- 1 W edytorze analizy kliknąć kartę "Wyniki".
- 2 Kliknąć ikonę "Edytuj widok" odnoszącą się do widoku, który ma być edytowany.
Zostanie otwarty edytor danego widoku.

- 3 Po wprowadzeniu wszystkich zmian w edytorze widoku nacisnąć przycisk "Gotowe", aby zamknąć edytor widoku.

UWAGA: Naciśnięcie przycisku "Gotowe" powoduje tymczasowe zapisanie zmian widoku. Zmiany zostaną trwale zapisane dopiero po zapisaniu analizy.

WSKAZÓWKA: W czasie, gdy otwarty jest edytor widoku, użytkownik może wycofać wszystkie niezapisane jeszcze zmiany wprowadzone w widoku, klikając opcję "Przywróć".

- 4 Aby przenieść widok do innej lokalizacji w obrębie układu złożonego, przeciągnąć widok do nowej lokalizacji.
- 5 Aby sformatować wygląd widoku, kliknąć ikonę "Formatuj kontener" dotyczącą tego widoku.
Można określić opcje formatowania komórki, krawędzi i tła oraz dodatkowe opcje formatowania (szerokość, wysokość, wcięcie, odstęp z prawej, odstęp na górze i odstęp na dole).
- 6 Aby skonfigurować właściwości widoku, kliknąć ikonę "Właściwości widoku" dotyczącą danego widoku.
- 7 Aby usunąć widok z układu złożonego, kliknąć czerwoną ikonę "X" dotyczącą danego widoku.
UWAGA: Kliknięcie czerwonej ikony "X" spowoduje usunięcie danego widoku z układu złożonego, ale nie skasuje go z analizy. Widok pozostanie dostępny w okienku "Widoki" w lewym dolnym rogu edytora analizy. W razie potrzeby można w łatwy sposób dodać go ponownie do układu złożonego analizy.
- 8 Aby trwale skasować widok z analizy, wybrać widok w okienku "Widoki" i kliknąć czerwoną ikonę "X".

Zalecana wizualizacja i najlepsze opcje wizualizacji - informacje

Jeśli wiadomo już, który typ widoku ma być dodany do analizy, można wybrać ten typ widoku bezpośrednio z menu "Nowy widok" dostępnego na karcie "Wyniki" w edytorze analizy. Można również skorzystać z opcji "Zalecana wizualizacja" i "Najlepsza wizualizacja", które ułatwią wybór najlepszego typu widoku dla danej analizy. W kontekście analiz aplikacji Oracle CRM On Demand, *wizualizacja* oznacza sposób przedstawienia danych. W podmenu "Zalecana wizualizacja" można wybrać opcję, która w najlepszy sposób opisuje to, co użytkownik chce zilustrować przy użyciu tworzonego widoku. Każdy możliwy typ widoku jest punktowany w oparciu o zdefiniowany zestaw reguł i kryteria wybrane w analizie. Następnie generowana jest automatycznie lista zawierająca klasyfikację rekomendowanych widoków, na której użytkownik może dokonać wyboru. Typy widoków, których wynik nie przekroczył określonego poziomu, są wykluczane z listy zalecanych widoków.

Jeśli użytkownik nie chce wybierać widoku z zestawu sugerowanych widoków, może wybrać w zamian opcję "Najlepsza wizualizacja". Zostanie natychmiast utworzony najlepszy dla niego typ widoku. W opcji "Najlepsza wizualizacja" automatycznie tworzony jest najbardziej odpowiedni widok w oparciu o kryteria wybrane na potrzeby analizy.

Docelowe miejsca przeciągania w edytorach widoków - informacje

Okienko "Układ" w edytorze widoku może zawierać jedno lub wiele docelowych miejsc przeciągania, w zależności od typu widoku. *Docelowe miejsca przeciągania* to obszar, w którym można umieścić jedną lub wiele kolumn, aby określić pozycję i przeznaczenie kolumn w danym układzie.

Dostępne są następujące docelowe miejsca przeciągania:

- **Filtry monitorujące typu widoku.** Na przykład filtry monitorujące tabeli w widoku tabeli. Pola w tym docelowym miejscu przeciągania udostępniają interaktywny zestaw wyników. Umożliwia on użytkownikom wyświetlającym analizę wybór danych, które chcą wyświetlić. Wartości kolumn wyświetlanych w tym docelowym miejscu przeciągania używane są jako kryteria początkowe. W widoku te wartości wyświetlane są jako wartości dostępne do wyboru na liście rozwijanej.
- **Sekcje.** Pola w tym docelowym miejscu przeciągania wypełniają obszary, które dzielą widok na sekcje. W widokach wykresu, miernika i lejka można wybrać opcję wyświetlania kolumn w docelowym miejscu przeciągania "Sekcje" w formie suwaka sekcji, a nie w formie pojedynczych sekcji. W tym celu należy zaznaczyć pole wyboru "Wyświetl jako suwak".

- **Obszar typu widoku.** Na przykład tabela w widoku tabeli. To docelowe miejsce przeciągania symuluje obszar kreślenia lub samą zawartość widoku, dzięki czemu można zobaczyć, jak wygląda widok. W widoku tabeli obszar ten zawiera docelowe miejsce przeciągania "Kolumny i miary", w którym znajdują się wszystkie kolumny widoku. W widoku tabeli wszystkie miary traktowane są jak kolumny. We wszystkich pozostałych typach widoków, obszar ten zawiera następujące docelowe miejsca przeciągania:
 - **Docelowe miejsce przeciągania "Miary".** Pola w tym docelowym miejscu przeciągania wypełniają część widoku, która zawiera dane sumaryczne. W zależności od typu widoku ten obszar może zawierać jedno docelowe miejsce przeciągania "Miary" (np. w widokach tabeli przestawnej) albo podrzędne docelowe miejsca przeciągania (np. docelowe miejsca przeciągania "Słupki" i "Linie" w wykresach liniowo-słupkowych). Kolumny miar przeciągane są do tych docelowych miejsc przeciągania.
 - **Wykluczone.** Pola w tym docelowym miejscu przeciągania to kolumny, które są wykluczone z wyników przedstawionych w widoku, ale nadal pozostają częścią analizy.
 - **Pozostałe docelowe miejsca przeciągania.** Pozostałe docelowe miejsca przeciągania służą do podsumowania danych kolumn w docelowych miejscach przeciągania "Miary". Pozostałe docelowe miejsca przeciągania wyświetlane są w widoku w zależności od jego typu, w sposób opisany w poniższej tabeli.

Widok	Docelowe miejsca przeciągania
Tabela przestawna	Zawiera następujące docelowe miejsca przeciągania: ■ Kolumny. Pokazuje kolumnę w układzie kolumny. Widoki tabeli przestawnej mogą zawierać wiele kolumn. ■ Wiersze. Pokazuje kolumnę w układzie wiersza. Widoki tabeli przestawnej mogą zawierać wiele wierszy.
Miernik	Wiersze. Pokazuje kolumny, które wyświetlane są w miernikach.
Wykresy: słupkowy, liniowy, liniowo-słupkowy, liniowy z szeregiem czasowymi, Pareto, punktowy X-Y, pęcherzykowy	Zawiera wymienione poniżej podrzędne docelowe miejsca przeciągania w ramach głównego docelowego miejsca przeciągania. Docelowe nazwy różnią się w zależności od typu wykresu. Na przykład w wykresach pęcherzykowych "Grupuj wg" to "Pęcherzyki", a w wykresach punktowych X-Y "Punkty": ■ Grupuj wg. Łączy etykiety osi w grupy. Na przykład w pionowym wykresie słupkowym, którego kryteriami są kolumny "Region", "Dystrykt" i "Wartość w USD", jeśli docelowe miejsce przeciągania zawiera kolumnę "Region", to dane grupowane są według regionu na osi poziomej. ■ Różnicuj kolor wg. (Nieaktywne w wykresach Pareto.) Pokazuje wartość każdej kolumny lub kombinację wartości kolumn w innym kolorze.
Wykres radarowy	Sekcje wykresu radarowego. Pokazuje wartości kolumn jako punkty na każdej linii wzdłuż promienia okręgu.
Wykres kołowy	Zawiera następujące docelowe miejsca przeciągania: ■ Koła. Pokazuje wartość każdej kolumny lub kombinację wartości kolumn jako osobne koło. ■ Wycinki. Pokazuje wartość każdej kolumny lub kombinację wartości kolumn jako osobny wycinek koła.
Wykres kaskadowy	Grupuj wg. Łączy etykiety osi w grupy.
Lejek	Etap. Pokazuje wartość każdej kolumny jako etap lejka.

Widok	Docelowe miejsca przeciągania
Diagram kratowy	Zawiera następujące docelowe miejsca przeciągania: ■ Kolumny. Pokazuje kolumnę w układzie kolumny. Diagramy kratowe mogą zawierać wiele kolumn. ■ Wiersze. Pokazuje kolumnę w układzie wiersza. Diagramy kratowe mogą zawierać wiele wierszy. W widokach prostego diagramu kratowego zawiera następujące podrzędne docelowe miejsca przeciągania w ramach głównego docelowego miejsca przeciągania "Wizualizacja": ■ Grupuj wg. Łączy miary w grupy. ■ Kolor wg. Pokazuje każdą miarę w innym kolorze. Przykładowo w pionowym wykresie słupkowym diagramu kratowego wszystkie słupki dotyczące jednej miary są niebieskie, natomiast słupki przedstawiające inną miarę są czerwone. Na wykresie punktowym X-Y to docelowe miejsce przeciągania pozwala na zróżnicowanie punktów według koloru. Na wykresie pęcherzykowym to docelowe miejsce przeciągania pozwala na zróżnicowanie pęcherzyków według koloru. ■ Oś słupka. Na wykresie liniowo-słupkowym, na którym porównywane są dwie miary, np. przychody i zafakturowana ilość według regionu, pokazuje jedną z tych miar (np. "Przychody"). ■ Oś linii. Na wykresie liniowo-słupkowym, na którym porównywane są dwie miary, np. przychody i zafakturowana ilość według regionu, pokazuje jedną z tych miar (np. "Zafakturowana ilość"). ■ Koła. Dodanie w tym miejscu wymiaru na wykresie kołowym pozwala na utworzenie wielu kół. ■ Wycinki. Na wykresie kołowym pokazuje miary jako wycinki różniące się kolorem w ramach kół. ■ Punkty. Na wykresie punktowym X-Y pokazuje wymiary jako punkty. Każda wartość wymiaru przedstawiona jest jako jeden punkt. ■ Oś pozioma. Te wartości miar decydują o poziomym położeniu wartości. Na wykresie punktowym X-Y można przeciągnąć jedną miarę do tego miejsca docelowego. Na wykresie pęcherzykowym każda miara w tym docelowym miejscu przeciągania pokazywana jest jako jeden pęcherzyk. ■ Oś pionowa. Na wykresie punktowym X-Y pokazuje jedną z dwóch miar, np. punkt. Na wykresie pęcherzykowym pokazuje jedną z trzech miar jako pęcherzyk. ■ Pęcherzyki. Na wykresie pęcherzykowym pokazuje miary jako pęcherzyki różniące się rozmiarem. ■ Rozmiar. Na wykresie pęcherzykowym pokazuje jedną z trzech miar jako rozmiar pęcherzyka. W widokach zaawansowanego diagramu kratowego zawiera następujące podrzędne docelowe miejsca przeciągania w ramach głównego docelowego miejsca przeciągania "Wizualizacja". ■ Warstwy. Na miniwykresie warstwowym pokazuje kolumny wyświetlane jako warstwy. ■ Słupki. Na miniwykresie słupkowym pokazuje kolumny wyświetlane jako słupki. ■ Linie. Na miniwykresie liniowym pokazuje kolumny wyświetlane jako linie.

Widok	Docelowe miejsca przeciągania
Kafelek efektywności	Miara. Pokazuje określoną wartość kolumny, która wyświetlana jest na kafelku.
Mapa drzewa	Zawiera następujące docelowe miejsca przeciągania: ■ Grupuj wg. Przedstawia najwyższy poziom danych hierarchicznych, które są wycinane w celu utworzenia lub opisanego kontenera zagregowanych wartości. Zagregowane wartości wyświetlane są jako prostokątne kafelki. ■ Rozmiar wg. Przedstawia rozkład kafelków w ramach nadrzędnego elementu. Rozmiar elementów podrzędnych jest zawsze równy rozmiarowi elementu nadrzędnego. ■ Kolor wg. Przedstawia rozkład wartości we wszystkich kafelkach na tym samym poziomie.

Ponadto każdy obszar typu widoku zawiera element "Etykiety miar" (poza obszarem tabeli, wykresu kaskadowego, wykresu Pareto, mapy drzewa i prostego diagramu kratowego). Element "Etykiety miar" przedstawia etykiety wszystkich kolumn miar w docelowych miejscach przeciągania w obszarze "Miary". Można zmodyfikować sposób pokazywania etykiety w widoku. W tym celu należy przeciągnąć element "Etykiety miar" z jednego docelowego miejsca przeciągania do innego. Na przykład na pionowym wykresie słupkowym można przedstawić każdą etykietę miary za pomocą innego koloru. W tym celu należy przeciągnąć element "Etykiety miar" do docelowego miejsca przeciągania "Różnicuj kolor wg". W widokach tabel przestawnych można także edytować format etykiet miar i ukrywać je.

Dodawanie tytułów do wyników

Widok tytułu służy do dodawania do wyników tytułu, tytułu niższego poziomu, łącza prowadzącego do samodzielnie opracowanej strony Pomocy oraz znaczników czasu. Tytuły, w tym tytuły niższego poziomu, można formatować.

Widok tytułu jest zawsze dodawany do wyników jako pierwszy widok.

Jak pracować z widokiem tytułu

- 1 Na karcie "Wyniki" wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby dodać nowy widok tytułu, nacisnąć przycisk "Nowy widok", a następnie wybrać z listy rozwijanej opcję "Tytuł".
 - Aby edytować istniejący widok tytułu, odnaleźć tytuł i nacisnąć przycisk "Edytuj widok".
- 2 W polu tekstowym "Tytuł" wpisać tekst, który będzie wyświetlany jako tytuł.
Jeśli nie zostanie podany tekst tytułu, to jako tytuł będzie użyta nazwa zapisanego raportu. W przypadku niezapisanych raportów pole tekstowe "Tytuł" jest puste.
- 3 Aby zapisana nazwa raportu nie była wyświetlana, odznaczyć pole wyboru "Wyświetl zapisaną nazwę".
Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, zapisana nazwa jest wyświetlana pod tekstem w polu "Tytuł" (o ile ten tekst istnieje).
- 4 (Opcjonalne) Aby wyświetlić logo lub inną grafikę, podać w polu "Logo" odpowiednią ścieżkę.
Grafika jest wyświetlana z lewej strony tekstu tytułu. Grafika powinna być dostępna dla wszystkich użytkowników wyświetlających ten raport.
- 5 (Opcjonalne) W polu tekstowym "Tytuł niższego poziomu" wpisać tekst, który będzie wyświetlany jako tytuł niższego poziomu.
Tekst ten będzie wyświetlany w nowym wierszu, tuż pod tytułem.

- 6 Aby zastosować dodatkowe formatowanie do tytułu lub tytułu niższego poziomu, wykonać następujące czynności:
 - a Nacisnąć przycisk "Edytuj" znajdujący się z prawej strony pól tekstowych "Tytuł" i "Tytuł niższego poziomu".
 - b Dokonać wyboru opcji dotyczących czcionki, komórki i krawędzi, po czym nacisnąć przycisk OK.

UWAGA: Jeśli zostanie wpisana nowa nazwa opisowa, to zastąpi ona oryginalny tytuł lub tytuł niższego poziomu.
- 7 Aby była wyświetlana data lub godzina uruchomienia raportu, wybrać z rozwijanej listy "Data/godzina rozpoczęcia" jedną z dostępnych opcji.
- 8 Aby udostępnić łącze prowadzące do Pomocy lub innych informacji związanych z raportem, wpisać w polu "URL Pomocy" odpowiedni adres URL.
Podany adres URL powinien być dostępny dla wszystkich użytkowników, którzy będą wyświetlać ten raport.
- 9 Po ukończeniu można zapisać raport wraz z widokiem tytułu.

Dodawanie tabel do wyników

Widok tabeli służy do pokazywania wyników w formie zwykłej tabeli. Użytkownicy mogą poruszać się po wynikach oraz je drążyć. Można dodać podsumowania całkowite i podsumowania kolumn, określić niestandardowe nagłówki tabeli i kolumn oraz zmienić formułę lub regułę agregacji dla kolumny. Można także edytować właściwości kolumny, decydujące o jej wyglądzie, układzie i zawartości, oraz określić formatowanie, które będzie stosowane tylko wtedy, gdy zawartość kolumny będzie spełniać konkretne warunki.

Można także określić formanty stronicowania i liczbę wierszy na stronie, określić, czy będą wyświetlane nagłówki kolumn i tabeli, oraz zastosować wyróżnianie wierszy w tabeli. Po zastosowaniu wyróżniania wierszy w co drugim wierszu tabeli używane jest zielone tło. Kolor tła można zmienić wedle uznania. Zastosowanie wyróżniania wierszy ułatwia odczytywanie danych w tabeli.

Widok tabeli jest automatycznie dodawany do wyników jako drugi widok. Można go jednak skasować.

Podsumowanie całkowite dla kolumn z użyciem reguły agregacji "Średnia" jest w widoku tabeli inne niż w widoku tabeli przestawnej. W widoku tabeli podsumowanie całkowite oparte na regule agregacji "Średnia" jest obliczane z bazy danych (jako suma podzielona przez wartość licznika). W widoku tabeli przestawnej podsumowanie całkowite jest średnią wierszy w zbiorze wyników.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób edycji widoku tabeli.

Jak edytować widok tabeli

- 1 Jeśli widok nie jest jeszcze uwzględniony w układzie złożonym, dodać go.
Instrukcje dotyczące dodawania widoków znajdują się pod hasłem [Dodawanie i edytowanie widoków \(na stronie 1074\)](#).
- 2 Na karcie "Wyniki" w edytorze analizy kliknąć ikonę "Edytuj widok" odnoszącą się do widoku tabeli.
Zostanie otwarty edytor widoku tabeli.
- 3 W okienku "Układ" przeciągnąć pola do docelowych miejsc przeciągania zgodnie z potrzebami.
- 4 Aby określić podsumowania, wykonać następujące czynności:

UWAGA: Domyślnie podsumowania nie są określone, a odpowiedź dla ikony podsumowań to "Brak podsumowań". Po dodaniu podsumowania odpowiedź zmieni się w odpowiedni sposób.

- Aby dodać podsumowanie całkowite, w sekcji "Kolumny i miary" okienka "Układ" kliknąć ikonę podsumowań i wybrać lokalizację podsumowania.

- Aby dodać podsumowanie dla jednej kolumny, kliknąć ikonę podsumowania dotyczącą tej kolumny i wybrać lokalizację podsumowania. Następnie kliknąć ikonę "Więcej opcji" dotyczącą danej kolumny, wybrać opcję "Reguła agregacji" i upewnić się, że wybrano opcję "Podsumowanie oparte na raporcie".

UWAGA: Ikona podsumowań jest dostępna wyłącznie dla kolumn, które można *podsumować*. Zazwyczaj jest to kolumna z powtarzanymi wartościami, które są sumowane w celu utworzenia podsumowania. Ponadto, jeśli nie wybrano opcji "Podsumowanie oparte na raporcie", system obliczy podsumowanie na podstawie całego zbioru wyników, jeszcze przed zastosowaniem jakichkolwiek filtrów do miar.

- 5 Aby edytować właściwości kolumny lub określić formatowanie, które będzie zastosowane, gdy zawartość kolumny spełni ustalone warunki, kliknąć ikonę "Więcej opcji" dotyczącą danej kolumny i wybrać opcję "Właściwości kolumny".

Zostanie otwarte okno dialogowe "Właściwości kolumny", w którym można wybrać odpowiednie ustawienia. Informacje dotyczące formatowania kolumn i dodawania formatowania warunkowego są dostępne pod hasłem [Edytowanie właściwości kolumn \(na stronie 1051\)](#).

- 6 Aby edytować właściwości sekcji:

- a Kliknąć ikonę "Właściwości sekcji".
- b Wybrać właściwości i nacisnąć przycisk "OK".

- 7 Aby edytować właściwości tabeli, kliknąć ikonę "Właściwości widoku tabeli" na pasku narzędzi.

- 8 W oknie dialogowym "Właściwości tabeli" wybrać właściwości i nacisnąć przycisk "OK".

Można określić następujące informacje:

- Metodę używaną do przeglądania danych, czyli formanty przewijania lub stronicowania.
- Format nagłówka kolumny, oraz czy nagłówek kolumny ma zawierać nazwę obszaru zainteresowań.
- Zdecydować, czy będą wyświetlane wartości "null".
- Zdecydować, czy będzie stosowane wyróżnianie wierszy.

Aby zmienić kolor stosowany jako tło wierszy naprzemiennych, kliknąć przycisk formatowania znajdujący się za polem wyboru "Wyróżnianie wierszy" i wybrać żądany kolor.

- Zdecydować, czy będą wyświetlane powielone wartości.
- Zdecydować, czy będzie używane łączenie widoków głównych ze szczegółowymi.

- 9 Po wprowadzeniu wszystkich zmian nacisnąć przycisk "Gotowe", aby zamknąć edytor widoku tabeli.

- 10 Zapisać analizę.

Przedstawianie wyników w widokach kafelka efektywności

Widok kafelka efektywności umożliwia wyświetlenie pojedynczej zagregowanej wartości miary pokazującej w natychmiastowy sposób miary zbiorcze. Za pomocą tego widoku można:

- Skupić uwagę użytkownika na prostych, niezbędnych faktach poprzez zaprezentowanie ich w bezpośredni i wyraźny sposób na kafelku.
- Informować o statusie za pośrednictwem prostego formatowania (przy użyciu kolorów, etykiet i ograniczonej liczby stylów) lub za pośrednictwem warunkowego formatowania koloru tła lub wartości miary w celu wizualnego wyróżnienia kafelka. Na przykład, jeśli przychody nie zgadzają się z wartością docelową, wartość przychodów może być wyświetlana na czerwono.
- Odpowiadać na filtry i filtry monitorujące w celu lepszego dostosowania wyników do użytkownika.
- Obsługiwać jedną zagregowaną lub obliczoną wartość.

Należy skonfigurować agregację i filtry na karcie "Kryteria", aby upewnić się, że na kafelku wyświetlana jest poprawna wartość miary. Jeśli analiza na karcie "Kryteria" obejmuje jedną lub wiele miar, w widoku kafelka efektywności domyślnie wybierana jest pierwsza z nich. Jeśli do analizy nie dodano żadnej miary, należy dodać ją podczas edycji widoku kafelka efektywności. Można dodać wiele widoków kafelka efektywności do układu złożonego w taki sposób, aby w każdym z nich wyświetlana była jedna miara.

Jak edytować widok kafelka efektywności

- 1 Jeśli widok nie jest jeszcze uwzględniony w układzie złożonym, dodać go.
Instrukcje dotyczące dodawania widoków znajdują się pod hasłem [Dodawanie i edytowanie widoków \(na stronie 1074\)](#).
- 2 Na karcie "Wyniki" w edytorze analizy kliknąć ikonę "Edytuj widok" odnoszącą się do widoku kafelka efektywności.
Zostanie otwarty edytor widoku kafelka efektywności.
- 3 Aby dodać miarę lub zmienić miarę w widoku, wykonać następujące czynności:
 - a Aby zastosować miarę, której nie uwzględniono jeszcze w analizie, przeciągnąć nową miarę z okienka "Obszary zainteresowań" do docelowego miejsca przeciągania "Miary".
 - b Aby wybrać miarę inną niż miary obecne już w analizie, wybrać miarę z listy rozwijanej docelowego miejsca przeciągania "Miary".
- 4 W okienku "Style" wybrać rozmiar kafelka efektywności oraz styl motywu.
- 5 Kliknąć ikonę "Właściwości kafelka efektywności" na pasku narzędzi.
- 6 W oknie dialogowym "Właściwości kafelka efektywności":
 - a Dokonać wyboru.
 - b Aby zmienić domyślne wartości przeniesione ze strony kryteriów lub dodać formatowanie warunkowe, kliknąć łącze "Edycja formatowania warunkowego". Zostanie otwarte okno dialogowe "Formatowanie warunkowe".
- 7 Po wprowadzeniu zmian w oknie dialogowym "Właściwości kafelka efektywności", nacisnąć przycisk "OK".
- 8 Nacisnąć przycisk "Gotowe", aby zamknąć edytor widoku kafelka efektywności.
- 9 Zapisać analizę.

Przedstawianie wyników w widokach mapy drzewa

Widoki mapy drzewa pozwalają zorganizować dane hierarchiczne poprzez grupowanie danych w prostokąty zwane kafelkami. Widoki mapy drzewa mają następujące cechy:

- Są ograniczone w oparciu o predefiniowany obszar i wyświetlane są w nich dwa poziomy danych.
- Mogą zawierać prostokątne kafelki. Rozmiar kafelka określany jest w oparciu o miarę, a kolor kafelka w oparciu o drugą miarę.
- Są podobne do wykresów punktowych X-Y, ponieważ obszar mapy jest ograniczony, a wykres pozwala na wizualizację dużych ilości danych i szybkie identyfikowanie trendów i anomalii w obrębie tych danych.

Dostępne są dwa widoki mapy drzewa:

- **Procentylowy przedział danych.** Kolor kafelków w widoku mapy drzewa wyświetlany jest jako przedział procentylowy.
- **Ciągłe wypełnienie kolorem.** Kafelki w widoku mapy drzewa są wyświetlane jako gradientowy schemat kolorów. Kolor gradientu o niskiej wartości to minimalna wartość wybranej miary "Kolor wg". Kolor gradientu o wysokiej wartości to maksymalna wartość wybranej miary "Kolor wg".

Jak edytować widok mapy drzewa

- 1 Jeśli widok nie jest jeszcze uwzględniony w układzie złożonym, dodać go.
Instrukcje dotyczące dodawania widoków znajdują się pod hasłem [Dodawanie i edytowanie widoków \(na stronie 1074\)](#).
- 2 Na karcie "Wyniki" w edytorze analizy kliknąć ikonę "Edytuj widok" odnoszącą się do widoku mapy drzewa.
Zostanie otwarty edytor widoku mapy drzewa.

- 3 W polu "Styl" okienka układu wybrać opcję "Percentylowy przedział danych" lub "Ciągłe wypełnienie kolorem".
- 4 Jeśli w poprzednim kroku wybrano opcję "Percentylowy przedział danych", na liście przedziałów wybrać liczbę przedziałów wyświetlanych w widoku mapy drzewa.
Można wybrać liczbę całkowitą, kwartył (4) lub decyl (10). Dostępne są wartości z zakresu od 2 do 12. Liczba wybranych przedziałów odpowiada liczbie kolorów w widoku mapy drzewa.
- 5 Zmienić opcje "Grupuj wg", "Rozmiar wg" i "Kolor wg" zgodnie ze swoimi preferencjami.
- 6 Kliknąć ikonę "Właściwości widoku mapy drzewa" na pasku narzędzi.
- 7 W oknie dialogowym "Właściwości mapy drzewa" dokonać wyboru i nacisnąć przycisk "OK".
- 8 Nacisnąć przycisk "Gotowe", aby zamknąć edytor widoku mapy drzewa.
- 9 Zapisać analizę.

Przedstawianie wyników w widokach diagramu kratowego

Widok wykresu kratowego umożliwia wyświetlanie wielowymiarowych danych w formie zestawu komórek na siatce, przy czym każda komórka wyświetla podzbiór danych pokazywanych jako wykresy lub liczby. Dostępne są następujące typy widoku diagramu kratowego:

- **Prosty diagram kratowy.** Widoki prostych diagramów kratowych są odpowiednie do porównywania podobnych elementów w zbiorze danych. W widoku prostego diagramu kratowego wyświetlany jest pojedynczy wewnętrzny typ wykresu, na przykład siatka wielu wykresów słupkowych. W wykresach wewnętrznych używana jest zawsze wspólna oś. Oznacza to, że wykresy mają zsynchronizowaną skalę.
- **Zaawansowany diagram kratowy.** Widoki zaawansowanych diagramów kratowych są odpowiednie do monitorowania trendów i określania wzorców w zbiorach danych. W widoku zaawansowanego diagramu kratowego wyświetlana jest siatka niewielkich miniwykresów. Miary można pokazać jako liczby lub przedstawić na różnych typach miniwykresów. W widoku zaawansowanego diagramu kratowego każda kolumna miar jest niezależna pod względem drążenia, skalowania osi itp.

W widokach prostego diagramu kratowego można zastosować następujące typy wykresów:

- Słupkowy (podtyp "Pionowy")
- Słupkowy (podtyp "Poziomy")
- Liniowy
- Obszar
- Liniowo-słupkowy
- Kołowy
- Punktowy X-Y
- Pęcherzykowy

W widokach zaawansowanego diagramu kratowego można zastosować następujące typy wizualizacji:

- Liczby
- Mikrowykresy następujących podtypów:
 - Miniwykres słupkowy
 - Miniwykres liniowy
 - Miniwykres warstwowy

Jak edytować widok diagramu kratowego

- 1 Jeśli widok nie jest jeszcze uwzględniony w układzie złożonym, dodać go.
Instrukcje dotyczące dodawania widoków znajdują się pod hasłem [Dodawanie i edytowanie widoków \(na stronie 1074\)](#).

- 2 Na karcie "Wyniki" w edytorze analizy kliknąć ikonę "Edytuj widok" odnoszącą się do widoku diagramu kratowego.
Zostanie otwarty edytor widoku diagramu kratowego.
- 3 W okienku "Układ" przeciągnąć pola do docelowych miejsc przeciągania zgodnie z potrzebami.
- 4 Kliknąć ikonę "Właściwości diagramu kratowego" na pasku narzędzi.
- 5 W oknie dialogowym "Właściwości diagramu kratowego" dokonać wyboru i nacisnąć przycisk "OK".
Można określić następujące informacje:
 - Właściwości związane z kanwami siatki, takie jak lokalizacja legendy (tylko w widokach prostego diagramu kratowego)
 - Właściwości związane z rozmiarem wykresów na potrzeby wizualizacji zawartych w widoku diagramu kratowego
 - Właściwości definiujące metodę używaną do przeglądania danych - formanty przewijania lub stronicowania
 - Zdecydować, czy w widoku diagramu kratowego będą odbierane zdarzenia z powiązaniem głównego-szczegółowe
 - Właściwości kontrolujące wygląd siatki w widoku diagramu kratowego i zawartych w niej wizualizacji, np. różne opcje stylu i sposób wyświetlania legend
 - Właściwości kontrolujące typ skali i wygląd znaczników skali dla każdej wizualizacji w widoku diagramu kratowego (tylko w widokach prostego diagramu kratowego)
 - Właściwości kontrolujące wyświetlanie tytułów i etykiet (tylko w widokach prostego diagramu kratowego)
- 6 Po wprowadzeniu wszystkich zmian nacisnąć przycisk "OK".
- 7 Nacisnąć przycisk "Gotowe", aby zamknąć edytor widoku diagramu kratowego.
- 8 Zapisać analizę.

Przedstawianie wyników w widokach wykresu

Widok wykresu umożliwia przedstawianie danych w formie wykresu. W poniższej tabeli przedstawiono dostępne typy wykresów oraz opisano ich zastosowanie. Tabela pokazuje także dostępne style poszczególnych typów wykresów. Wszystkie typy wykresów, oprócz wykresu punktowego X-Y, radarowego i mikrowykresu, mogą być dwuwymiarowe (2D) lub trójwymiarowe (3D). Nie wszystkie typy wykresów są odpowiednie dla wszystkich typów danych.

Typ wykresu	Podtyp wykresu	Opis	Style
Słupkowy	■ Pionowy ■ Poziomy ■ Skumulowany pionowy ■ Skumulowany poziomy ■ 100% skumulowany pionowy ■ 100% skumulowany poziomy	Wykres słupkowy przedstawia ilości powiązane z kategoriami. Ilości przedstawione są jako długości słupków, a kategorie jako słupki lub grupy słupków. Wykresy słupkowe są przydatne do porównywania różnic między podobnymi pozycjami. Można porównać na przykład wyniki sprzedaży konkurujących produktów, sprzedaży tego samego produktu w różnych okresach czy sprzedaży tego samego produktu na różnych rynkach. Wykresów słupkowych można użyć do porównania kolumn miar poprzez wyświetlenie słupków w kierunku poziomym lub pionowym.	■ Prostokąt ■ Trójkąt ■ Walec ■ Romb ■ Gradient ■ Wypełnienie deseniem

Typ wykresu	Podtyp wykresu	Opis	Style
Liniowy	Żadne	Na wykresie liniowym przedstawiane są ilości w czasie lub według kategorii. Wykresy liniowe są przydatne do pokazywania trendów w czasie. Można ich użyć do kreślenia wielu kolumn miar.	■ Zwykły liniowy ■ Liniowy krokowy ■ Linia krzywa
Obszar	■ Skumulowany ■ 100% skumulowany	Wykres warstwowy przedstawia trend udziału każdej wartości w czasie lub według kategorii. Wykres warstwowy to wykres liniowy, w którym wypełnione są regiony między liniami. Regiony ułożone są w stosy, które sumują się do łącznej wartości dla poszczególnych okresów lub kategorii. W 100% skumulowanych wykresach każda kategoria wyświetlana jest jako procentowy udział w stosunku do łącznej wartości.	■ Wypełnienie pełne ■ Wypełnienie gradientowe ■ Wypełnienie deseniem
Kołowy	Żadne	Na wykresie kołowym zbiory danych są przedstawiane jako procent całości. Wykresy kołowe są przydatne do porównywania części całości, takich jak wielkość sprzedaży wg regionów.	■ Wypełnienie pełne ■ Wypełnienie gradientowe ■ Wypełnienie deseniem
Liniowo-słupkowy	■ Standardowe ■ Skumulowany	Na wykresie liniowo-słupkowym przedstawione są dwa zbiory danych o różnych zakresach: jeden zbiór przedstawiony jest w formie słupków, a drugi w formie linii nałożonych na słupki. Wykresy liniowo-słupkowe są przydatne do przedstawiania tendencji i relacji między zbiorami danych.	■ Prostokąt ■ Trójkąt ■ Walec ■ Romb ■ Gradient ■ Wypełnienie deseniem
Liniowy z szeregami czasowymi	Żadne	Wykres liniowy szeregów czasowych przedstawia dane szeregów czasowych. Na tym typie wykresu oś pozioma skalowana jest w oparciu o czas, który upłynął między punktami danych.	■ Zwykły liniowy ■ Liniowy krokowy ■ Linia krzywa

Typ wykresu	Podtyp wykresu	Opis	Style
Pareto	Żadne	Wykres Pareto stanowi formę wykresu słupkowego i wykresu liniowego, w którym wyświetlane są kryteria w porządku malejącym. Na wykresie tego typu linia obrazuje skumulowaną sumę wartości procentowych. Wykresy Pareto są przydatne do identyfikowania istotnych elementów, takich jak najlepszy i najgorszy lub największy i najmniejszy	■ Prostokąt ■ Trójkąt ■ Walec ■ Romb ■ Gradient ■ Wypełnienie deseniem
Punktowy X-Y	Żadne	Na wykresie punktowym X-Y wartości są przedstawiane w formie osobnych punktów, rozrzuconych na płaszczyźnie X-Y. Punkty danych są przedstawiane na podstawie dwóch niezależnych zmiennych. Za pomocą wykresu punktowego można przedstawić dużą liczbę punktów danych i obserwować ich grupowanie. Wykresy punktowe X-Y są przydatne do obserwowania relacji i tendencji występujących w dużych zbiorach danych. WSKAZÓWKA: Aby utworzyć wykres punktowy X-Y, należy przedstawić jeden fakt na osi X, a drugi na osi Y. Fakty te są przedstawiane dla wyborów dokonanych na osi "Poziom".	■ Zwykły punktowy X-Y ■ Punktowy z liniami

Typ wykresu	Podtyp wykresu	Opis	Style
Pęcherzykowy	Żadne	Wykres pęcherzykowy stanowi odmianę wykresu punktowego X-Y, na którym dane są przedstawiane w postaci kółek (pęcherzyków). Wykres pęcherzykowy pokazuje trzy zmienne w układzie dwuwymiarowym. Jedna wartość jest reprezentowana przez położenie kółka określane współrzędną na osi X. A druga wartość — na osi Y. Trzecia wartość jest reprezentowana przez względny rozmiar kółka. Wykresy pęcherzykowe są przydatne do przedstawiania danych z trzema zmiennymi oraz do wyświetlania danych finansowych w danym okresie czasu. WSKAZÓWKA: Aby utworzyć wykres pęcherzykowy, należy przedstawić jeden fakt na osi X, drugi na osi Y, a trzeci na osi promienia pęcherzyka. Fakty te są przedstawiane w przypadku wyborów dokonanych na osi "Poziom".	Żadne
Radarowy	Żadne	Na wykresie radarowym są przedstawiane te same informacje co na wykresie słupkowym, lecz dane są wyświetlane promieniowo ze środka wykresu. Każdy element danych ma swoją własną oś wartości. Wykresy radarowe są przydatne podczas sprawdzania nakładania się danych i ich rozkładu.	Żadne
Mikrowykres	■ Miniwykres liniowy ■ Miniwykres słupkowy ■ Miniwykres warstwowy	Każdy z tych typów wykresów jest grafiką o rozmiarze tekstu (o wielkości zbliżonej do fragmentu tekstu w pobliżu), która jest wyświetlana tylko w kontekście widoku diagramu kratowego. Ten typ wykresu jest przydatny do wyświetlania informacji o trendach. Typ wykresu "Mikrowykres" jest przydatny w zaawansowanym diagramie kratowym, w którym dane wyświetlane są jako kombinacja miniwykresów i liczb. Mikrowykres nie zawiera osi ani legend. Podobnie jak w większych wykresach, wartości miar w mikrowykresach są renderowane jako słupki z rozmiarem względnym (albo linie lub warstwa). Nazwy	Żadne

Typ wykresu	Podtyp wykresu	Opis	Style
		poszczególnych miar wyświetlane są w nagłówkach ich kolumn. Dalsze szczegóły miary pojawiają się jako tekst podpowiedzi po umieszczeniu kursora na komórce danych.	
Kaskadowy	Żadne	Wykres kaskadowy umożliwia przedstawienie wzrostu lub spadku danej wartości w sposób sekwencyjny i kumulatywny. Pozwala użytkownikowi skupić uwagę na udziale poszczególnych miar w łącznej sumie. Informacje te przekazywane są za pośrednictwem formatowania przy użyciu koloru. Wartość początkowa jest sumowana z kolejnymi wartościami (różnicami lub zmianami, zarówno ujemnymi, jak i dodatnimi) w celu osiągnięcia łącznej wartości. W wykresie kaskadowym istnieje tylko jedna suma, jednak można dodawać sumy częściowe.	■ Trzy kolory (wzrost, spadek, suma) ■ Cztery kolory (wartość początkowa, wzrost, spadek, suma) ■ Jeden kolor ■ Dwa kolory ■ Niestandardowy

UWAGA: Oracle CRM On Demand korzysta z motoru tworzenia wykresów opracowanego przez inną firmę. Typ wykresu, jego rozmiar oraz liczba przedstawianych na nim elementów może mieć wpływ na wyświetlanie osi lub legend. Ograniczeniem jest tu ilość dostępnego miejsca na stronie przeglądarki internetowej. Czasami zmiana ustawienia szerokości i wysokości może spowodować wyświetlenie osi i legend na wykresie.

UWAGA: Jeśli zostanie wybrany typ wykresu niezgodny z wynikami, nie zostaną przedstawione żadne wyniki.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób edycji widoku wykresu.

Jak edytować widok wykresu

- 1 Jeśli widok nie jest jeszcze uwzględniony w układzie złożonym, dodać go.
Instrukcje dotyczące dodawania widoków znajdują się pod hasłem [Dodawanie i edytowanie widoków \(na stronie 1074\)](#).
- 2 Na karcie "Wyniki" w edytorze analizy nacisnąć przycisk "Edytuj widok" odnoszący się do widoku wykresu.
Zostanie otwarty edytor widoku wykresu.
- 3 W okienku "Układ" przeciągnąć pola do docelowych miejsc przeciągania zgodnie z potrzebami.
Więcej informacji na temat docelowych miejsc przeciągania znajduje się pod hasłem [Docelowe miejsca przeciągania w edytorach widoków - informacje \(na stronie 1075\)](#).

WSKAZÓWKA: W edytorze widoku wykresu można dodawać kolumny do analizy. W tym celu należy wybrać nazwę pola dla kolumny w okienku "Obszary zainteresowań" i przeciągnąć ją do docelowego miejsca przeciągania. Innym sposobem dodawania kolumn jest przejście do karty "Kryteria". Informacje o dodawaniu kolumn na karcie "Kryteria" znajdują się pod hasłem [Dodawanie kolumn do analiz \(na stronie 1044\)](#). Wszystkie kolumny dodawane w edytorze widoku wykresu zostaną także dodane do całej analizy. Kolumny są widoczne na karcie "Kryteria" oraz w innych widokach, a także w widoku wykresu. W trybie edytora widoku wykresu nie można natomiast skasować kolumny z analizy. Aby skasować kolumnę z widoku wykresu i z analizy, należy przejść na kartę "Kryteria" i z rozwijanej listy opcji dotyczących wybranej kolumny wybrać polecenie "Kasuj".

- 4 Kliknąć ikonę "Edycja właściwości wykresu" na pasku narzędzi.

- 5 W oknie dialogowym "Właściwości wykresu" wybrać żądane właściwości.

Można określić następujące informacje:

- Właściwości związane z kanwami w widoku wykresu, takie jak szerokość, wysokość i położenie legendy
- Właściwości decydujące o wyglądzie widoku wykresu, np. styl

UWAGA: Wygląd wykresu można sformatować na dwa sposoby: na podstawie pozycji elementów wykresu i na podstawie warunków zastosowanych w kolumnach. Dodatkowe informacje dotyczące formatowania wyglądu wykresów na podstawie ustawień znajdują się w dalszej części tego tematu.

- Właściwości dotyczące limitów osi i znaczników osi
- Właściwości decydujące o wyświetlaniu tytułów i etykiet wykresów

- 6 Po wprowadzeniu wszystkich zmian nacisnąć przycisk "Gotowe", aby zamknąć okno dialogowe właściwości wykresu.

Następuje odświeżenie wykresu. Rozmiar wykresu może ulec zmianie, tak aby zmieściły się na nim jego elementy zgodnie z dokonanym wyborem.

- 7 Nacisnąć przycisk "Gotowe", aby zamknąć edytor widoku wykresu.

- 8 Zapisać analizę.

Formatowanie wyglądu wykresów

Wygląd wykresu można sformatować na podstawie jednego z następujących ustawień:

- Pozycja elementów wykresu (takich jak linie lub słupki na wykresie liniowo-słupkowym lub wycinki na wykresie kołowym). Formatowanie pozycyjne umożliwia użytkownikowi dostosowanie wyglądu wykresu na podstawie pozycji elementów wykresu, czyli sekwencji liczbowej, w której elementy wykresu (na przykład słupki) są wyświetlane w grupie. Grupa ustalana jest na podstawie kolumn atrybutów, które wyświetlane są w obszarze docelowego miejsca przeciągania "Grupuj wg" w edytorze widoku wykresu.
- Warunki zastosowane w kolumnach. Formatowanie warunkowe jest stosowane w wartościach kolumn, które spełniają warunek. Można określić kolor wyświetlania danych wykresu na podstawie określonej wartości kolumny lub zakresu wartości kolumny, które spełniają warunek określony dla danej kolumny.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób formatowania wyglądu wykresu.

Jak sformatować wygląd wykresu

- 1 Na karcie "Wyniki" w edytorze analizy kliknąć ikonę "Edytuj widok" odnoszącą się do widoku wykresu.
- 2 W edytorze widoku wykresu kliknąć ikonę "Edycja właściwości wykresu" na pasku narzędzi.
- 3 W oknie dialogowym "Właściwości wykresu" kliknąć kartę "Styl".
- 4 Kliknąć łącze "Styl i formatowanie warunkowe", aby otworzyć okno dialogowe "Styl i formatowanie warunkowe".
- 5 Aby sformatować wygląd wykresu na podstawie pozycji elementów wykresu, wykonać następujące czynności:
 - a Kliknąć kartę "Formatowanie stylu".
 - b Wybrać kartę odnoszącą się do elementu wykresu (np. słupek), do której ma zostać dodana niestandardowa sformatowana pozycja.
 - c Kliknąć ikonę "Dodaj nową pozycję" (zielony znak plus).
 - d W tabeli niestandardowych sformatowanych pozycji określić formatowanie nowego wpisu pozycji. Przykładowo, aby wybrać kolor, który będzie zastosowany w pozycji, kliknąć strzałkę w dół znajdującą się obok pola koloru w celu przejścia do okna dialogowego "Selektor kolorów". (Należy pamiętać, że opcje formatowania są zależne od elementu).
 - e Nacisnąć przycisk "OK".
- 6 Aby sformatować wygląd wykresu na podstawie zastosowanego warunku, wykonać następujące czynności:
 - a Kliknąć kartę "Formatowanie warunkowe".

- b** Kliknąć opcję "Dodawanie formatu warunku", a następnie wybrać kolumnę, w której ma być zastosowany warunek.
- c** W oknie dialogowym nowego warunku wybrać operator i wprowadzić wartość kolumny lub zakres wartości kolumny dla tego warunku.
- d** Nacisnąć przycisk "OK".
- e** Na karcie "Formatowanie warunkowe", aby wybrać kolor, który będzie zastosowany w wartościach kolumny po spełnieniu warunku, kliknąć strzałkę w dół znajdującą się obok pola koloru w celu przejścia do okna dialogowego "Selektor kolorów".

UWAGA: Jeśli określono wiele warunków, ocenie podlegają wszystkie z nich. Formaty warunków o wartości "Prawda" zostaną scalone. W przypadku konfliktu między formatami wyświetlany format zostanie ustalony w oparciu o ostatni warunek zweryfikowany jako prawdziwy.

- f** Nacisnąć przycisk "OK".
- 7** Po wprowadzeniu wszystkich zmian nacisnąć przycisk "OK", aby zamknąć okno dialogowe właściwości wykresu.
- 8** Nacisnąć przycisk "Gotowe", aby zamknąć edytor widoku wykresu.
- 9** Zapisać analizę.

Przedstawianie wyników w widokach tabel przestawnych

Widok tabeli przestawnej jest widokiem interaktywnym, w którym można przedstawiać nagłówki wierszy, kolumn i sekcji w celu uzyskania różnych perspektyw danych. Tabele przestawne umożliwiają nawigowanie i drążenie, są szczególnie przydatne w raportach obrazujących tendencje.

W poniższym temacie przedstawiono położenia tabel przestawnych oraz instrukcje wykonania następujących zadań:

- Dodawanie lub modyfikowanie widoków tabel przestawnych
- Używanie wielu rozwijanych list w tabelach przestawnych
- Zmienianie domyślnych reguł agregacji w tabelach przestawnych
- Dodawanie formatowania do tabel przestawnych
- Wyświetlanie sum kumulacyjnych w tabelach przestawnych
- Pokazywanie pozycji jako względnych wartości w tabelach przestawnych
- Stosowanie obliczeń w tabelach przestawnych
- Konstruowanie obliczeń w tabelach przestawnych

Pozycje tabel przestawnych

Gdy użytkownik dodaje lub modyfikuje tabelę przestawną, kolumny uwzględniane w analizie są wyświetlane jako elementy szablonu tabeli przestawnej.

W poniższej tabeli opisano pozycje tabeli przestawnej.

Pozycja	Opis
Filtry monitorujące tabel przestawnych	Zawiera interaktywny zbiór wyników umożliwiający użytkownikom wybór danych do wyświetlenia. Wartości z kolumn pojawiających się na pozycji "Filtry monitorujące tabel przestawnych" są używane jako początkowe kryteria filtrowania. Wartości są wyświetlane na rozwijanej liście, z której można je wybierać. Na podstawie dokonanego wyboru jest wyświetlana tabela przestawna (składająca się z sekcji, kolumn, wierszy i miar zdefiniowanych w tabeli przestawnej).

Pozycja	Opis
Sekcje	Wypełnienie obszarów umożliwiających podział widoku na sekcje. Dla każdej wartości z kolumny "Seksja" jest wyświetlana unikatowa tabela przestawna składająca się z kolumn, wierszy i miar zdefiniowanych w tabeli przestawnej.
Kolumny	Pokazuje element w układzie kolumny. W tabelach przestawnych może być zawartych wiele kolumn.
Wiersze	Pokazuje element w układzie wiersza. W tabelach przestawnych może być zawartych wiele wierszy.
Miary	Wypełnia sekcję tabeli przestawnej zawierającą dane sumaryczne. Elementy w obszarze "Miary" są podsumowywane na podstawie elementów z pól stron, sekcji, wierszy i kolumn. Każda wartość z obszaru "Miary" reprezentuje podsumowanie danych wynikające z przecięcia się źródłowych wierszy i kolumn. Element "Etykiety miar", który domyślnie się pojawia w obszarze "Kolumny", decyduje o położeniu i formatowaniu nagłówków kolumn danych w sekcji "Miary". Umożliwia także tworzenie podsumowań i porządkowanie. Jeśli występuje tylko jedna miara, element ten może zostać wykluczony.
Wykluczone	Wyklucza kolumny z wyników tabeli przestawnej. Każda kolumna, która jest dodawana jako kryterium raportu już po tym, jak otworzono tabelę przestawną, jest dodawana jako wykluczona.

Dodawanie lub modyfikowanie widoków tabel przestawnych

Zamieszczona poniżej procedura opisuje podstawowe czynności, które trzeba wykonać w celu dodania lub zmodyfikowania widoku tabeli przestawnej.

Jak dodać lub zmodyfikować widok tabeli przestawnej?

- Na karcie "Wyniki" wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby dodać nowy widok tabeli przestawnej, nacisnąć przycisk "Nowy widok" i wybrać opcję "Tabela przestawna".
 - Aby edytować istniejący widok tabeli przestawnej, nacisnąć przycisk "Edytuj widok" dla danego widoku tabeli.

W okienku "Układ" wyświetlane są opcje i ustawienia widoku.
- Aby zmienić kolejność kolumn, należy umieścić kursor nad tytułem kolumny do momentu pojawienia się nad tytułem paska przeciągania, a następnie przeciągnąć pasek do nowej lokalizacji.
- Aby dodać do tabeli przestawnej widok wykresu, należy kliknąć ikonę wykresu na pasku narzędzi.
Po dodaniu wykresu do tabeli przestawnej, można zmieniać jego położenie, typ wykresu itp. Informacje o widoku wykresu znajdują się pod hasłem Przedstawianie wyników w widokach wykresu (zob. [Przedstawianie wyników w widokach wykresu](#) na stronie 1083).
- Aby dołączyć podsumowania, wykonać następujące czynności:
 - W przypadku podsumowań w obszarach "Strony", "Seksje", "Wiersze" i "Kolumny" nacisnąć przycisk "Podsumowania" i wybrać:
 - Opcję "Brak" dla braku podsumowań. Tło przycisku "Podsumowania" staje się białe (ustawienie domyślne).

- Opcję "Przed" lub "Po", aby podsumowanie było wyświetlane przed elementami danych albo po nich. Na przykład, jeśli zostanie dodane podsumowanie wiersza zawierającego regiony i zostanie wybrana opcja "Przed", to podsumowanie będzie pokazywane przed listą poszczególnych dystryktów w regionie.

- b W przypadku podsumowań w obszarze "Miary", nacisnąć przycisk "Więcej opcji" dla podsumowanego wiersza lub podsumowywanej kolumny, wybrać opcję "Reguła agregacji", wybrać wartość i się upewnić, że jest wybrana opcja "Podsumowanie oparte na raporcie".

UWAGA: Jeśli opcja "Podsumowanie oparte na raporcie" nie będzie wybrana, suma zostanie obliczona przez aplikację Oracle CRM On Demand na podstawie całego zbioru wyników, jeszcze przed zastosowaniem filtrów do miar.

W zależności od tego, jakie podsumowania wybrano na poziomie wierszy lub kolumn, podsumowania danych sumarycznych reprezentowanych przez elementy "Miary" są wyświetlane jako kolumna lub wiersz. Podsumowania kolumn i wierszy zawierają etykiety.

Jeśli przycisk "Podsumowania" jest przyszarzały (niedostępny), nie będą wyświetlane żadne podsumowania.

- 5 Aby określić dodatkowe opcje dla kolumny, miary lub wiersza, nacisnąć przycisk "Więcej opcji", po czym dokonać odpowiedniego wyboru z rozwijanej listy.
- 6 Aby sformatować etykiety lub wartości kolumny, nacisnąć przycisk "Podsumowania" lub "Więcej opcji", po czym wybrać odpowiednią opcję formatowania.
- 7 Zapisać raport, a następnie kliknąć "Gotowe".

Używanie wielu filtrów monitorujących w tabelach przestawnych

Umieszczając kilka atrybutów w obszarze filtrów monitorujących tabeli przestawnej, można utworzyć stronę z rozwijanymi filtrami monitorującymi. W ten sposób po wyświetleniu widoku tabeli przestawnej użytkownicy będą mogli zobaczyć wiele rozwijanych filtrów monitorujących dla każdego atrybutu.

Gdy raport zostanie zapisany, rozwijane filtry monitorujące będą dostępne dla użytkowników mających prawo dostępu do tego raportu.

Przesłanianie domyślnych reguł agregacji w tabelach przestawnych

Można przesłonić domyślną regułę agregacji miary, określoną przez pierwotnego autora raportu lub przez system.

Jak przesłonić domyślną regułę agregacji w tabeli przestawnej

- 1 Nacisnąć przycisk "Więcej opcji" dla tej miary, której domyślna reguła agregacji ma zostać przesłonięta.
- 2 Wybrać opcję "Reguła agregacji", po czym wybrać tę regułę, która ma zostać zastosowana.

Dodawanie formatowania do tabel przestawnych

Do tabeli przestawnej można zastosować przemienne wyróżnianie na zielono oraz formatowanie kosmetyczne. Można także dostosować wygląd sekcji, wierszy, kolumn i miar oraz ich zawartości.

Na przykład można określić opcje czcionki, komórki, krawędzi i arkusza stylów odnoszące się do sekcji, wartości i etykiet miar. W przypadku sekcji można dołączyć nagłówki kolumn (i dostosować ich położenie) wraz z wartościami w danej sekcji. Dodatkowo można wstawić znaczniki podziału strony, tak aby — przy każdej zmianie wartości w sekcji — nowa sekcja pojawiała się na nowej stronie.

Można także dodać formatowanie warunkowe, które pomaga zwrócić uwagę na pewne dane, jeśli spełniają one określony warunek. Informacje, jak dodać formatowanie warunkowe do kolumny tabeli przestawnej, można znaleźć pod hasłem [Edytowanie właściwości kolumn \(na stronie 1051\)](#).

Dodawanie — do tabeli przestawnej — przemienne wyróżnianie na zielono oraz formatowania kosmetycznego

Przy przemiennym wyróżnianiu na zielono co drugi wiersz lub co druga kolumna jest wyróżniana jasnozielonym kolorem. Formatowanie kosmetyczne wpływa na ogólny wygląd tabeli przestawnej, a ponadto umożliwia zmianę domyślnego koloru wyróżniania przemiennego.

Jak dodać do tabeli przestawnej przemiennie wyróżnianie na zielono oraz formatowanie kosmetyczne

- 1 W widoku tabeli przestawnej nacisnąć przycisk "Właściwości widoku tabeli przestawnej" znajdujący się w górnej części obszaru roboczego.
- 2 Aby dodać przemiennie wyróżnianie na zielono, zaznaczyć pole wyboru "Włącz wyróżnianie co drugiego wiersza".
Aby zmienić sposób stosowania tego wyróżnienia, dokonać wyboru z listy "Wyróżnianie przemiennie".
- 3 Aby dodać formatowanie kosmetyczne, nacisnąć przycisk formatowania.
- 4 Aby zmienić domyślny zielony kolor wyróżniania przemiennego, w oknie dialogowym "Wiersz naprzemienny" wybrać w formacie komórki nowy kolor tła.
Więcej informacji o formatowaniu kosmetycznym znajduje się pod hasłem [Stosowanie formatowania kosmetycznego w analizach i pulpitach \(na stronie 1042\)](#).

Dodawanie formatowania do sekcji i jej zawartości

Za pomocą opcji formatowania sekcji i jej zawartości można:

- Dołączyć nagłówki kolumn (i dostosować ich położenie) wraz z wartościami w danej sekcji.
- Wprowadzić podział stron. Przy każdej zmianie wartości w sekcji, nowa sekcja będzie się pojawiać na nowej stronie. Jest to przydatne w przypadku szczegółowych raportów sterowanych danymi.
- Zastosować formatowanie kosmetyczne do sekcji i jej zawartości.

Jak dodać formatowanie do sekcji w tabeli przestawnej

- 1 Aby sformatować wygląd sekcji, wykonać następujące czynności:
 - a W widoku tabeli przestawnej nacisnąć przycisk "Edytuj widok", a następnie przycisk "Właściwości sekcji".
 - b W oknie dialogowym "Właściwości sekcji" dokonać wyboru i nacisnąć przycisk "OK".
- 2 Aby określić formatowanie zawartości sekcji, wykonać następujące czynności:
 - a Dla każdego pola, które ma zostać sformatowane, nacisnąć przycisk "Więcej opcji" i z menu rozwijanego wybrać pozycję "Właściwości kolumny".
 - b W oknie dialogowym "Właściwości kolumny" dokonać wyboru i nacisnąć przycisk "OK".

Informacje o stosowaniu formatowania kosmetycznego znajdują się pod hasłem [Stosowanie formatowania kosmetycznego w analizach i pulpitach \(na stronie 1042\)](#).

Dodawanie formatowania do wierszy

Za pomocą opcji formatowania wierszy i ich zawartości można:

- Zastosować formatowanie kosmetyczne do wierszy oraz ich nagłówków i wartości.
- Użyć wiersza w obliczeniach w tabeli przestawnej, lecz ukryć jego wyświetlanie w wynikach.
- Zdefiniować nowy element obliczany, przeznaczony do użycia w tabeli przestawnej.
- Zduplikować wiersz w tabeli przestawnej.
- Usunąć kolumnę z widoku tabeli przestawnej.

Jak dodać formatowanie do wierszy

- W widoku tabeli przestawnej nacisnąć przycisk "Więcej opcji" dla wiersza i dokonać wyboru z rozwijanej listy:
 - Aby zastosować formatowanie do nagłówków wierszy lub ich wartości, wybrać odpowiednią opcję.

- Informacje o stosowaniu formatowania kosmetycznego znajdują się pod hasłem [Stosowanie formatowania kosmetycznego w analizach i pulpitych \(na stronie 1042\)](#).
- Aby ukryć w wynikach wiersz, wybrać opcję "Ukryte".
- Aby zdefiniować nowy element obliczany, nacisnąć przycisk "Nowy element obliczany".
Więcej informacji o definiowaniu obliczanych elementów znajduje się w tym temacie w sekcji "Konstruowanie obliczeń w tabelach przestawnych".
- Aby w tabeli przestawnej zduplikować wiersz, wybrać opcję "Zduplikuj warstwę".
- Aby usunąć kolumnę z raportu, wybrać opcję "Usuń kolumnę".
- Kolumna zostanie usunięta z tabeli przestawnej oraz ze wszystkich innych widoków wyników występujących w raporcie.

UWAGA: Ustawienia "Format danych" dla kolumn zawartych w obszarze "Miary" dziedziczą wartości z ustawień dla kolumn w danej sekcji.

Wyświetlanie sum kumulacyjnych w tabelach przestawnych

Miary liczbowe w tabeli przestawnej mogą być wyświetlane jako sumy kumulacyjne (ang. running sum), gdzie w każdej kolejnej komórce miary jest wyświetlane podsumowanie wszystkich uprzednich komórek dla tej miary. Opcja ta odnosi się tylko do sposobu wyświetlania i nie ma wpływu na faktyczne wyniki w tabeli przestawnej.

Zazwyczaj sumy kumulacyjne wyświetla się dla zduplikowanych kolumn lub dla miar, dla których wybrano opcję pokazywania danych jako procent kolumny, gdzie ostatnią wartością jest 100. Sumy kumulacyjne są stosowane do wszystkich podsumowań. Suma kumulacyjna dla każdego poziomu szczegółowości jest obliczana osobno.

Wybranie sumy kumulacyjnej nie ma wpływu na nagłówki kolumn. Nagłówek kolumny można tak sformatować, aby sygnalizował, że jest włączona suma kumulacyjna.

Przy stosowaniu sum kumulacyjnych obowiązują następujące reguły:

- Suma kumulacyjna jest niezgodna z funkcją SQL RSUM (uzyskano by sumę kumulacyjną sumy kumulacyjnej).
- Wszystkie sumy kumulacyjne są resetowane przy każdej nowej sekcji. Suma kumulacyjna nie jest resetowana przy podziale w obrębie sekcji ani nie jest kontynuowana w kolejnych sekcjach.
- Jeśli miara nie jest wyświetlana w jednej kolumnie lub w jednym wierszu, to jest sumowana z lewej w prawo, a następnie z góry do dołu. (W dolnej prawej komórce będzie zawarte podsumowanie całkowite.) Suma kumulacyjna nie jest resetowana przy poszczególnych wierszach ani kolumnach.
- Przesuwające się (ang. rolling) minima, maksima i średnie nie są obsługiwane.

Jak wyświetlić miarę jako sumę kumulacyjną

- W obszarze "Miary" nacisnąć przycisk "Więcej opcji" dla wiersza (lub kolumny), który ma zostać zsumowany, po czym wybrać następującą opcję:
Wyświetl jako sumę kumulacyjną

Pokazywanie względnej wartości elementu w tabelach przestawnych

Miarę składowaną lub obliczaną można w tabeli przestawnej dynamicznie przekształcić w procent lub indeks. Jest wówczas pokazywana względna wartość elementu (w odniesieniu do podsumowania) bez konieczności jawnego tworzenia obliczenia.

Na przykład, jeśli tabela przestawna jest używana do analizowania sprzedaży według regionu, można zduplikować miarę sprzedaży i wyświetlać ją jako procent podsumowania. Widoczne są wówczas faktyczne wielkości sprzedaży oraz procentowy udział poszczególnych regionów.

Miara ta może być wyświetlana jako wartość procentowa z przedziału od 0,00 do 100,00 bądź jako indeks z przedziału od 0 do 1. Sposób wyświetlania jest ustalany przez użytkownika.

Jak pokazać względną wartość elementu w tabeli przestawnej

- 1 W widoku tabeli przestawnej nacisnąć przycisk "Więcej opcji", aby wyświetlać daną kolumnę jako wartość względną.

Następny krok jest opcjonalny. Gdy miara zostanie zduplikowana w tabeli przestawnej, będzie można wyświetlić zarówno podsumowanie miary, jak i jej względną wartość. Dzięki temu na karcie "Kryteria" nie trzeba dodawać kolumny dwukrotnie, aby w tabeli przestawnej wyświetlić jej podsumowanie i wartość względną.

- 2 Aby zduplikować miarę, wybrać opcję "Zduplikuj warstwę".

Miara pojawi się drugi raz w tabeli przestawnej z tą samą nazwą. Aby zmienić nazwę miary, należy nacisnąć przycisk "Więcej opcji" i wybrać opcję "Formatuj nagłówki", a następnie wpisać w pierwszym polu nową nazwę.

- 3 Nacisnąć przycisk "Więcej opcji" i wybrać opcję "Pokaż dane jako", wybrać ustawienie "Procent z" lub "Indeks", a następnie odpowiednią opcję z podmenu.

UWAGA: Opcja "Pokaż dane jako" jest dostępna tylko w przypadku tych elementów, które są miarami składowanymi lub obliczanymi.

Opcje ustawień "Procent z" i "Indeks" są następujące:

- Kolumna
- Wiersz
- Sekcja
- Strona
- Kolumna nadrzędna
- Wiersz nadrzędny
- Warstwa (po wybraniu warstwy trzeba wybrać kolumnę raportu, według której będą grupowane wartości procentowe)

Stosowanie obliczeń w tabelach przestawnych

W tabeli przestawnej można stosować obliczenia w celu uzyskania różnych widoków danych. Za pomocą obliczeń można przesłonić domyślną regułę agregacji określoną w systemie, a dla istniejącego raportu — regułę agregacji wybraną przez jego autora.

W poniższej tabeli opisano obliczenia, których można używać w tabelach przestawnych.

Obliczenie	Opis
Domyślne	Stosowana jest domyślna reguła agregacji miary zdefiniowana w repozytorium lub przez pierwotnego autora raportu.
Suma	Oblicza sumę uzyskiwaną przez dodanie wszystkich wartości ze zbioru wyników. Można użyć do elementów mających wartości liczbowe.
Minimum	Oblicza wartość minimalną (najmniejszą wartość liczbową) dla wierszy ze zbioru wyników. Można użyć do elementów mających wartości liczbowe.
Maksimum	Oblicza wartość maksymalną (największą wartość liczbową) dla wierszy ze zbioru wyników. Można użyć do elementów mających wartości liczbowe.

Obliczenie	Opis
Średnia	Oblicza wartość średnią elementu w zbiorze wyników. Można użyć do elementów mających wartości liczbowe. Średnie w tabelach przestawnych są zaokrąglane do najbliższej liczby całkowitej.
Pierwsze	Wybiera pierwsze wystąpienie elementu w zbiorze wyników.
Ostatnie	Wybiera ostatnie wystąpienie elementu w zbiorze wyników.
Licznik	Oblicza liczbę wierszy, które występują w zbiorze wyników i mają dla danego elementu wartość nie-Null. Elementem tym zazwyczaj jest nazwa kolumny i jest wówczas zwracana liczba wierszy, które w danej kolumnie nie mają wartości Null.
Licznik dystynktywny	Dodaje do funkcji "Licznik" przetwarzanie dystynktywne. Znaczy to, że każde odmienne wystąpienie elementu jest liczone tylko jeden raz.
Formuła	Otwiera pasek narzędzi, z którego można wybierać operatory matematyczne do użycia w obliczeniu.
Złożona agregacja przez serwer	Ustawienie to powoduje, że reguła agregacji nie jest ustalana ani obliczana przez tabelę przestawną, lecz przez serwer Analytics. Jest wydawana instrukcja "AGGREGATE(x by y)", którą serwer Analytics interpretuje w następujący sposób: użyć najbardziej odpowiedniej reguły agregacji dla miary "x", aby wprowadzić ją na poziom "y".
Żadne	Nie jest stosowane żadne obliczenie.

Więcej informacji o funkcjach SQL można znaleźć pod hasłem Stosowanie funkcji w analizach (zob. [Używanie funkcji w analizach](#) na stronie 1120).

Konstruowanie obliczeń w tabelach przestawnych

Obliczenia można konstruować dla elementów z obszarów "Strony", "Sekcje", "Wiersze" i "Kolumny".

Jak utworzyć obliczenie dla elementu w tabeli przestawnej

- 1 W obszarze "Sekcje" lub "Wiersze" nacisnąć przycisk "Więcej opcji" dla tej miary, na której ma zostać wykonane obliczenie.
- 2 Wybrać opcję "Nowy element obliczany".
Zostanie wyświetlone okno dialogowe "Element obliczany".
- 3 Przydzielić nazwę obliczania w polu "Nazwa wyświetlana".
- 4 Aby utworzyć obliczenie inne niż formuła, wykonać odpowiednią z poniższych instrukcji:
 - Aby utworzyć jedno obliczenie, wybrać z rozwijanej listy "Funkcja" odpowiednią funkcję, po czym klikać na elementach z listy "Wartości", aby dodać je do pola "Wybrane".
 - Obliczając średnią dla kolumny zawierającej dane typu całkowitoliczbowego, zmienić formułę dla kolumny, tak aby rzutować ją na typ double (zmiennoprzecinkowy). Na przykład, jeśli formuła ma postać x, to należy ją zmienić na CAST(x as double).

UWAGA: Średnie w tabelach przestawnych są zaokrąglane do najbliższej liczby całkowitej.

- 5 Aby utworzyć formułę, z listy rozwijanej "Funkcja" należy wybrać funkcję "Formuła niestandardowa" i wprowadzić formułę w polu "Wybrane".

UWAGA: Formuła tworzy dynamiczne niestandardowe zgrupowanie w obrębie tabeli przestawnej. Wszystkie miary, do których występują odwołania w formule, muszą pochodzić z tej samej kolumny logicznej i muszą występować w wynikach. Formuły można wstawiać do innych obliczeń oraz łączyć z innymi obliczeniami.

Stają się widoczne operatory matematyczne. Przedstawione w poniższej tabeli.

Operator	Opis
+	Znak plus dla operacji dodawania w formule.
-	Znak minus dla operacji odejmowania w formule.
*	Znak mnożenia dla operacji mnożenia w formule.
/	Znak dzielenia dla operacji dzielenia w formule.
\$	Znak dolara w celu wykonywania operacji na pozycji wiersza elementu w formule.
(	Nawias otwierający, sygnalizujący początek operacji grupowej w formule.
)	Nawias zamykający, sygnalizujący koniec operacji grupowej w formule.

- a Utworzyć w polu "Wybrane" formułę, wpisując nazwy miar lub na nich klikając, oraz klikając na operatorach w celu wstawienia ich do formuły.
- b Użyć nawiasów, gdzie jest to potrzebne.
- 6 Po ukończeniu obliczenia nacisnąć przycisk "OK".
- Jeśli zostaną wykryte jakieś błędy, pojawi się informujący o tym komunikat. Poprawić błąd i ponownie nacisnąć przycisk "Zakończono".

Przykłady obliczeń w tabelach przestawnych

W tych przykładach i wyjaśnieniach przyjęto założenie, że użytkownik ma podstawową wiedzę o języku SQL i jego składni. Przykłady są hipotetyczne. Nie są pokazane wszystkie możliwe obliczenia.

Przykład 1. W tym przykładzie jest uzyskiwana wartość bieżącej miary (na przykład kwota sprzedaży) dla każdego z produktów SoftDrinkA, SoftDrinkB i SoftDrinkC, po czym wartości te są sumowane.

```
sum('SoftDrinkA', 'SoftDrinkB', 'SoftDrinkC')
```

Jest to równoważne wybraniu z rozwijanej listy "Funkcja" funkcji "Suma", a następnie napisaniu 'SoftDrinkA','SoftDrinkB','SoftDrinkC' lub klikaniu na tych elementach w celu wstawienia ich do pola "Funkcja".

Przykład 2. W tym przykładzie jest uzyskiwana minimalna wartość bieżącej miary (na przykład kwota sprzedaży) dla produktów SoftDrinkA lub SoftDrinkB bez względu na to, która jest mniejsza.

```
min('SoftDrinkA', 'SoftDrinkB')
```

W przykładach 1 i 2 każde funkcyjne obliczenie jest wykonywane dla każdego elementu z warstwy zewnętrznej, takiej jak warstwa "Produkty". Na przykład, jeśli na osi znajdują się "Rok" i "Produkt", a jedno z poprzedzających obliczeń zostanie utworzone na warstwie "Produkt", to wyniki będą obliczane dla poszczególnych lat.

Przykład 3. W tym przykładzie są uzyskiwane wartości dla poszczególnych elementów w warstwie zewnętrznej, takich jak "Rok" i "Produkt", po czym wartości te są sumowane.

```
sum(*)
```

Przykład 4. W tym przykładzie jest uzyskiwana wartość bieżącej miary (na przykład kwota sprzedaży) elementu pochodząca z pierwszego, drugiego i trzeciego wiersza, po czym wartości te są sumowane.

```
sum($1, $2, $3)
```

Zamiast określać element za pomocą nazwy, np. SoftDrinkA, można podać \$n lub \$-n, gdzie n jest liczbą całkowitą określającą pozycję wiersza elementu. Jeśli zostanie użyte \$n, to miara będzie brana z n-tego wiersza. Jeśli zostanie użyte \$-n, miara będzie brana z n-tego wiersza, licząc od wiersza ostatniego.

Na przykład użycie \$1 spowoduje, że miara zostanie wzięta z pierwszego wiersza zbioru danych. Użycie \$-1 spowoduje, że miara zostanie wzięta z ostatniego wiersza zbioru danych.

Przykład 5. W tym przykładzie jest dodawana sprzedaż produktów SoftDrinkA, SoftDrinkB i SoftDrinkC.

```
'SoftDrinkA' + 'SoftDrinkB' + 'SoftDrinkC'
```

Jest to równoważne następującemu obliczeniu:

```
sum('SoftDrinkA', 'SoftDrinkB', 'SoftDrinkC')
```

Przykład 6. Jest dodawana sprzedaż produktu SoftDrinkA do sprzedaży produktu dietetyczny SoftDrinkA, następnie jest dodawana sprzedaż produktu SoftDrinkB do sprzedaży produktu dietetyczny SoftDrinkB, po czym jest zwracana wartość maksymalna z tych dwóch obliczeń.

```
max('SoftDrinkA' + 'dietetyczny SoftDrinkA', 'SoftDrinkB' + 'dietetyczny SoftDrinkB')
```

Przedstawianie wyników w widokach miernika

Widoki miernika są przydatne do pokazywania efektywności względem założonych celów. W poniższej tabeli przedstawiono typy mierników dostępne z rozwijanej listy "Miernik" oraz opisano ich zastosowanie. Domyślnym miernikiem jest miernik tarczowy.

Typ miernika	Opis
Tarczowy	Miernik tarczowy przedstawia dane za pomocą tarczy, na której jedna lub więcej wskazówek sygnalizuje swoim położeniem, czy dane zawierają się w zdefiniowanych granicach.
Słupkowy poziomy Słupkowy pionowy	Miernik słupkowy przedstawia dane za pomocą słupka zmieniającego kolor w celu zasygnalizowania, czy dane zawierają się w zdefiniowanych granicach.
Żarówkowy	Miernik żarówkowy przedstawia dane za pomocą kółka zmieniającego kolor w celu zasygnalizowania, czy dane zawierają się w zdefiniowanych granicach. Macierz mierników żarówkowych jest szczególnie przydatna dla wyjścia typu "tablica wyników".

Podtypy mierników

Wybrany typ miernika decyduje o dostępnych podtypach. Miernik tarczowy nie ma podtypu. Wśród podtypów mierników można wymienić następujące:

- Mierniki słupkowe: Wypełnione i LED. Podtypem domyślnym jest "Wypełniony".
- Mierniki żarówkowe: Trójwymiarowe (3-W) i dwuwymiarowe (2-W). Podtypem domyślnym jest 3-W.

Rozmiary mierników

Są dostępne następujące rozmiary mierników: mały, średni, duży i niestandardowy. Rozmiarem domyślnym jest średni.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób edycji widoku miernika.

UWAGA: Jeśli zostanie wybrany typ miernika niezgodny z wynikami, nie zostaną przedstawione żadne wyniki.

Jak edytować widok miernika

- 1 Jeśli widok nie jest jeszcze uwzględniony w układzie złożonym, dodać go.
Instrukcje dotyczące dodawania widoków znajdują się pod hasłem [Dodawanie i edytowanie widoków \(na stronie 1074\)](#).
- 2 Na karcie "Wyniki" w edytorze analizy kliknąć ikonę "Edytuj widok" odnoszącą się do widoku miernika.
Zostanie otwarty edytor widoku miernika.
- 3 W okienku "Układ" przeciągnąć pola do docelowych miejsc przeciągania zgodnie z potrzebami.
- 4 Skonfigurować wartości progowe w okienku "Ustawienia".
- 5 Kliknąć ikonę "Edycja właściwości miernika" na pasku narzędzi.
- 6 W oknie dialogowym "Właściwości miernika" dokonać wyboru.
Można określić następujące informacje:
 - Właściwości związane z kanwami miernika, takie jak położenie legendy
 - Właściwości decydujące o wyglądzie miernika, takie jak szerokość i wysokość miernika
 - Właściwości dotyczące limitów miernika i znaczników osi
 - Właściwości decydujące o wyświetlaniu tytułów, stopek i etykiet miernika lub mierników należących do zestawu mierników
- 7 Po wprowadzeniu wszystkich zmian nacisnąć przycisk "OK", aby zamknąć okno dialogowe właściwości miernika.
- 8 Nacisnąć przycisk "Gotowe", aby zamknąć edytor widoku miernika.
- 9 Zapisać analizę.

Wyświetlanie filtrów zastosowanych do wyników analiz

Widok filtrów służy do pokazywania filtrów zastosowanych do raportu. Informacje o dodawaniu filtrów do raportu są dostępne pod hasłem [Dodawanie filtrów do kolumn w analizach \(zob. Dodawanie filtrów do kolumn w analizie na stronie 1045\)](#).

Jak dodać lub zmodyfikować widok filtrów

- 1 Na karcie "Wyniki" wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby dodać nowy widok filtrów, nacisnąć przycisk "Nowy widok", a następnie zaznaczyć "Aktywne filtry".
 - Aby edytować istniejący widok filtrów, nacisnąć przycisk "Edytuj widok" w widoku filtrów.W obszarze roboczym zostanie pokazany widok filtrów.
- 2 Po zakończeniu nacisnąć przycisk "OK".
- 3 Zapisać raport.

Dodawanie tekstu znacznikowego do wyników

W widoku tekstu statycznego można dodawać i edytować tekst znacznikowy pojawiający wraz z wynikami. Można dodać instrukcje (znaczniki) wstawiające sformatowany tekst, formanty ActiveX, skrypty Java, pliki dźwiękowe, animacje, znaki firmowe, zmienne itd. Tekst znacznikowy może zawierać wszystko, co obsługuje używana przeglądarka.

W tej części przedstawiono procedury dodawania i modyfikowania widoku tekstu statycznego oraz zamieszczono kilka przykładów tekstu statycznego. Jeśli użytkownik znajdzie przykład odpowiadający zamierzonym działaniom, może go skopiować i dostosować do własnych potrzeb.

Jak dodać lub zmodyfikować widok tekstu statycznego

1 Na karcie "Wyniki" wykonać jedną z następujących czynności:

- Aby dodać nowy widok tekstu statycznego, nacisnąć przycisk "Nowy widok" i wybrać opcję "Tekst statyczny".
- Aby edytować istniejący widok tekstu statycznego, nacisnąć przycisk "Edytuj widok" widoku tekstu statycznego.

W obszarze roboczym zostanie pokazany widok tekstu statycznego.

2 Wprowadzić w polu tekstowym kod znacznikowy.

Aby tekst pogrubić, pochylić lub podkreślić, nacisnąć odpowiedni przycisk w celu wstawienia początkowego i końcowego znacznika HTML, po czym wpisać między tymi znacznikami swój tekst (albo najpierw zaznaczyć tekst, a następnie nacisnąć przycisk formatowania).

UWAGA: Aby złamać wiersz, należy nacisnąć przycisk "Podział wiersza". Naciskanie klawisza Enter nie dzieli tekstu na wiersze.

W poniższej tabeli zamieszczono kilka przykładów wraz z ich opisem.

Przykład widoku tekstu statycznego	Opis i uwagi dotyczące użycia
Tekst HTML	Wkleić lub wpisać odpowiedni kod HTML (lub sformatowany tekst) w polu tekstowym. Można także posługiwać się przyciskami znaczników HTML. Na podstawie formatu wprowadzanego tekstu mogą zostać użyte znaczniki formatujące tekst. Na przykład można: ■ Ustawić rozmiar i kolor czcionki: <code>Tekst czerwony</code> ■ Aby połączyć znaczniki w celu uzyskania dodatkowych efektów, należy użyć kodu: <code>Tekst czerwony pogrubiony</code>
Obiekt Active-X	Obiekt Active-X musi stanowić zamkniętą całość i być obsługiwany przez używaną przeglądarkę. Obiekt należy wkleić lub wpisać w oknie tekstu HTML, pamiętając, aby nie pominąć początkowego znacznika <code><object...></code> i końcowego znacznika <code></object></code>.
Skrypt JavaScript lub VBScript	Skrypt musi stanowić zamkniętą całość i być obsługiwany przez używaną przeglądarkę. Skrypt należy wkleić lub wpisać w oknie tekstu HTML, pamiętając, aby nie pominąć początkowego znacznika <code><script></code> i końcowego znacznika <code></script></code>.

Przykład widoku tekstu statycznego	Opis i uwagi dotyczące użycia
Dźwięk	Trzeba znać lokalizację pliku dźwiękowego. Jeśli plik dźwiękowy jest używany w środowisku współużytkowanym, to musi się znajdować na dysku sieciowym, który jest dostępny dla wszystkich użytkowników. Aby dodać dźwięk, należy użyć znacznika HTML <EMBED> w następującym formacie: <pre><EMBED SRC="audio" AUTOSTART="true" LOOP="true" HIDDEN="true"></EMBED></pre> gdzie: ■ <i>"audio"</i> to lokalizacja i nazwa pliku dźwiękowego. Aby dodać plik dźwiękowy znajdujący się na lokalnym dysku twardym, należy użyć kodu HTML: <pre><EMBED SRC="c:\mycomputer\MIDIfiles\wakeup.mid" AUTOSTART="true" LOOP="true" HIDDEN="true"></EMBED></pre> Aby dodać ten sam plik dźwiękowy znajdujący się we współużytkowanej lokalizacji na serwerze internetowym firmy, należy użyć kodu HTML: <pre><EMBED SRC="http://ourwebserver.company.com/sounds/wakeup.mid" AUTOSTART="true" LOOP="true" HIDDEN="true"></EMBED></pre>
Grafika tła	W poniższym przykładzie jest użyty skrypt JavaScript. Trzeba znać lokalizację pliku z grafiką, która ma być użyta jako tło. Jeśli grafika jest używana w środowisku współużytkowanym, to musi się znajdować na dysku sieciowym lub w serwisie internetowym, który jest dostępny dla wszystkich użytkowników. Jeśli grafika znajduje się we współużytkowanym folderze plików pulpitu, to można by użyć przykładowego kodu HTML: <pre><script language="javascript"> document.body.background = "http:// nasz_serwer_www.firma.com/ graphics/"NazwaGrafiki";</script></pre> gdzie: ■ <i>NazwaGrafiki</i> to nazwa pliku, np. cegly.gif lub piasek.jpg.

- 1 Aby do czcionki użytej w widoku tekstu statycznego zastosować formatowanie kosmetyczne, nacisnąć przycisk "Formatuj widok".
- 2 Aby zaimportować formatowanie czcionek z uprzednio zapisanego widoku, nacisnąć przycisk "Importuj formatowanie z innej analizy" i przejść do zapisanego widoku.

Uwaga: Można zaimportować formatowanie z raportów zawierających formaty z kroku 2 (tworzenie układów). Nie można zaimportować formatowania z kroku 1 (definiowanie kryteriów).

- 3 Po zakończeniu nacisnąć przycisk OK.

4 Zapisać raport.

Dodawanie legendy do raportów za pomocą widoku legendy

Widok legendy służy do dokumentowania znaczenia formatowania stosowanego w raporcie, np. znaczenia niestandardowych kolorów użytych w miernikach.

Na przykład w raporcie może być stosowane formatowanie warunkowe, przy którym elementy o stanie krytycznym są wyświetlane na czerwono, a elementy wymagające zwrócenia uwagi są wyświetlane na żółto. Można dodać legendę z tekstem wyjaśniającym znaczenie kolorów oraz z nazwami opisowymi podsumowującymi właściwą czynność. Za pomocą formatowania kosmetycznego można dopasować kolor tła tekstu do kolorów formatowania warunkowego.

Jak dodać lub zmodyfikować widok legendy

- 1 Na karcie "Wyniki" wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby dodać nowy widok legendy, nacisnąć przycisk "Nowy widok" i wybrać opcję "Legenda".
 - Aby edytować istniejący widok legendy, nacisnąć przycisk "Edytuj widok" widoku legendy.
 W obszarze roboczym zostanie pokazany widok legendy.
- 2 W polu "Podpisy" wybrać miejsce wyświetlania podpisów.
Dostępne opcje to "Po prawej", "Po lewej" i "Brak". Opcję "Brak" należy wybrać, jeśli podpisy nie mają być wyświetlane.
- 3 W polu "Pozycje legendy w wierszu" wybrać liczbę pozycji legendy, które mają być wyświetlane w każdym wierszu.
- 4 (Opcjonalne) Wpisać tytuł legendy, np. "Legenda".
- 5 W pierwszym polu tekstowym "Nazwa opisowa" wpisać znaczenie warunku, na przykład "Wymaga natychmiastowej uwagi".
- 6 W pierwszym polu tekstowym "Przykładowy tekst" wpisać pierwszy warunek, który ma być dokumentowany, na przykład "Krytyczne".
Do określenia koloru tła (np. czerwonego) można użyć wspólnego okna dialogowego dla formatowania kosmetycznego. Wprowadzanie tekstu nie jest wymagane. Można tu, jeśli trzeba, ustawić kolor tła.
- 7 Aby dodać następny podpis, nacisnąć przycisk "Dodaj pozycję".
- 8 Po zakończeniu dodawania podpisów nacisnąć przycisk "OK".
- 9 Zapisać raport.

Umożliwianie użytkownikom zmiany kolumn w raportach (widok selektora kolumn)

Widok selektora kolumn umożliwia użytkownikom dynamiczny wybór kolumn w celu zmiany danych wyświetlanych w analizie. *Selektor kolumn* to lista rozwijana zawierająca wstępnie wybrane kolumny. W widoku selektora kolumn można dołączyć jeden selektor kolumn do każdej kolumny w analizie, można również dołączyć wiele kolumn (atrybutów) do każdego selektora kolumn.

Jak edytować widok selektora kolumn

- 1 Jeśli widok nie jest jeszcze uwzględniony w układzie złożonym, dodać go.
Instrukcje dotyczące dodawania widoków znajdują się pod hasłem [Dodawanie i edytowanie widoków \(na stronie 1074\)](#).
- 2 Na karcie "Wyniki" w analizie kliknąć ikonę "Edytuj widok" odnoszącą się do widoku selektora kolumn.
Zostanie otwarty edytor widoku selektora kolumn.
- 3 Zaznaczyć pole wyboru "Uwzględnij selektor" dla każdej kolumny, w której ma się pojawiać selektor kolumn.

4 Aby dołączyć nowy atrybut do selektora kolumn:

- a Wybrać kolumnę, do której ma być dołączony atrybut.
- b W okienku "Obszary zainteresowań" dwukrotnie kliknąć nazwę pola atrybutu.

UWAGA: W tym sposobie dołączania atrybutów do selektora kolumn, kolumny atrybutów nie są dodawane do analizy na karcie "Kryteria". Zamiast tego po wyświetleniu karty "Kryteria" użytkownik zobaczy, że kolumna jest obecnie określana jako grupa kolumn, z pokazywaną domyślną kolumną dotyczącą listy. Domyślną kolumną jest kolumna, w której utworzono listę rozwijaną.

5 Wprowadzić etykietę dla każdego selektora.

UWAGA: Jeśli treść etykiety nie zostanie wpisana, dla użytkowników wyświetlających wyniki etykieta na selektorze nie będzie widoczna.

6 W polu "Położenie etykiety" na pasku narzędzi wybrać położenie etykiet.

7 Jeśli wyniki mają być odświeżane po wybraniu przez użytkownika nowej opcji z selektora kolumn, zaznaczyć pole wyboru "Automatycznie odśwież po wybraniu nowej kolumny" znajdujące się na pasku narzędzi. Po usunięciu zaznaczenia tego pola wyboru obok selektorów kolumn będzie wyświetlany przycisk "OK", który należy nacisnąć, aby wyświetlić nowe wyniki.

8 Po wprowadzeniu wszystkich zmian nacisnąć przycisk "Gotowe", aby zamknąć edytor widoku selektora kolumn.

9 Zapisać analizę.

Umożliwianie użytkownikom wybierania widoku za pomocą widoku selektora widoków

Widok selektora widoków służy do umożliwienia wybrania określonego widoku wyników (spośród zapisanych widoków wyników). Gdy zostanie umieszczony w raporcie, przyjmie postać listy rozwijanej, z której użytkownicy będą mogli dokonywać wyboru konkretnego widoku.

Jak dodać lub zmodyfikować widok selektora widoków

1 Na karcie "Wyniki" wykonać jedną z następujących czynności:

- Aby dodać nowy widok selektora widoków, nacisnąć przycisk "Nowy widok", wybrać opcję "Zaawansowane", a następnie "Selektor widoków".
- Aby edytować istniejący widok selektora widoków, nacisnąć przycisk "Edytuj widok" widoku selektora widoków.

W obszarze roboczym zostanie pokazany widok selektora widoków.

2 (Opcjonalne) Wpisać nazwę opisową selektora widoków i określić, gdzie ma być ona wyświetlana względem selektora widoków.

3 Wybrać widoki uwzględniane w widoku selektora widoków.

- Wybrać widoki z pola "Dostępne widoki" i przenieść je do pola "Dołączone widoki".
- W polu "Dołączone widoki" zaznaczyć widok i nacisnąć przycisk "Zmień nazwę", aby zmienić nazwę widoku.

UWAGA: Wybranie widoku "Brak" powoduje wyświetlanie samego selektora.

4 Aby zobaczyć podgląd widoku selektora widoków, zaznaczyć pole wyboru "Wyświetl wyniki".

5 Nacisnąć przycisk OK, aby wrócić do strony "Widoki układów".

6 Aby przenieść lub edytować widok selektora widoków (a także, w razie konieczności, inne widoki) na stronie, wykonać następujące czynności:

- Aby przenieść widok do innej lokalizacji na stronie, przeciągnąć widok i upuścić go w wybranym miejscu.
- Aby sformatować wygląd widoku selektora widoków, nacisnąć odpowiedni przycisk "Formatuj widok".

Można określić opcje formatowania komórki, krawędzi i tła oraz dodatkowe opcje formatowania (szerokość, wysokość, wcięcie, odstęp z prawej, odstęp na górze i odstęp na dole).

- Aby edytować widok selektora widoków, nacisnąć odpowiedni przycisk "Edytuj widok".
- Aby skasować widok selektora widoków, nacisnąć odpowiedni przycisk "Kasuj widok".

7 Po wprowadzeniu wszystkich zmian zapisać raport.

Przedstawianie wyników w widokach lejka

Widok lejka służy do wyświetlania trójwymiarowego wykresu przedstawiającego docelowe i faktyczne wartości oraz poziomy za pomocą kolorów. Widoki lejka są zwykle używane do graficznego przedstawiania danych związanych z etapami procesu, takich jak kwota potencjalnego przychodu na poszczególnych etapach sprzedaży.

Widoki lejka są przydatne do porównywania wartości docelowych z wartościami faktycznymi, gdy wartość docelowa istotnie się zmniejsza lub zwiększa na poszczególnych etapach, jak to ma miejsce w przypadku planowanej sprzedaży. Klikając na jednym z kolorowych obszarów, można drążyć do bardziej szczegółowych informacji.

W widokach lejka poszczególne progi sygnalizują procent wartości docelowej, a kolory wizualnie informują o etapach. W widoku lejka domyślnie pokazywane są następujące elementy:

- Wszystkie etapy, dla których faktyczna wartość wypada poniżej minimalnej wartości progowej, mają kolor czerwony.
- Wszystkie etapy, dla których faktyczna wartość wypada poniżej maksymalnej wartości progowej, mają kolor żółty.
- Wszystkie etapy, dla których faktyczna wartość wypada powyżej maksymalnej wartości progowej, mają kolor zielony.

Kolory można zmieniać wedle uznania.

W poniższej tabeli opisano dostępne typy widoków lejka. Stylem każdego z nich może być wypełnienie pełne lub gradientowe.

Układ	Opis
Standardowe	W standardowym widoku lejka używany jest standardowy kształt i jednakowe szerokości etapów.
Niestandardowy	W niestandardowym widoku lejka używany jest standardowy kształt i nierówne szerokości etapów.
Tylko ostatni etap	W tym widoku lejka używany jest standardowy kształt i jednakowe szerokości etapów. Jest podobny do standardowego widoku lejka, ale obliczana jest wartość docelowa każdego etapu przed ostatnim etapem na podstawie wartości docelowej ostatniego etapu oraz stałej zwanej "współczynnikiem docelowym".

W poniższej procedurze przedstawiono sposób edycji widoku lejka.

Jak edytować widok lejka

- 1 Jeśli widok nie jest jeszcze uwzględniony w układzie złożonym, dodać go.
Instrukcje dotyczące dodawania widoków znajdują się pod hasłem [Dodawanie i edytowanie widoków \(na stronie 1074\)](#).
- 2 Na karcie "Wyniki" w edytorze analizy kliknąć ikonę "Edytuj widok" odnoszącą się do widoku lejka.

Zostanie otwarty edytor widoku lejka.

3 W okienku "Układ" przeciągnąć kolumny do docelowych miejsc przeciągania zgodnie z potrzebami.

4 Skonfigurować wartości progowe w okienku "Ustawienia".

Wartości progowe wskazują procent wartości docelowej. Można określić niestandardowe wartości progowe w procentach lub zastosować dynamiczne wartości progowe. Można również zmienić kolory używane w każdym etapie.

5 Kliknąć ikonę "Edycja właściwości wykresu" na pasku narzędzi.

6 W oknie dialogowym "Właściwości wykresu" dokonać wyboru.

Można określić następujące informacje:

- Właściwości związane z kanwami wykresu, takie jak szerokość, wysokość i położenie legendy
- Właściwości decydujące o wyglądzie wykresu, np. styl
- Właściwości decydujące o wyświetlaniu tytułów i etykiet wykresów

7 Po wprowadzeniu wszystkich zmian nacisnąć przycisk "OK", aby zamknąć okno dialogowe właściwości wykresu.

8 Po wprowadzeniu wszystkich zmian nacisnąć przycisk "Gotowe", aby zamknąć edytor widoku lejka.

9 Zapisać analizę.

Dodawanie tekstu narracyjnego do wyników

Widok narracyjny służy do dodawania jednego lub większej liczby akapitów tekstu, który ma się pojawiać wraz z raportami. Tekst narracyjny jest przydatny do podawania informacji, takich jak kontekst, tekst wyjaśniający czy rozszerzony opis. W widoku narracyjnym można:

- Napisać zdanie zawierające elementy zastępcze, odpowiadające kolumnom wyniku.
- Określić sposób rozdziału wierszy.
- Używać przycisków formatowania służących do pogrubiania, pochylania i podkreślania tekstu oraz do wstawiania znaczników podziału wiersza.
- Zastosować formatowanie kosmetyczne do czcionek widoku narracyjnego lub zaimportować formatowanie z uprzednio zapisanego widoku.

Przykładowe wykorzystanie widoku tekstu narracyjnego

Użytkownik tworzy raport, dla którego w drugiej kolumnie zbioru wyników jest zwracana nazwa regionu.

Użytkownik chce, aby widok narracyjny być wyświetlany w postaci pokazanej w poniższym przykładzie, z tekstem wprowadzającym i poszczególnymi regionami wyświetlanymi w osobnych wierszach:

Ten raport przedstawia wielkość sprzedaży według regionu. Dotyczy następujących regionów:

Region wschodni

Region zachodni

W poniższej tabeli zamieszczono i opisano wpisy dokonane przez użytkownika w widoku narracyjnym.

Pole	Wpis	Wyjaśnienie
Wprowadzenie	[b] Ten raport przedstawia wielkość sprzedaży według regionu. Dotyczy następujących	Wpis ten stanowi wprowadzenie stosowane w widoku narracyjnym. Tekst jest sformatowany tak, aby był wyświetlany czcionką pogrubioną; po tekście tym występują dwa znaczniki podziału wiersza. Użytkownik umieszcza kursor w polu tekstowym "Wprowadzenie" i naciska przycisk pogrubienia tekstu (B) w celu wstawienia znaczników HTML obejmujących

Pole	Wpis	Wyjaśnienie
	regionów:[/b][br][br]	pogrubiany tekst. Użytkownik wpisuje między znacznikami następujący tekst: Ten raport przedstawia wielkość sprzedaży według regionu. Dotyczy następujących regionów: Następnie użytkownik naciska dwa razy przycisk "Podział wiersza".
Tekst narracyjny	@2	Wpis wstawia do tekstu narracyjnego wyniki z drugiej kolumny (nazwa regionu). Użytkownik umieszcza kursor w polu tekstowym "Tekst narracyjny" i wpisuje znaki @2.
Separator wierszy	[br]	Wpis ten wprowadza nowy wiersz tekstu narracyjnego. Użytkownik umieszcza kursor w polu tekstowym "Separator wierszy" i naciska dwa razy przycisk "Podział wiersza".
Zakończenie	[br][b] Koniec raportu "Sprzedaż wg regionu"[/b]	Wpis ten dołącza określony tekst do tekstu narracyjnego, podobnie jak "Wprowadzenie".

Znaki zarezerwowane w widoku narracyjnym

W widoku narracyjnym następujące znaki są znakami zarezerwowanymi:

- @ (znak @, chyba że użyty jako element zastępczy kolumny w polu tekstowym Tekst narracyjny)
- [(lewy nawias)
-] (prawy nawias)
- ' (apostrof)
- \ (ukośnik odwrotny)

UWAGA: Aby wstawić znak zarezerwowany, należy poprzedzić go ukośnikiem odwrotnym (\), będącym znakiem sterującym. Na przykład, aby zamieścić w tekście narracyjnym ukośnik odwrotny, należy wpisać \.

Dodawanie lub modyfikowanie widoku narracyjnego

Zamieszczona poniżej procedura opisuje podstawowe czynności, które trzeba wykonać w celu skonstruowania widoku narracyjnego.

W polach tekstowych "Wprowadzenie", "Tekst narracyjny" i "Zakończenie" można się posługiwać przyciskami formatowania w celu pogrubienia, pochylenia lub podkreślenia tekstu.

UWAGA: Aby złamać wiersz, należy nacisnąć przycisk "Podział wiersza". Naciskanie klawisza Enter nie dzieli tekstu na wiersze.

Jak dodać lub zmodyfikować widok narracyjny

- 1 Na karcie "Wyniki" wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby dodać nowy widok opisowy, nacisnąć przycisk "Nowy widok" i wybrać opcję "Zaawansowane", a następnie "Opisowe".

- Aby edytować istniejący widok opisowy, nacisnąć przycisk "Edytuj widok" dla tego widoku.

W obszarze roboczym zostaną pokazane opcje i ustawienia widoku narracyjnego.

2 Wypełnić pola w obszarze roboczym.

Pola te są przedstawione w poniższej tabeli.

Pole w obszarze roboczym widoku narracyjnego	Komentarze
Wprowadzenie	Stanowi wprowadzenie do właściwego tekstu narracyjnego. Występuje na samym początku.
Tekst narracyjny	Tekst narracyjny, który będzie się pojawiał dla poszczególnych wierszy wyników. Do wstawiania wyników z określonej kolumny należy użyć elementu zastępczego @n. Na przykład @1 wstawia do tekstu narracyjnego wyniki z pierwszej kolumny, @3 - z trzeciej kolumny.
Separator wierszy	Określa znacznik separatora wierszy. Aby użyć separatora innego niż domyślny w danym formacie, należy wpisać odpowiedni separator w polu tekstowym "Separator wierszy".
Zakończenie	Stanowi zakończenie właściwego tekstu narracyjnego. Występuje na samym końcu.

3 Aby do czcionki, użytej w widoku narracyjnym, zastosować formatowanie kosmetyczne, nacisnąć przycisk "Formatuj widok".

4 Aby zaimportować formatowanie czcionek z uprzednio zapisanego widoku, nacisnąć przycisk "Importuj formatowanie z innej analizy" i przejść do zapisanego widoku.

Uwaga: Można zaimportować formatowanie z raportów zawierających formaty z kroku 2 (tworzenie układów). Nie można zaimportować formatowania z kroku 1 (definiowanie kryteriów).

5 Aby zobaczyć podgląd widoku opisowego, zaznaczyć pole wyboru "Wyświetl wyniki".

6 Nacisnąć przycisk OK, aby wrócić do strony "Widoki układów".

7 Aby przenieść lub edytować widok opisowy (lub inny, w razie potrzeby) na stronie, wykonać następujące czynności:

- Aby przenieść widok do innej lokalizacji na stronie, przeciągnąć widok i upuścić go w wybranym miejscu.
- Aby sformatować wygląd widoku opisowego, nacisnąć przycisk "Formatuj widok" dla tego widoku.
Można określić opcje formatowania komórki, krawędzi i tła oraz dodatkowe opcje formatowania (szerokość, wysokość, wcięcie, odstęp z prawej, odstęp na górze i odstęp na dole).
- Aby edytować widok opisowy, nacisnąć przycisk "Edytuj widok" dla tego widoku.
- Aby skasować widok opisowy, nacisnąć przycisk "Kasuj widok" dla tego widoku.

8 Po wprowadzeniu wszystkich zmian zapisać raport.

Przedstawianie wyników w widokach paska informacyjnego

W widoku paska informacyjnego wyniki raportu są przedstawiane w formie ruchomego neonu (wyniki przewijają się przez stronę). Można dostosować rozmiar obszaru przewijania, szybkość i kierunek przewijania wyników oraz inne ustawienia wyświetlania.

UWAGA: Jeśli używana przeglądarka internetowa nie obsługuje ruchomego tekstu, to wyniki będą wyświetlane, lecz nie będą się przewijać na stronie.

Jak edytować widok paska informacyjnego

- 1 Jeśli widok nie jest jeszcze uwzględniony w układzie złożonym, dodać go.
Instrukcje dotyczące dodawania widoków znajdują się pod hasłem [Dodawanie i edytowanie widoków \(na stronie 1074\)](#).
- 2 Na karcie "Wyniki" w edytorze analizy kliknąć ikonę "Edytuj widok" odnoszącą się do widoku paska informacyjnego.
Zostanie otwarty edytor widoku paska informacyjnego.
- 3 Aby wygenerować ustawienia domyślne dla najczęściej używanych pól, kliknąć opcję "Przykładowy szablon".
OSTRZEŻENIE: Jeśli użytkownik kliknie opcję "Przykładowy szablon" po wprowadzeniu wartości w innych polach, to wartości te zostaną usunięte.
- 4 Aby wyczyścić wszystkie pola, kliknąć "Wyczyść pola".
UWAGA: Po wyczyszczeniu wszystkich pól można kliknąć opcję "Przykładowy szablon", aby przywrócić ustawienia domyślne dla najczęściej używanych pól.
- 5 Wypełnić pola w obszarze roboczym.
Pola te są przedstawione w poniższej tabeli.

Pole w obszarze roboczym widoku paska informacyjnego	Opis
Działanie	Określa, w jaki sposób wyniki się przemieszczają na pasku informacyjnym: Przewijanie. Wyniki początkowo są ukryte, następnie przewijają się na stronie, po czym z niej "wychodzą" i znów się powtarzają. Przesuwanie. Wyniki początkowo są ukryte, następnie przewijają się na stronie, a po osiągnięciu drugiego jej brzegu, zatrzymują się. Przeмиennie. Wyniki odbijają się w przód i wstecz w obrębie paska informacyjnego.
Kierunek	Określa kierunek przemieszczania się wyników na pasku informacyjnym (w lewo, w prawo, w dół lub w górę).
Szerokość	Określa szerokość paska informacyjnego wyrażoną w pikselach lub jako procent szerokości strony. Na przykład wartość 200 oznacza szerokość 200 pikseli, a wartość 25% — jedną czwartą szerokości strony.
Wysokość	Określa wysokość paska informacyjnego wyrażoną w pikselach lub jako procent wysokości strony. Na przykład wartość 200 oznacza wysokość 200 pikseli, a wartość 25% — jedną czwartą wysokości strony.
Tekst początkowy	Określa opcjonalny tekst wyświetlany na początku każdego ponownego wyświetlenia wyników. Tekst można sformatować za pomocą znaczników HTML.

Pole w obszarze roboczym widoku paska informacyjnego	Opis
Format wierszy	Określa kod HTML, który ma być użyty do formatowania wierszy wyników. Aby dołączyć wyniki z określonej kolumny, należy użyć elementu zastępczego @n. Na przykład @1 wstawia do tekstu narracyjnego wyniki z pierwszej kolumny, @3 — z trzeciej kolumny.
Separator wierszy	Określa znak rozdzielający poszczególne wiersze.
Separator kolumn	Określa znak rozdzielający poszczególne kolumny. Jest używane, gdy pole "Format wierszy" jest puste, co powoduje wyświetlanie wszystkich kolumn.
Tekst końcowy	Określa opcjonalny tekst wyświetlany na końcu każdego ponownego wyświetlenia wyników. Tekst można sformatować za pomocą znaczników HTML.

UWAGA: Niektóre z tych pól są wstępnie wypełnione kodem HTML zapewniającym początkowe formatowanie. Edytując te teksty, należy uważać, aby została zachowana poprawność pierwotnego kodu HTML. Usuwanie kod HTML z jednego z tych pól, powinno się go usunąć również z innych pól, gdyż w przeciwnym razie pasek informacyjny nie będzie poprawnie działał.

6 Aby określić dodatkowe opcje, wykonać następujące czynności:

a Kliknąć opcję "Zaawansowane".

Zostanie wyświetlone okno dialogowe "Zaawansowane opcje paska informacyjnego".

b Dokonać wyboru opcji zaawansowanych, po czym nacisnąć przycisk OK.

Opcje zaawansowane są przedstawione w poniższej tabeli.

Opcje zaawansowane w obszarze roboczym widoku paska informacyjnego	Opis
Liczba pętli	Określa, ile razy wyniki się przewiną. Domyślnie jest to wartość nieskończona. Trzeba podać liczbę całkowitą.
Wielkość przewijania	Określa liczbę pikseli między kolejnymi ponownymi wyświetleniami wyników. Większe wartości powodują szybsze, mniej płynne przewijanie.
Opóźnienie przewijania	Określa, ile milisekund upływa między kolejnymi ponownymi wyświetleniami wyników. Większe wartości powodują wolniejsze przewijanie.

Opcje zaawansowane w obszarze roboczym widoku paska informacyjnego	Opis
Kolor tła	Określa kolor tła. W zależności od funkcji przeglądarki można wpisać nazwę koloru (np. yellow lub blue) lub użyć kodu koloru w 6-cyfrowym formacie szesnastkowym (np. #AFEEEE dla jasnoturkusowego). W formacie szesnastkowym można ominąć znak kratki.
Dodatkowe atrybuty paska informacyjnego	Inne opcje paska informacyjnego, które używana przeglądarka być może obsługuje, takie jak ALIGN="top middle bottom" (wyrównanie paska informacyjnego do góry, środka lub dołu otaczającego go tekstu). Można także dodać znaczniki HTML dodatkowo modyfikujące wygląd paska informacyjnego.

- 7 Po wprowadzeniu wszystkich zmian nacisnąć przycisk "Gotowe", aby zamknąć edytor widoku paska informacyjnego.
- 8 Zapisać analizę.

Określanie interakcji dostępnych dla użytkowników po kliknięciu prawym przyciskiem myszy

Można określić, które opcje będą dostępne w menu otwieranym po kliknięciu przez użytkowników prawym przyciskiem myszy na niektórych widokach w analizie. Przykładowo można zdecydować, że dostępne są opcje menu umożliwiające użytkownikom przenoszenie, uwzględnianie i wykluczanie kolumn.

Interakcje dostępne po kliknięciu prawym przyciskiem myszy pozwalają użytkownikom na dostosowanie analizy w celu przedstawienia danych, które mają dla nich największe znaczenie. Jeśli analiza stanowi element pulpitu, można zapisać dostosowaną wersję analizy, aby uniknąć dostosowywania jej przy każdym wyświetleniu pulpitu.

W analizie można włączyć następujące typy interakcji dostępnych po kliknięciu prawym przyciskiem myszy:

- **Drażnienie.** Umożliwia użytkownikom drażnienie danych, jeśli nie ustawiono tej czynności jako głównej interakcji w danej kolumnie.
- **Przenoszenie kolumn.** Umożliwia użytkownikom przenoszenie kolumn w celu zmiany ich kolejności lub przenoszenie ich do sekcji lub filtrów monitorujących tabeli.
- **Sortowanie kolumn.** Umożliwia użytkownikom sortowanie danych w kolumnach.
- **Dodawanie i usuwanie wartości.** Umożliwia użytkownikom wybór opcji zachowania tylko niektórych danych lub usunięcia niektórych danych.
- **Tworzenie, edycja i usuwanie grup.** Umożliwia użytkownikom tworzenie grup poprzez wybór wartości kolumn, które mają stanowić elementy grupy.
- **Tworzenie, edycja i usuwanie obliczonych wartości.** Umożliwia użytkownikom tworzenie pozycji obliczanych poprzez wybór wartości kolumn, które mają stanowić elementy grupy, a następnie wybór formuły dotyczącej pozycji obliczanej.
- **Wyświetlanie lub ukrywanie podsumowań częściowych.** Umożliwia użytkownikom dodawanie podsumowań częściowych po każdym rekordzie lub dodawanie podsumowania całkowitego.
- **Wyświetlanie lub ukrywanie sumy kumulacyjnej.** Umożliwia użytkownikom dodawanie lub ukrywanie sumy kumulacyjnej. W sumie kumulacyjnej każda kolejna komórka miary wyświetla sumę wszystkich poprzednich komórek tej miary.
- **Uwzględnianie i wykluczanie kolumn.** Umożliwia użytkownikom uwzględnianie i wykluczanie kolumn.

Interakcje dostępne po kliknięciu prawym przyciskiem myszy są dostępne przy uruchomieniu w widokach tabeli przestawnej, tabeli, mapy drzewa i diagramu kratowego. Nie wszystkie z tych interakcji są dostępne przy uruchomieniu w każdym typie widoku.

UWAGA: Interakcje dostępne po kliknięciu prawym przyciskiem myszy obsługiwane w danym widoku są zawsze dostępne dla użytkownika w edytorze analizy. Jednak podczas uruchomienia i w podglądzie analizy dostępne są tylko interakcje włączone przez użytkownika.

Jak określić, które interakcje są dostępne dla użytkowników po kliknięciu prawym przyciskiem myszy

- 1 Na karcie "Wyniki" lub na karcie "Kryteria" w edytorze analizy kliknąć ikonę "Edycja właściwości analizy" znajdującą się na pasku narzędzi.
- 2 W oknie dialogowym "Właściwości analizy" kliknąć kartę "Interakcje".
- 3 Dokonać wyboru, po czym nacisnąć przycisk "OK".
- 4 Zapisać analizę.

Łączenie widoków głównych ze szczegółowymi

Można ustanowić powiązanie między co najmniej dwoma widokami w taki sposób, aby jeden z nich (widok główny) powodował zmiany danych w jednym lub kilku innych widokach (widoki szczegółowe). Widok stanie się widokiem głównym, jeśli użytkownik skonfiguruje interakcję kolumny w widoku powodującą wysyłanie zdarzeń z powiązaniami główne-szczegółowe za pośrednictwem wyznaczonych kanałów. Ta kolumna będzie kolumną główną. Po kliknięciu kolumny głównej w widoku głównym definicja klikniętej komórki (lub pozycji) jest przekazywana za pośrednictwem kanału do widoku szczegółowego. Określa się to mianem "zdarzenia z powiązaniem główne-szczegółowe".

Widok szczegółowy to widok, który odbiera i odpowiada na zdarzenia z powiązaniem główne-szczegółowe wysłane z widoku głównego za pośrednictwem określonego kanału. Widok szczegółowy zawiera jedną lub wiele kolumn, których wartości uległy zmianie bezpośrednio w wyniku informacji przekazanych przez zdarzenie z powiązaniem główne-szczegółowe. Są to kolumny szczegółów.

Po wysłaniu zdarzenia z powiązaniem główne-szczegółowe do widoku szczegółowego informacje o tym zdarzeniu są sprawdzane w celu określenia, która kolumna w informacjach jest zgodna z kolumną szczegółową. Po znalezieniu dopasowania następuje aktualizacja kolumny szczegółowej w celu uwzględnienia wartości z kolumny głównej, a następnie odświeżenie całego widoku szczegółowego.

Można skonfigurować następujące typy widoków jako widoki główne lub szczegółowe:

- Lejek
- Miernik
- Wykres
- Tabela przestawna
- Tabela
- Diagram kratowy (tylko zewnętrzne krawędzie, bez wewnętrznych wizualizacji)

Podczas konfigurowania widoków głównych i szczegółowych należy pamiętać o następujących kwestiach:

- Widok szczegółowy może odbierać zdarzenia z powiązaniem główne-szczegółowe pochodzące z wielu widoków głównych.
- Widok szczegółowy nie może być jednocześnie widokiem głównym dla innego widoku.
- Widok główny i widok szczegółowy mogą należeć do tej samej analizy lub do różnych analiz.
- W powiązaniu główne-szczegółowe należy użyć tego samego kanału dla widoku głównego i szczegółowego.
- Kolumną główną może stać się dowolny typ kolumny (atrybut lub miara). Jednak kolumna pełniąca w głównym widoku rolę docelowych miejsc przeciągania "Filtruj monitujące" i "Sekcje" nie może stać się kolumną główną. Kolumna główna musi być umieszczona w zawartości widoku.

■ Kolumna szczegółowa:

- Musi być zgodna z kolumną w widoku głównym.
- Musi znajdować się w docelowych miejsc przeciągania "Filtry monitorujące" lub "Sekcje" widoku szczegółowego, w zależności od typu widoku. W widokach tabeli i tabeli przestawnej musi znajdować się w docelowym miejscu przeciągania "Filtry monitorujące". W widokach wykresu i miernika musi znajdować się albo w docelowym miejscu przeciągania "Filtry monitorujące", albo w docelowym miejscu "Sekcje".

W poniższej procedurze opisano sposób konfigurowania widoku głównego.

Jak skonfigurować widok główny

- 1 Na karcie "Kryteria" edytora analizy, w rozwijanym menu kolumny, która ma być kolumną główną, wybrać pozycję "Właściwości kolumny".
- 2 W oknie dialogowym "Właściwości kolumny" kliknąć kartę "Interakcja".
- 3 W polu "Główna interakcja" w sekcji "Wartość", wybrać pozycję "Wysyłanie zdarzeń z powiązaniem główne-szczegółowe".
- 4 W polu "Określanie kanału" wprowadzić nazwę kanału, za pośrednictwem którego wysyłane będą z widoku głównego zdarzenia z powiązaniem główne-szczegółowe. Można użyć dowolnej odpowiedniej nazwy, np. "Kanał analizy sprzedaży", "Kanał 1" czy "kanał 1".
- 5 Nacisnąć przycisk OK, aby zamknąć okno dialogowe "Właściwości kolumny".
- 6 Kliknąć kartę "Wyniki" w edytorze analizy, a następnie dodać widok, który będzie używany jako widok główny. Widok główny musi zawierać kolumnę główną.
- 7 Zapisać analizę.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób łączenia widoku szczegółowego z głównym.

Jak połączyć widok szczegółowy z głównym

- 1 Edytować widok, który ma być widokiem szczegółowym.

UWAGA: Widok szczegółowy może należeć do tej samej analizy, co widok główny, lub do innej.

- 2 W edytorze widoku, na pasku narzędzi, kliknąć ikonę edycji właściwości widoku. Na przykład w widoku tabeli kliknąć ikonę "Właściwości widoku tabeli".
- 3 W oknie dialogowym właściwości odnoszącym się do danego widoku, zaznaczyć pole wyboru "Główne-szczegółowe".

WSKAZÓWKI: Pole wyboru "Główne-szczegółowe" wyświetlane jest na karcie "Ogólne" okna dialogowego "Właściwości miernika" i okna dialogowego "Właściwości wykresu" oraz na karcie "Styl" okna dialogowego "Właściwości tabeli".

- 4 W polu "Kanały zdarzenia" wprowadzić nazwę kanału, za pośrednictwem którego widok szczegółowy będzie odbierać zdarzenia z powiązaniem główne-szczegółowe.
Pole "Kanały zdarzenia" jest dostępne po zaznaczeniu pola wyboru "Odbieranie zdarzeń z powiązaniem główne-szczegółowe". W tym polu można wprowadzić jeden lub więcej kanałów, za pośrednictwem których widok szczegółowy będzie odbierać zdarzenia z powiązaniem główne-szczegółowe zgłaszane w jednym lub wielu widokach głównych. W nazwie kanału rozróżniana jest wielkość liter. Nazwa musi dokładnie odpowiadać nazwie kanału określonej w widoku głównym. Nazwy kanałów należy rozdzielić przecinkami, np. kanał a, kanał b.
- 5 Nacisnąć przycisk "OK", aby zamknąć okno dialogowe właściwości.
- 6 W okienku "Układ" przeciągnąć kolumnę lub kolumny, które mają być kolumnami szczegółowymi, do docelowych miejsc przeciągania "Filtry monitorujące" lub "Sekcje", w następujący sposób:

- Jeśli widok szczegółowy jest widokiem tabeli lub tabeli przestawnej, przeciągnąć kolumny do docelowego miejsca przeciągania "Filtry monitorujące".
- Jeśli widok szczegółowy jest widokiem wykresu lub miernika, przeciągnąć kolumny do docelowych miejsc przeciągania "Filtry monitorujące" lub "Sekcje", w zależności od preferencji użytkownika, chyba że widok wykresu lub miernika zawiera kolumnę w docelowym miejscu przeciągania "Filtry monitorujące". W tym przypadku należy przeciągnąć kolumny do tego docelowego miejsca przeciągania.

UWAGA: Należy przeciągnąć wszystkie kolumny szczegółowe do tego samego docelowego miejsca przeciągania. Nie można umieścić niektórych kolumn w docelowym miejscu przeciągania "Filtry monitorujące", a innych w docelowym miejscu "Sekcje".

- 7 Nacisnąć przycisk "Gotowe".
- 8 Zapisać analizę.

Tworzenie grup i pozycji obliczanych

Można tworzyć nowe wartości kolumn przy użyciu grup i pozycji obliczanych. *Grupa* w analizach to statyczna lista wartości kolumny wybranych przez użytkownika albo statyczna lub dynamiczna lista wygenerowana w krokach wyboru. Grupa przedstawiana jest w postaci wartości kolumny. Wszystkie wartości wchodzące w skład danej grupy muszą należeć do tej samej kolumny. Grupy są zawsze wyświetlane u dołu listy kolumn w kolejności, w jakiej zostały dodane. Grupy mogą zawierać wartości kolumny lub inne grupy. Można utworzyć niestandardową grupę i dodać ją do kolumny w danym widoku.

Pozycja obliczana to obliczenie wykonane między wartościami kolumny i przedstawione w formie pojedynczej wartości. Pozycji obliczanej można użyć do zastąpienia domyślnej reguły agregacji określonej w repozytorium lub, w przypadku istniejącej analizy, reguły agregacji wybranej przez twórcę analizy. Można zdefiniować pozycję obliczaną przy użyciu niestandardowej formuły (metoda domyślna) lub poprzez połączenie wybranych wartości kolumny z funkcją, np. SUM.

Podczas tworzenia grupy lub pozycji obliczanej automatycznie tworzony jest krok wyboru. Więcej informacji na temat kroków wyboru znajduje się pod hasłem [Tworzenie kroków wyboru \(na stronie 1113\)](#).

Utworzone przez użytkownika grupy i pozycje obliczane można zapisać w folderze odpowiedniego obszaru zainteresowań w katalogu w celu ponownego wykorzystania.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób tworzenia grupy lub pozycji obliczanej w edytorze widoku.

Jak utworzyć grupę lub pozycję obliczaną

- 1 Na karcie "Wyniki" w edytorze analizy kliknąć ikonę "Edytuj widok" odnoszącą się do widoku, dla którego ma być utworzona grupa lub pozycja obliczana.
- 2 W edytorze widoku kliknąć ikonę "Nowa grupa" lub "Nowa pozycja obliczana" na pasku narzędzi.

UWAGA: Można także utworzyć grupę lub pozycję obliczaną w okienku "Kroki wyboru". Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Tworzenie kroków wyboru \(na stronie 1113\)](#).
- 3 W oknie dialogowym "Nowa grupa" lub "Nowa pozycja obliczana" określić szczegóły grupy lub pozycji obliczanej.
- 4 Kliknąć przycisk OK, aby zamknąć okno dialogowe.
- 5 Nacisnąć przycisk "Gotowe", aby wrócić do układu złożonego.
- 6 Aby zapisać grupę lub pozycję obliczaną w katalogu, wykonać następujące czynności:
 - a W okienku "Kroki wyboru" kliknąć łącze pozycji, która ma być zapisana.
 - b Wybrać opcję zapisu pozycji.
 - c W oknie dialogowym "Zapisz jako" wybrać folder, w którym ma zostać zapisana pozycja.
 - d Kliknąć przycisk OK, aby zamknąć okno dialogowe.

Tworzenie obliczanych miar

Obliczana miara w analizach to miara wyznaczona na podstawie innych miar i utworzona przy użyciu formuły. Można tworzyć obliczane miary, które będą stosowane we wszystkich widokach zawierających obliczane miary w ramach układu złożonego, a także tworzyć obliczane miary dla indywidualnych widoków zawierających kolumny.

Jak utworzyć obliczaną miarę

- 1 Na karcie "Wyniki" w edytorze analizy wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby utworzyć obliczaną miarę dla wszystkich widoków w ramach układu złożonego zawierającego kolumny, nacisnąć przycisk "Nowa obliczana miara" na pasku narzędzi.
 - Aby utworzyć obliczaną miarę dla pojedynczego widoku danych, kliknąć ikonę "Edytuj widok" dotyczącą widoku, a następnie ikonę "Nowa obliczana miara" znajdującą się na pasku narzędzi edytora widoku.
- 2 W oknie dialogowym "Nowa obliczana miara" określić szczegóły obliczanej miary.
- 3 Kliknąć przycisk OK, aby zamknąć okno dialogowe.

UWAGA: Nie można edytować istniejącej obliczanej miary bezpośrednio na karcie "Wyniki" w edytorze analizy. Można to jednak zrobić na karcie "Kryteria", korzystając z rozwijanej listy opcji w polu miary.

Tworzenie kroków wyboru

Kroki wyboru, wraz z grupami i pozycjami obliczanymi, umożliwiają ograniczanie wyników wyświetlanych w analizie, przeprowadzanie na nich różnych operacji, a także dodawanie do nich elementów. Filtry są stosowane przed agregacją zapytania, a zatem wpływają na zapytanie i wynikowe wartości miar, natomiast kroki wyboru są stosowane po agregacji zapytania i wpływają tylko na wyświetlane wartości kolumn, a nie na wynikowe wartości zagregowane.

Podczas dodawania kolumny do analizy automatycznie tworzony jest krok wyboru, który wstępnie będzie zawierać wszystkie wartości kolumny, chyba że użytkownik doda konkretne wartości. Kroki wyboru są także automatycznie tworzone podczas dodawania kolumn do analizy na karcie "Wyniki".

Kroki wyboru dotyczące analizy można także tworzyć w okienku "Kroki wyboru" na karcie "Wyniki". W krokach wyboru można definiować grupy i pozycje obliczane, aby grupować i definiować niestandardowe agregacje dotyczące wartości kolumny wybranych przez użytkownika.

UWAGA: Można tworzyć kroki wyboru tylko dla kolumn wymiarów. Nie można ich jednak tworzyć dla kolumn miar.

Jeśli w analizie włączono niektóre interakcje dostępne po kliknięciu prawym przyciskiem myszy, użytkownicy uruchamiający analizę mogą także definiować i stosować w analizie swoje własne kroki wyboru podczas uruchomienia. W tym celu mogą zachować wartości kolumn, dodawać je i usuwać, a także dodawać niestandardowe pozycje obliczane lub grupy. Informacje na temat interakcji dostępnych po kliknięciu prawym przyciskiem myszy znajdują się pod hasłem [Określanie interakcji dostępnych dla użytkowników po kliknięciu prawym przyciskiem myszy \(na stronie 1109\)](#)

W poniższej procedurze przedstawiono sposób tworzenia kroków wyboru na karcie "Wyniki" w edytorze analizy.

Jak utworzyć kroki wyboru

- 1 Jeśli okienko "Kroki wyboru" jest niewidoczne na karcie "Wyniki" w edytorze analizy, kliknąć ikonę okienka "Pokazywanie kroków wyboru" na pasku narzędzi.
- 2 Rozwinąć okienko "Kroki wyboru", jeśli jest zwinięte.
- 3 W krokach dotyczących kolumny kliknąć łącze "Następnie nowy krok".
- 4 Wybrać z menu opcję dotyczącą typu kroku, który ma być utworzony. Następnie określić szczegóły w oknie dialogowym, które zostanie otwarte.

WSKAZÓWKA: Jeśli utworzono już odpowiednią grupę lub pozycję obliczaną i zapisano je w katalogu, w folderze, do którego użytkownik ma dostęp, można wybrać tę grupę lub pozycję obliczaną w danym kroku.

- 5 Po zakończeniu naciśnięć przycisk "OK", aby zamknąć okno dialogowe.
- 6 Aby wyświetlić kroki wyboru w analizie, dodać widok "Krok wyboru" do układu złożonego.
Instrukcje dotyczące dodawania widoków znajdują się pod hasłem [Dodawanie i edytowanie widoków \(na stronie 1074\)](#).
- 7 Zapisać analizę.

Tworzenie niestandardowych komunikatów wyświetlanych w przypadku braku danych w analizach

Jeśli analiza nie zwraca żadnych danych, wyświetlany jest domyślny komunikat. Zamiast tego komunikatu użytkownik może utworzyć komunikat niestandardowy, który używany będzie w analizie.

Jak utworzyć niestandardowy komunikat wyświetlany w przypadku braku danych w analizie

- 1 Na karcie "Wyniki" lub na karcie "Kryteria" w edytorze analizy kliknąć ikonę "Edycja właściwości analizy" znajdującą się na pasku narzędzi.
- 2 W oknie dialogowym "Właściwości analizy" kliknąć kartę "Wyświetlanie wyników".
- 3 W polu ustawienia braku wyników wybrać opcję "Wyświetlanie niestandardowego komunikatu".
- 4 Jeśli wprowadzany tekst zawiera znaczniki HTML, zaznaczyć pole wyboru "Zawiera znaczniki HTML".
- 5 Wprowadzić tekst nagłówka komunikatu i treść komunikatu.
- 6 Naciśnąć przycisk "OK", aby zamknąć okno dialogowe "Właściwości analizy".
- 7 Zapisać analizę.

Krok 3: Definiowanie filtrów monitorujących analiz (opcjonalne)

Aby umożliwić użytkownikom określanie wartości filtra przy uruchamianiu analizy, należy zdefiniować wykonawczy filtr monitorujący dla analizy. Wykonawcze filtry monitorujące są przydatne, ponieważ analizy mogą wymagać różnego filtrowania, w zależności od konkretnego użytkownika lub daty uruchomienia analizy.

Wykonawczy filtr monitorujący różni się od filtra wbudowanego tym, że filtr wbudowany jest konfigurowany podczas definiowania analizy i nie można go zmienić bez modyfikacji samej analizy. Na przykład, jeśli dla raportu zostanie zdefiniowany filtr monitorujący "Typ podmiotu", to pracownicy po uruchomieniu raportu zostaną poproszeni o wybranie wartości typu podmiotu, który ma zostać wyświetlony. Jeśli zostanie zdefiniowany filtr wbudowany odnoszący się do konkretnego podmiotu (np. "Konkurent"), to filtr taki jest trwale zaprogramowany i użytkownik nie może go zmienić podczas uruchomienia.

Na karcie "Filtry monitorujące" w edytorze analizy można utworzyć następujące typy filtrów monitorujących:

- **Filtr monitorujący kolumny**
Filtr monitorujący kolumny umożliwia ogólne filtrowanie kolumny występującej w analizie. Może przedstawiać wszystkie możliwości wyboru dla danej kolumny lub udostępnić ograniczone możliwości wyboru dla danej kolumny.
UWAGA: Dla danej kolumny analizy można utworzyć tylko jeden monitorujący filtr kolumny.
- **Filtr monitorujący waluty**
Filtr monitorujący waluty pozwala użytkownikom zmieniać typ waluty w analizach zawierających kolumnę waluty.
- **Filtr z monitem graficznym**
Filtr z monitem graficznym udostępnia grafikę, na której fragmentach użytkownicy mogą klikać w celu wybrania kryteriów filtrowania analizy. Na przykład w organizacji zajmującej się sprzedażą użytkownicy, aby uzyskać odpowiednie informacje o sprzedaży, mogą klikać na odpowiednich terytoriach prezentowanych na

mapie geograficznej bądź na grafice przedstawiającej dany produkt. Użytkownicy, którzy potrafią się posługiwać znacznikiem <map> z języka HTML, mogą sami utworzyć definicję mapy obrazkowej.

■ Filtr monitujący zmiennej

Filtr monitujący zmiennej pozwala użytkownikom wybrać wartość z zestawu wartości określonego w filtrze monitującym.

W ramach jednej analizy można utworzyć wiele filtrów monitujących tego samego typu i wiele filtrów monitujących różnych typów.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Dodawanie filtrów monitujących kolumn w analizach \(na stronie 1115\)](#)
- [Dodawanie filtrów monitujących waluty w analizach \(na stronie 1116\)](#)
- [Dodawanie filtrów z monitem graficznym w analizach \(na stronie 1116\)](#)
- [Dodawanie filtrów monitujących zmiennej w analizach \(na stronie 1118\)](#)

Dodawanie filtrów monitujących kolumn w analizach

Filtr monitujący kolumny umożliwia użytkownikom wybieranie wartości w celu filtrowania kolumny występującej w analizie. Można zdefiniować zakres możliwych wartości filtrujących oraz sposób, w jaki użytkownik wybiera je dla analizy.

Filtry monitujące kolumn definiuje się na karcie "Filtry monitujące". Jeśli dla danej analizy utworzono kilka takich filtrów, są one przedstawione użytkownikowi pojedynczo, w kolejności, w jakiej są wymienione - od góry do dołu lub od lewej strony do prawej, jeśli zaznaczono dla nich pole wyboru "Nowa kolumna".

Można utworzyć w analizie wiele filtrów monitujących kolumny, ale dla danej kolumny analizy może zostać utworzony tylko jeden filtr monitujący kolumny.

Filtra monitującego kolumny można także użyć do wypełnienia zmiennej następujących typów:

- **Zmienna prezentacji.** Zmiennej prezentacji można użyć w formule lub w filtrze.
- **Zmienna zlecenia.** Zmiennej zlecenia można użyć do zastąpienia wartości zmiennej sesji w czasie trwania zlecenia zainicjowanego z filtra monitującego. Jeśli określono, że filtr monitujący kolumny ma wypełnić zmienną zlecenia, to wartość wybrana przez użytkownika w filtrze monitującym kolumny zastępuje wartość zmiennej sesji od momentu naciśnięcia przez użytkownika przycisku "Wykonaj" filtra monitującego do momentu, gdy analiza zwróci wyniki.

Jak dodać filtr monitujący kolumny

- 1 Na karcie "Filtry monitujące" w edytorze analizy kliknąć ikonę "Nowy", wybrać opcję "Filtr monitujący kolumny", a następnie kolumnę.
- 2 W oknie dialogowym "Nowy filtr monitujący":
 - a (Opcjonalne) Aby utworzyć niestandardową etykietę, zaznaczyć pole wyboru "Etykieta niestandardowa", a w polu etykiety zastąpić istniejącą nazwę kolumną nową niestandardową etykietą.
W przeciwnym razie nazwa kolumny będzie wyświetlana jako etykieta.
 - b (Opcjonalnie) W polu tekstowym "Opis" wprowadzić opis.
 - c W menu rozwijanym operatora wybrać operator porównania, taki jak "Jest równe", "Jest większe od" lub "Zaczyna się od".
 - d W menu rozwijanym danych wejściowych wprowadzanych przez użytkownika wybrać metodę wyboru przez użytkownika wartości filtrowania. Możliwe opcje:
 - Pole tekstowe (umożliwia bezpośrednie wprowadzenie wartości filtra)

- Lista wyboru (wyświetlane jest menu rozwijane ze wszystkimi możliwymi wartościami, z których użytkownik musi wybrać jedną)
- Suwak (wyświetlany jest suwak - z określonymi przez użytkownika minimalnymi i maksymalnymi wartościami - a użytkownik musi go dostosować).
- Pola wyboru (użytkownik może wybrać jedną lub wiele wartości)
- Przyciski radiowe (użytkownik może wybrać tylko jedną wartość)
- Pole listy (podobne do pola wyboru, ale możliwe opcje wyświetlone są w formie listy, a nie w formie menu rozwijanego)

Niektóre opcje wartości wejściowych wprowadzanych przez użytkownika wymagają dalszego sprecyzowania w sekcji "Opcje" okna dialogowego.

- e W sekcji "Opcje" okna dialogowego określić opcje filtra monitorującego kolumny.

Opcje różnią się, w zależności od wartości wybranych w polu danych wejściowych wprowadzanych przez użytkownika.

UWAGA: Jeśli wybrano jeden z typów danych wejściowych wprowadzanych przez użytkownika: lista wyboru, pola wyboru, przyciski radiowe lub pole listy, można ograniczyć wartości filtra monitorującego w oparciu o wartości innych filtrów monitorujących, wybierając odpowiednią opcję w polu "Ograniczanie wartości wg" znajdującym się w sekcji "Opcje" okna dialogowego.

- f Jeśli filtr monitorujący kolumny ma wypełnić zmienną, wykonać jedną z następujących czynności:

- W polu "Ustawianie zmiennej" wybrać wartość "Zmienna prezentacji" i wprowadzić jej nazwę.
- W polu "Ustawianie zmiennej" wybrać wartość "Zmienna zlecenia" i wprowadzić jej nazwę. Nazwa musi być identyczna jak nazwa zmiennej sesji, której wartość ma być zastąpiona.

- g Po zakończeniu nacisnąć przycisk OK.

Monitorujący filtr kolumny jest wyświetlany w okienku "Wyświetlanie".

- 3 Zapisać analizę.

Dodawanie filtrów monitorujących waluty w analizach

Filtr monitorujący waluty pozwala użytkownikom zmieniać typ waluty w analizie zawierającej kolumnę waluty. Lista walut, które użytkownik może wybrać, obejmuje wszystkie waluty aktywne w firmie użytkownika.

Jak dodać filtr monitorujący waluty

- 1 Na karcie "Filtry monitorujące" w edytorze analizy kliknąć ikonę "Nowy" i wybrać opcję "Filtr monitorujący waluty".
- 2 W oknie dialogowym "Nowy filtr monitorujący" wprowadzić etykietę filtra monitorującego oraz, opcjonalnie, jego opis.
- 3 Wybrać żądaną opcję szerokości listy wyboru.
- 4 Nacisnąć przycisk "OK".
- 5 Zapisać analizę.

Dodawanie filtrów z monitem graficznym w analizach

Filtr z monitem graficznym udostępnia grafikę, na której użytkownicy mogą klikać w celu wybrania kryteriów analizy. Na przykład użytkownik może kliknąć produkt prezentowany na grafice pokazującej produkty. Wybrany produkt zostanie wówczas użyty do filtrowania analizy. Do utworzenia filtra z monitem graficznym jest potrzebna umiejętność używania znacznika <map> z języka HTML (w celu utworzenia definicji mapy obrazkowej).

Filtry z monitami graficznymi są definiowane na karcie "Filtry monitorujące". Jeśli dla analizy utworzono kilka takich filtrów, są one wykonywane w kolejności, w jakiej są wymienione na liście - od góry do dołu.

Jak dodać lub zmodyfikować filtr z monitem graficznym?

- 1 Na karcie "Filtry monitorujące" kliknąć ikonę "Nowy" i wybrać opcję "Filtr z monitem graficznym".
- 2 W oknie dialogowym "Właściwości filtra z monitem graficznym" w polu "Nazwa opisowa" wpisać nazwę opisową filtra z monitem graficznym.
Ta nazwa opisowa będzie wyświetlana po uruchomieniu analizy przez użytkownika. Można w niej stosować znaczniki HTML, takie jak , <center>, i <table>.
- 3 W polu tekstowym "Opis" wpisać opis (opcjonalne).
- 4 W polu "URL grafiki" podać lokalizację i nazwę grafiki.
Jeśli filtr z monitem graficznym ma być używany tylko przez nas, możemy podać lokalizację, do której tylko my mamy dostęp, na przykład c:\mycomputer\temp\map.gif. Jeśli filtr z monitem graficznym ma być dostępny dla innych użytkowników, należy podać nazwę zgodnie z konwencją UNC (Universal Naming Convention), na przykład \\ALLUSERS\graphics\map.gif, albo serwis internetowy dostępny dla wszystkich użytkowników, taki jak http://mycompany.com/imagemap.gif.
- 5 W polu tekstowym HTML wprowadzić odpowiednie znaczniki <map> i dane.
Wymagane są znaczniki HTML <map> z elementami <area>. W każdym elemencie <area> trzeba określić atrybuty shape= i coords=. Atrybut alt= (jeśli zostanie określony) będzie odwzorowywany na tytuł obszaru.
Przykład:

```
<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 Aby wydobyć informacje o mapie obrazkowej z kodu HTML, kliknąć łącze "Wydobądź mapę obrazkową z kodu HTML".
Okno dialogowe "Właściwości filtra z monitem graficznym" powiększy się, pokazując tytuły, kształty i współrzędne obszarów wprowadzone w polu tekstowym HTML.
 - Można zmienić wartości w tytule obszaru. Tekst ten jest wyświetlany, gdy użytkownicy przemieszczają wskaźnik myszy po obszarze grafiki.
 - Dla każdego z obszarów podać w polu tekstowym "Kolumna" nazwę kolumny, która zostanie przekazana, gdy użytkownik kliknie na danym obszarze, oraz używaną wartość.
UWAGA: Nazwa kolumny musi być podana jako nazwa w pełni kwalifikowana, tj. w formacie *Tabela.Nazwa kolumny*.
 - Wszelkie nazwy kolumn zawierające spacje należy ująć w cudzysłów. Przykład:
 - Podmiot."Kraj podmiotu"
 - "Wysłana ilość"
- 7 Po zakończeniu nacisnąć przycisk OK.
Filtr z monitem graficznym jest wyświetlany w okienku "Wyświetlanie".
- 8 Aby go zobaczyć, należy nacisnąć przycisk "Podgląd".
Po kliknięciu na obszarze grafiki zostanie wyświetlony filtr utworzony dla tego obszaru. Można kliknąć łącze "Odśwież", aby zobaczyć uzyskane wyniki. Można zmienić kryteria filtrowania, po czym znów kliknąć łącze "Odśwież", aby zobaczyć zmiany w wynikach.

Jak zmodyfikować właściwości filtra z monitem graficznym

- 1 Kliknąć ikonę "Właściwości" filtra monitorującego.
- 2 W oknie dialogowym "Właściwości filtra z monitem graficznym" wprowadzić zmiany dotyczące nazwy opisowej, opisu i adresu URL grafiki.
- 3 Aby zmodyfikować mapę grafiki, kliknąć łącze "Zmiana mapy obrazu" znajdujące się u dołu okna dialogowego.
- 4 Po zakończeniu nacisnąć przycisk "OK".

Dodawanie filtrów monitorujących zmiennej w analizach

Filtr monitorujący zmiennej pozwala użytkownikom wybrać wartość z zestawu wartości określonego w filtrze monitorującym. Istnieją dwa typy filtrów monitorujących zmiennej:

- **Zmienna prezentacji.** Filtra monitorującego zmiennej prezentacji można użyć w formule lub w filtrze.
- **Zmienna zlecenia.** Filtra monitorującego zmiennej zlecenia można użyć do zastąpienia wartości zmiennej sesji w czasie trwania zlecenia zainicjowanego z filtra monitorującego. Jeśli analiza zawiera zmienną zlecenia o takiej samej nazwie, jak zmienna systemowa, wartość zmiennej systemowej zastępowana jest wartością wybraną przez użytkownika w filtrze monitorującym zmiennej zlecenia. Wybrana wartość zmiennej zlecenia będzie jednak obowiązywać tylko od momentu naciśnięcia przez użytkownika przycisku "Wykonaj" filtra monitorującego do momentu, gdy analiza zwróci wyniki.

UWAGA: Niektórych systemowych zmiennych sesji nie można zastąpić.

Filtr monitorujący zmiennej nie jest zależny od kolumny, ale można użyć w nim kolumny. W filtrze monitorującym zmiennej można zastosować jeden z poniższych zestawów wartości:

- Wartości niestandardowe
- Wszystkie wartości z kolumny
- Określone wartości z kolumny
- Wartości w zapisanej grupie
- Wartości zwracane przez instrukcję SQL określoną przez użytkownika

Przykład filtra monitorującego zmiennej z wartościami niestandardowymi: Można zezwolić użytkownikom na wyświetlenie wartości przychodów po zastosowaniu różnych poziomów rabatu. W tym celu należy utworzyć filtr monitorujący zmiennej prezentacji i określić wartości jako 10, 15 i 20 procent. Następnie należy utworzyć nową kolumnę w analizie i wprowadzić formułę przychodów pomnożonych przez zmienną określoną przez użytkownika.

Przykład filtra monitorującego zmiennej z zastosowaniem wartości kolumny: Można utworzyć filtr monitorujący zmiennej prezentacji, w którym używane są wartości kolumny "Etap sprzedaży", a następnie utworzyć filtr w analizie z zastosowaniem zmiennej w celu filtrowania wybranego etapu sprzedaży. Filtr monitorujący zmiennej, w którym stosowane są wartości kolumny, funkcjonuje w taki sam sposób, jak filtr monitorujący kolumny. Filtry monitorujące zmiennej mają jednak tę zaletę, że przy użyciu wartości tej samej kolumny można utworzyć wiele filtrów monitorujących zmiennej. Natomiast dla danej kolumny można utworzyć tylko jeden filtr monitorujący kolumny.

Jak dodać filtr monitorujący zmiennej

- 1 Na karcie "Filtry monitorujące" w edytorze analizy kliknąć ikonę "Nowy" i wybrać opcję "Filtr monitorujący zmiennej".
- 2 W oknie dialogowym "Nowy filtr monitorujący":
 - a W polu "Filtr monitorujący dla" wykonać jedną z następujących czynności:
 - Wybrać zmienną prezentacji i wprowadzić jej nazwę.
 - Wybrać zmienną zlecenia i wprowadzić jej nazwę. Nazwa musi być identyczna jak nazwa zmiennej sesji, której wartość ma być zastąpiona.

- b** Wprowadzić odpowiednią etykietę filtra monitorującego oraz, opcjonalnie, jego opis.
Etykieta pojawi się za polem filtra monitorującego podczas uruchomienia.
 - c** W menu rozwijanym danych wejściowych wprowadzanych przez użytkownika wybrać metodę wyboru przez użytkownika wartości filtrowania.
 - d** Jeśli wybrano jeden z typów danych wejściowych wprowadzanych przez użytkownika: lista wyboru, pola wyboru, przyciski radiowe lub pole listy, określić lub wybrać wartości zmiennej.
 - e** W sekcji "Opcje" okna dialogowego określić opcje filtra monitorującego zmiennej.
Opcje różnią się, w zależności od wartości wybranych w polu danych wejściowych wprowadzanych przez użytkownika.
 - f** Po zdefiniowaniu filtra monitorującego nacisnąć przycisk "OK", aby zamknąć okno dialogowe.
- 3** Zapisać analizę.

Krok 4: Zapisywanie analiz

Po zdefiniowaniu kryteriów, układu i opcjonalnych filtrów monitorujących do użycia w analizie należy ją zapisać.

Jak zakończyć i zapisać analizę?

- 1** Na karcie "Kryteria", "Wyniki" lub "Filtry monitorujące" kliknąć ikonę "Zapisz" lub "Zapisz jako" po prawej stronie paska ikon.
- 2** Wybrać folder, w którym analiza ma zostać zapisana.

Uwaga: Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie Zarządzanie raportami niestandardowymi, może on tworzyć, edytować i zapisywać raporty we wszystkich folderach.

- 3** Wpisać nazwę analizy.

WSKAZÓWKA: Powinno się stosować spójną konwencję nadawania nazw, znaną wszystkim użytkownikom. Nadając nazwy analizom, należy ponadto unikać stosowania nadmiarowych spacji czy symboli, takich jak apostrofy.

- 4** Podać krótki opis analizy.

WSKAZÓWKA: Za pomocą opisu warto powiadomić użytkowników, czy analiza zawiera dane historyczne czy wprowadzane w czasie rzeczywistym.

- 5** Nacisnąć przycisk "OK".

Upublicznianie analiz niestandardowych

Przed udostępnieniem raportu wszystkim pracownikom trzeba sprawdzić jego zawartość i format; w tym celu należy przeprowadzić test i uzyskać zatwierdzenie ze strony osoby, która wystąpiła o dany raport. Osoba sprawdzająca powinna zwrócić uwagę, czy:

- Raport zawiera wszystkie niezbędne kolumny.
- Kolumny są poprawnie sortowane.
- Filtry poprawnie ograniczają dane.
- Dane na wykresach są prezentowane w przydatny sposób.

Można upubliczniać wszystkie tworzone raporty, tak aby wszyscy pracownicy mogli z nich korzystać. Raporty te pojawiają się w sekcji "Współużytkowane analizy niestandardowe" stron startowych "Raporty" pracowników.

Uwaga: Na stronie startowej "Raporty" obowiązuje limit do 100 raportów niestandardowych.

Jak upubliczniać raport?

- 1 W aplikacji Oracle CRM On Demand kliknąć kartę "Analizy".
- 2 Na stronie startowej kliknąć opcję "Katalog" i wyszukać analizę.
- 3 Otworzyć analizę.
- 4 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 5 Wybrać folder, w którym raport ma zostać zapisany.
- 6 Nacisnąć przycisk "OK", aby zapisać raport.

Upublicznienie raportu powoduje, że inni pracownicy firmy mający dostęp do folderu, w którym go zapisano, mogą z tego raportu korzystać. Raport prywatny znajdujący się w folderze "Moje foldery" jest zachowywany, aby można było go w przyszłości uruchomić lub przystosować do analizy dynamicznej.

Wyświetlanie kodu SQL na karcie "Zaawansowane" w analizach

Na karcie "Zaawansowane" w edytorze analizy jest wyświetlany kod SQL przesyłany do serwera Oracle BI po wykonaniu analizy. Wyświetlenie kodu SQL może ułatwić znalezienie potencjalnych problemów występujących w analizie. Karta "Zaawansowane" jest dostępna, tylko jeśli rola użytkownika zawiera jedno z następujących uprawnień:

- Zarządzanie raportami niestandardowymi
- Zarządzanie raportami osobistymi

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Analiza wielu obszarów zainteresowań", użytkownik może także użyć karty "Zaawansowane" do włączenia zmiennej "Wymiary" w kodzie SQL na potrzeby analizy łączącej co najmniej dwa obszary zainteresowań. Dzięki zmiennej "Wymiary" zapytanie zwraca łączną wartość wszystkich wybranych miar w wymiarach. Więcej informacji na temat łączenia wielu obszarów zainteresowań w analizie znajduje się pod hasłem [Łączenie wielu obszarów zainteresowań w jednej analizie \(na stronie 1066\)](#).

Używanie funkcji w analizach

Funkcje SQL umożliwiają wykonywanie różnych obliczeń na wartościach kolumn. W tej części wyjaśniono składnię funkcji obsługiwanych przez aplikację Oracle CRM On Demand. Oraz wyjaśniono sposoby wyrażania literałów. Dostępne są funkcje agregujące, napisowe, matematyczne, kalendarzowe (data/godzina), konwertujące i systemowe.

Funkcji można używać wszędzie tam, gdzie dozwolone jest stosowanie formuł lub wyrażeń SQL. Przykład:

- **Formuły kolumn.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Konfigurowanie formuł kolumn \(na stronie 1062\)](#).
- **Formuły filtrów.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Dodawanie filtrów do kolumn w analizach \(zob. Dodawanie filtrów do kolumn w analizie na stronie 1045\)](#).
- **Pojemniki.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Dodawanie filtrów do kolumn w analizach \(zob. Dodawanie filtrów do kolumn w analizie na stronie 1045\)](#).

Nazwy formuł

W przypadku odwołania w funkcji do kolumny trzeba używać jej wewnętrznej nazwy formuły. Każda kolumna ma dwie różne nazwy:

- **Wyświetlana nazwa** kolumny to nazwa widoczna w sekcji "Aktywny obszar zainteresowań" (w lewej części strony) pod nazwą określonego folderu. Nazwy te są używane jako domyślne etykiety nagłówek kolumn. Nazwy ulegają zmianie w zależności od ustawień językowych użytkownika, a także wskutek zmian nazw pól dokonanych przez administratora aplikacji Oracle CRM On Demand w firmie.
- **Formułowa nazwa** kolumny to stała, wewnętrzna nazwa kolumny. Nazwy te są zawsze podawane po angielsku. Formułowe nazwy składają się z dwóch części rozdzielonych kropką. Pierwsza część odpowiada nazwie folderu, a druga — nazwie kolumny. Jeśli w nazwie folderu lub kolumny występuje spacja, to taka

nazwa musi zostać ujęta w cudzysłów prosty. Nazwa folderu, stanowiąca część formułowej nazwy, jest często (lecz nie zawsze) identyczna z wyświetlaną nazwą folderu.

W poniższej tabeli podano przykłady formułowych nazw odpowiadających określonym folderom oraz wyświetlane nazwy kolumn.

Nazwa folderu	Wyświetlana nazwa	Nazwa formuły
Podmiot	Główny nr telefonu	Podmiot."Numer telefonu"
Podmiot	Roczne przychody	Podmiot."Przychód roczny"
Data utworzenia	Kwartał/rok obrotowy	"Data utworzenia"."Kwartał/rok obrotowy"
Właściciel	ID użytkownika	Pracownik."ID pracownika"

Ustalanie formułowej nazwy

W celu ustalenia formułowej nazwy kolumny najpierw należy dodać kolumnę do raportu. Następnie należy kliknąć na ikonie [fx] edycji formuły, po czym w wyświetlonym oknie dialogowym kliknąć na karcie "Formuła kolumny". W polu tekstowym "Formuła kolumny" będzie wyświetlana formułowa nazwa kolumny.

WSKAZÓWKA: Klikając na kolumnie na pasku czynności — gdy kursor znajduje się w oknie dialogowym "Formuła kolumny" — wstawia się formułową nazwę kolumny do pola tekstowego (w miejscu, w którym znajduje się kursor), lecz kolumna nie jest dodawana do listy kolumn raportu. Ten sposób można stosować tylko w oknie dialogowym "Formuła kolumny" (nie działa w innych oknach dialogowych, w których można wstawiać wyrażenia SQL).

Więcej informacji można znaleźć w następujących tematach:

- [Wyrażanie wartości literałów \(na stronie 1121\)](#)
- [Funkcje agregacji \(na stronie 1122\)](#)
- [Funkcje napisowe \(na stronie 1132\)](#)
- [Funkcje matematyczne \(na stronie 1137\)](#)
- [Funkcje kalendarzowe data/godzina \(na stronie 1142\)](#)
- [Funkcje konwertujące \(na stronie 1149\)](#)
- [Funkcje systemowe \(na stronie 1150\)](#)

Wyrażanie wartości literałów

Literał to wartość niepusta odpowiadająca danemu typowi danych. Literały są zazwyczaj wartościami stałymi, czyli przyjmowanymi *takimi, jakimi są*, bez ich zmieniania. Wartość literałowa musi być zgodna z typem reprezentowanych danych.

W tej części przedstawiono, w jaki sposób należy wyrażać poszczególne typy literałów.

Literały znakowe

Literał znakowy zawiera znaki, takie jak litery, cyfry i symbole. Aby wyrazić literał znakowy, należy podać tekst ujęty w apostrofy ('). Liczba znaków zawartych między apostrofami wyznacza długość literału.

Literały data/godzina

Standard SQL 92 definiuje trzy rodzaje literałów data/godzina z zdefiniowanym typem; mają one następujący format:

DATE 'yyyy-mm-dd'

TIME 'hh:MM:ss'

TIMESTAMP 'yyyy-mm-dd hh:mm:ss'

Te formaty są stałe. Aby wyrazić literał data/godzina z definiowanym typem, należy użyć słowa kluczowego DATE, TIME lub TIMESTAMP, po którym występuje napis daty/godziny ujęty w apostrofy. Dla wszystkich elementów niebędących rokiem trzeba podawać dwie cyfry, nawet jeśli wartość będzie jednocyfrowa.

Przykład:

CASE

WHEN Opportunity."Close Date" >= TIMESTAMP '2006-01-01 00:00:00' THEN '2006'

ELSE 'Pre-2006'

END

Literały liczbowe

Literały liczbowe reprezentują wartość liczbowego typu danych. Aby wyrazić literał liczbowy, wystarczy wpisać liczbę.

Literałów liczbowych nie należy ujmować w apostrofy; w takim przypadku literał zostanie wyrażony jako literał znakowy.

Liczba może być poprzedzona znakiem plusa (+) lub minusa (-) w celu zasygnalizowania liczby, odpowiednio, dodatniej lub ujemnej. Liczby mogą zawierać kropkę dziesiętną i cyfry dziesiętne.

Aby wyrazić liczbę zmiennoprzecinkową jako stałą literałową, należy wpisać liczbę, po której występuje litera *E* (duża lub mała), po której występuje albo znak plus (+) sygnalizujący wykładnik dodatni, albo znak minus (-) sygnalizujący wykładnik ujemny. Między liczbą, literą *E* i znakiem wykładnika nie mogą występować żadne spacje.

Przykłady:

52

2.98

-326

12.5E6

Funkcje agregacji

Funkcje agregacji działają na wielu wartościach, tworząc wyniki podsumowujące. Funkcji agregacji nie można używać do tworzenia zagnieżdżonych agregacji w wyrażeniach odnoszących się do kolumn, dla których istnieje domyślna reguła agregacji wstępnie zdefiniowana w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Avg

Oblicza wartość średnią wyrażenia w zbiorze wyników. Argumentem funkcji musi być wyrażenie liczbowe.

Składnia:

AVG (wyrażenie_n)

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

AvgDistinct

Oblicza wartość średnią wszystkich dystynktywnych wartości wyrażenia. Argumentem funkcji musi być wyrażenie liczbowe.

Składnia:

AVG (DISTINCT wyrażenie_n)

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

BottomN

Klasyfikuje n najmniejszych wartości argumentu wyrażenia od 1 do n, przy czym 1 odpowiada najmniejszej wartości liczbowej. Funkcja BOTTOMN operuje na wartościach zwracanych w zbiorze wyników.

Składnia:

BOTTOMN (wyrażenie_n, n)

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

<i>n</i>	Dowolna dodatnia liczba całkowita. Określa liczbę ostatnich pozycji w klasyfikacji wyświetlanych w zbiorze wyników, przy czym 1 odpowiada ostatniej pozycji w klasyfikacji.

UWAGA: Zapytanie może zawierać tylko jedno wyrażenie BOTTOMN.

Licznik

Oblicza liczbę wierszy zawierających wartość nie-Null wynikającą z wyrażenia. Wyrażeniem zazwyczaj jest nazwa kolumny i jest wówczas zwracana liczba wierszy, które w danej kolumnie nie mają wartości Null.

Składnia:

COUNT (wyrażenie)

gdzie:

<i>wyrażenie</i>	Dowolne wyrażenie.

CountDistinct

Dodaje do funkcji COUNT przetwarzanie dystynktywne.

Składnia:

COUNT (wyrażenie DISTINCT)

gdzie:

<i>wyrażenie</i>	Dowolne wyrażenie.

Count (*) (CountStar)

Zlicza liczbę wierszy.

Składnia:

COUNT(*)

Na przykład, jeśli tabela o nazwie "Fakty" zawiera 200 000 000 wierszy, to następujące zapytanie zwróciłoby wynik:

```
SELECT COUNT(*) FROM Fakty
```

```
COUNT(*)
```

```
200000000
```

Mavg

Oblicza średnią ruchomą (ang. moving average) dla ostatnich n wierszy danych, włącznie z wierszem bieżącym.

Średnia dla pierwszego wiersza jest równa wartości wyrażenia liczbowego dla pierwszego wiersza, średnia dla drugiego wiersza jest obliczana jako średnia pierwszych dwóch wierszy danych, średnia dla trzeciego wiersza jest obliczana jako średnia trzech pierwszych wierszy danych itd. Gdy zostanie osiągnięty wiersz n, średnia jest obliczana na podstawie n ostatnich wierszy danych.

Składnia:

```
MAVG (wyrażenie_n, liczba_całkowita)
```

gdzie:

wyrażenie_n Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

liczba_całkowita Dowolna dodatnia liczba całkowita. Reprezentuje średnią n ostatnich wierszy danych.

Maksimum

Oblicza wartość maksymalną (największą wartość liczbową) dla wierszy odpowiadających argumentowi mającemu postać wyrażenia liczbowego.

Składnia:

```
MAX (wyrażenie)
```

gdzie:

wyrażenie Dowolne wyrażenie.

Median

Oblicza wartość mediany (wartość środkową) dla wierszy odpowiadających argumentowi mającemu postać wyrażenia liczbowego. Jeśli jest parzysta liczba wierszy, mediana jest średnią dwóch środkowych wierszy. Ta funkcja zawsze zwraca wartość zmiennoprzecinkową (double).

Składnia:

```
MEDIAN (wyrażenie_n)
```

gdzie:

wyrażenie_n Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

Minimum

Oblicza wartość minimalną (najmniejszą wartość liczbową) dla wierszy odpowiadających argumentowi mającemu postać wyrażenia liczbowego.

Składnia:

MIN (wyrażenie)

gdzie:

wyrażenie Dowolne wyrażenie.

NTile

Funkcja NTILE ustala klasyfikację wartości z użyciem przedziału określonego przez użytkownika. Zwraca liczby całkowite reprezentujące dowolny zakres klasyfikacji. Inaczej mówiąc, wynikowy posortowany zbiór danych jest dzielony na określoną liczbę grup, z których każda zawiera mniej więcej jednakową liczbę wartości.

Składnia:

NTILE (wyrażenie_n, n)

gdzie:

wyrażenie_n Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbowa.

n Dowolna dodatnia liczba całkowita nie-NULL reprezentująca liczbę grup.

Jeśli argument wyrażenie_n nie ma wartości NULL, funkcja zwraca liczbę całkowitą reprezentującą pozycję w raportowanym zakresie.

NTile z n=100 zwraca *centyl* (z liczbami z przedziału od 1 do 100, gdzie 100 reprezentuje najwyższe wartości). Wartość ta różni się od uzyskiwanej dla funkcji Percentile z aplikacji Oracle BI Server, która odpowiada *klasyfikacji procentowej* (percent rank) z SQL 92 i zwraca wartości od 0 do 1.

Percentile

Oblicza klasyfikację procentową dla każdej wartości odpowiadającej argumentowi mającemu postać wyrażenia liczbowego. Zakres klasyfikacji procentowej zawiera się między 0 (pierwszy centyl) a 1 (setny centyl) włącznie.

Funkcja PERCENTILE oblicza centyl na podstawie wartości ze zbioru wyników zapytania.

Składnia:

PERCENTILE (wyrażenie_n)

gdzie:

wyrażenie_n Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbowa.

Rank

Oblicza klasyfikację poszczególnych wartości odpowiadających argumentowi wyrażenia liczbowego. Największej liczbie jest przypisywana pozycja 1, a każdej kolejnej pozycji jest przypisywana następna liczba całkowita (2, 3, 4, ...). Jeśli jakieś wartości są jednakowe, to jest im przypisywana ta sama pozycja (np. 1, 1, 1, 4, 5, 5, 7 ...).

Funkcja RANK oblicza klasyfikację na podstawie wartości ze zbioru wyników zapytania.

Składnia:

RANK (wyrażenie_n)

gdzie:

wyrażenie_n Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbowa.

StdDev

Funkcja STDDEV zwraca odchylenie standardowe dla zbioru wartości. Zawsze zwraca typ zmiennoprzecinkowy (double).

Składnia:

STDDEV([ALL | DISTINCT] *wyrażenie_n*)

gdzie:

wyrażenie_n Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbowa.

- Jeśli zostanie podany argument ALL, to zostanie obliczone standardowe odchylenie dla wszystkich danych ze zbioru.
- Jeśli zostanie podany argument DISTINCT, w obliczeniu będą pomijane wszystkie duplikaty.
- Jeśli nie zostanie podany żaden z tych argumentów (ustawienie domyślne), będą uwzględniane wszystkie dane.

Są dostępne dwie inne funkcje pokrewne z funkcją STDDEV:

STDDEV_POP([ALL | DISTINCT] *wyrażenie_n*)

STDDEV_SAMP([ALL | DISTINCT] *wyrażenie_n*)

STDDEV i STDDEV_SAMP są synonimami.

StdDev_Pop

Zwraca odchylenie standardowe dla zbioru wartości, używając obliczeniowego wzoru na wariancję populacji i odchylenie standardowe.

Składnia:

StdDev_Pop([ALL | DISTINCT] *wyrażenie_n*)

gdzie:

wyrażenie_n Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbowa.

- Jeśli zostanie podany argument ALL, to zostanie obliczone standardowe odchylenie dla wszystkich danych ze zbioru.
- Jeśli zostanie podany argument DISTINCT, w obliczeniu będą pomijane wszystkie duplikaty.

Suma

Oblicza sumę uzyskiwaną przez dodanie wszystkich wartości odpowiadających argumentowi mającemu postać wyrażenia liczbowego.

Składnia:

SUM (*wyrażenie_n*)

gdzie:

wyrażenie_n Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbowa.

SumDistinct

Oblicza sumę uzyskiwaną przez dodanie wszystkich dystynktywnych wartości odpowiadających argumentowi mającemu postać wyrażenia liczbowego.

Składnia:

SUM(DISTINCT wyrażenie_n)

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

TopN

Klasyfikuje n największych wartości argumentu wyrażenia od 1 do n, przy czym 1 odpowiada największej wartości liczbowej.

Funkcja TOPN operuje na wartościach zwracanych w zbiorze wyników.

Składnia:

TOPN (wyrażenie_n, n)

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

<i>n</i>	Dowolna dodatnia liczba całkowita. Określa liczbę pierwszych pozycji w klasyfikacji wyświetlanych w zbiorze wyników, przy czym 1 odpowiada pierwszej pozycji w klasyfikacji.

Zapytanie może zawierać tylko jedno wyrażenie TOPN.

Funkcje agregacji kumulacyjnej

Funkcje agregacji kumulacyjnej są podobne do zwykłych funkcji agregacji pod tym względem, że wejściem jest zbiór wyników. Wynikiem nie jest jednak jedna agregacja dla całego zbioru rekordów, lecz agregacje oparte na napotkanych do danego momentu rekordach.

Opisane są tu funkcje agregacji kumulacyjnej, obsługiwane przez aplikację Oracle BI Server.

MAVG

Oblicza średnią ruchomą (ang. moving average) dla ostatnich n wierszy danych w zbiorze wyników, włącznie z wierszem bieżącym.

Składnia:

MAVG (wyrażenie_n, n)

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

<i>n</i>	Dowolna dodatnia liczba całkowita. Reprezentuje średnią n ostatnich wierszy danych.

Średnia dla pierwszego wiersza jest równa wartości wyrażenia liczbowego dla pierwszego wiersza. Średnia dla drugiego wiersza jest obliczana jako średnia pierwszych dwóch wierszy danych. Średnia dla trzeciego wiersza

jest obliczana jako średnia trzech pierwszych wierszy danych i tak dalej, aż zostanie osiągnięty wiersz n, kiedy to średnia jest obliczana na podstawie n ostatnich wierszy danych.

MSUM

Oblicza sumę ruchomą (ang. moving sum) dla ostatnich n wierszy danych, włącznie z wierszem bieżącym.

Suma dla pierwszego wiersza jest równa wartości wyrażenia liczbowego dla pierwszego wiersza. Suma dla drugiego wiersza jest obliczana jako suma pierwszych dwóch wierszy danych. Suma dla trzeciego wiersza jest obliczana jako suma trzech pierwszych wierszy danych i tak dalej. Aż zostanie osiągnięty wiersz n, kiedy to suma jest obliczana na podstawie n ostatnich wierszy danych.

Składnia:

MSUM (wyrażenie_n, n)

Gdzie:

wyrażenie_n Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

n Dowolna dodatnia liczba całkowita. Reprezentuje sumę n ostatnich wierszy danych.

Przykład:

W poniższym przykładzie pokazano raport, w którym została użyta funkcja MSUM.

MIESIĄC	PRZYCHÓD	3_MO_SUM
STYCZEŃ	100,00	100,00
LUTY	200,00	300,00
MARZEC	100,00	400,00
KWIECIEŃ	100,00	400,00
MAJ	300,00	500,00
CZERWIEC	400,00	800,00
LIPIEC	500,00	1200,00
SIERPIEŃ	500,00	1400,00
WRZESIEŃ	500,00	1500,00
PAŹDZIERNIK	300,00	1300,00
LISTOPAD	200,00	1000,00
GRUDZIEŃ	100,00	600,00

RSUM

Oblicza sumę kumulacyjną (ang. running sum) opartą na rekordach napotkanych do danego momentu. Suma dla pierwszego wiersza jest równa wartości wyrażenia liczbowego dla pierwszego wiersza. Suma dla drugiego

wiersza jest obliczana jako suma pierwszych dwóch wierszy danych. Suma dla trzeciego wiersza jest obliczana jako suma trzech pierwszych wierszy danych i tak dalej.

Składnia:

RSUM (wyrażenie_n)

Gdzie:

wyrażenie_n Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbowa.

Przykład:

W poniższym przykładzie pokazano raport, w którym została użyta funkcja RSUM.

MIESIĄC	PRZYCHÓD	RUNNING_SUM
STYCZEŃ	100,00	100,00
LUTY	200,00	300,00
MARZEC	100,00	400,00
KWIECIEŃ	100,00	500,00
MAJ	300,00	800,00
CZERWIEC	400,00	1200,00
LIPIEC	500,00	1700,00
SIERPIEŃ	500,00	2200,00
WRZESIEŃ	500,00	2700,00
PAŹDZIERNIK	300,00	3000,00
LISTOPAD	200,00	3200,00
GRUDZIEŃ	100,00	3300,00

RCOUNT

W przypadku tej funkcji następuje przyjęcie zbioru rekordów jako wartości wejściowej i ustalenie liczby napotkanych dotychczas rekordów. Wartość ta jest zerowana w przypadku każdej grupy w zapytaniu. Jeśli w przypadku którejś z kolumn zdefiniowany jest porządek sortowania, funkcja ta nie jest zwiększana w przypadku sąsiadujących ze sobą identycznych wartości sortowanej kolumny. Aby można było uniknąć tego problemu, porządek sortowania nie powinien być zdefiniowany w przypadku żadnej z kolumn włączonych do raportów bądź powinien być zdefiniowany w przypadku wszystkich tych kolumn.

Składnia:

RCOUNT (wyr)

Gdzie:

wyr Wyrażenie o dowolnym typie danych.

Przykład:

W poniższym przykładzie pokazano raport, w którym została użyta funkcja RCOUNT.

MIESIĄC	ZYSK	RCOUNT
MAJ	300,00	2
CZERWIEC	400,00	3
LIPIEC	500,00	4
SIERPIEŃ	500,00	5
WRZESIEŃ	500,00	6
PAŹDZIERNIK	300,00	7

RMAX

Przyjmuje jako wejście zbiór rekordów i pokazuje maksymalną wartość na podstawie rekordów napotkanych do danego momentu. Podany typ danych musi być typem umożliwiającym porządkowanie.

Składnia:

RMAX (wyrażenie)

Gdzie:

wyrażenie Wyrażenie o dowolnym typie danych. Typem danych musi być typ, z którym jest powiązany porządek sortowania.

Przykład:

W poniższym przykładzie pokazano raport, w którym została użyta funkcja RMAX.

MIESIĄC	ZYSK	RMAX
STYCZEŃ	100,00	100,00
LUTY	200,00	200,00
MARZEC	100,00	200,00
KWIECIEŃ	100,00	200,00
MAJ	300,00	300,00
CZERWIEC	400,00	400,00
LIPIEC	500,00	500,00

SIERPIEŃ	500,00	500,00
WRZESIEŃ	500,00	500,00
PAŹDZIERNIK	300,00	500,00
LISTOPAD	200,00	500,00
GRUDZIEŃ	100,00	500,00

RMIN

Przyjmuje jako wejście zbiór rekordów i pokazuje minimalną wartość na podstawie rekordów napotkanych do danego momentu. Podany typ danych musi być typem umożliwiającym porządkowanie.

Składnia:

RMIN (wyrażenie)

Gdzie:

wyrażenie Wyrażenie o dowolnym typie danych. Typem danych musi być typ, z którym jest powiązany porządek sortowania.

Przykład:

W poniższym przykładzie pokazano raport, w którym została użyta funkcja RMIN.

MIESIĄC	ZYSK	RMIN
STYCZEŃ	400,00	400,00
LUTY	200,00	200,00
MARZEC	100,00	100,00
KWIECIEŃ	100,00	100,00
MAJ	300,00	100,00
CZERWIEC	400,00	100,00
LIPIEC	500,00	100,00
SIERPIEŃ	500,00	100,00
WRZESIEŃ	500,00	100,00
PAŹDZIERNIK	300,00	100,00
LISTOPAD	200,00	100,00
GRUDZIEŃ	100,00	100,00

Funkcje napisowe

Funkcje napisowe umożliwiają manipulowanie znakami oraz wykonywanie operacji na wartościach napisowych.

ASCII

Przekształca jednoznakowy napis w odpowiadający mu kod ASCII, między 0 a 255.

Składnia:

ASCII (wyrażenie_znakowe)

gdzie:

wyrażenie_znakowe Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest znak ASCII.

Jeśli wynikiem wyrażenia znakowego będzie więcej niż jeden znak, to zostanie zwrócony kod ASCII odpowiadający pierwszemu znakowi.

BIT_LENGTH

Zwraca długość podanego napisu wyrażoną w bitach. Każdy znak Unicode składa się z dwóch bajtów, czyli z 16 bitów.

Składnia:

BIT_LENGTH (wyrażenie_znakowe)

gdzie:

wyrażenie_znakowe Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis.

CHAR

Przekształca wartość liczbową z przedziału od 0 do 255 w znak odpowiadający kodowi ASCII wyrażonemu tą liczbą.

Składnia:

CHAR (wyrażenie_n)

gdzie:

wyrażenie_n Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbowa z przedziału od 0 do 255.

CHAR_LENGTH

Zwraca długość podanego napisu wyrażoną liczbą znaków. W długości napisu nie są uwzględniane początkowe ani końcowe znaki puste.

Składnia:

CHAR_LENGTH (wyrażenie_znakowe)

gdzie:

wyrażenie_znakowe Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbowa z przedziału od 0 do 255.

CONCAT

Istnieją dwie wersje tej funkcji. Pierwsza łączy dwa napisy. Druga służy do połączenia więcej niż dwóch napisów.

Składnia formy 1:

CONCAT (wyrażenie_znakowe_1, wyrażenie_znakowe_2)

gdzie:

wyrażenie_znakowe Wyrażenia znakowe, których wynikiem są napisy.

Składnia formy 2:

wyrażenie_napisowe_1 || wyrażenie_napisowe_2 || ... wyrażenie_napisowe_xx

gdzie:

wyrażenie_napisowe Wyrażenia rozdzielone operatorem konkatenacji || (dwie pionowe kreski), których wynikiem są napisy. Pierwszy napis jest łączony z drugim, dając napis przejściowy, który następnie jest łączony z kolejnym napisem itd.

Przykład:

Account."Account Name" || '-' || Account."Account Location"

Wynik przyjmuje postać podobną do następującej:

Action Rentals - Headquarters

INSERT

Wstawia podany napis w określone miejsce w drugim napisie, zastępując w napisie docelowym określoną liczbę znaków.

Składnia:

INSERT (wyrażenie_znakowe_1, n, m, wyrażenie_znakowe_2)

gdzie:

wyrażenie_znakowe_1 Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis. Jest to napis, do którego następuje wstawienie.

wyrażenie_znakowe_2 Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis. Jest to napis wstawiany.

n Dowolna dodatnia liczba całkowita reprezentująca liczbę znaków od początku pierwszego napisu, określająca miejsce, w którym ma zostać wstawiony drugi napis.

m Dowolna dodatnia liczba całkowita reprezentująca liczbę znaków pierwszego napisu, które mają zostać zastąpione przez cały drugi napis.

LEFT

Zwraca określoną liczbę początkowych znaków napisu (z lewej strony).

Składnia:

LEFT (wyrażenie_znakowe, n)

gdzie:

wyrażenie_znakowe Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis.

n Dowolna dodatnia liczba całkowita określająca, ile ma zostać zwróconych początkowych znaków napisu (z lewej strony).

LENGTH

Zwraca długość podanego napisu wyrażoną liczbą znaków. Pomijane są wszystkie końcowe znaki puste.

Składnia:

LENGTH (wyrażenie_znakowe)

gdzie:

wyrażenie_znakowe Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis.

LOCATE

Zwraca liczbową pozycję napisu w obrębie innego napisu. Jeśli szukany ciąg nie zostanie znaleziony w przeszukiwanym ciągu, zwrócona zostanie przez funkcję LOCATE wartość 0 (zero). Aby określić początkową pozycję, od której ma zostać rozpoczęte przeszukiwanie, należy użyć funkcji LOCATEN.

Składnia:

LOCATE (wyrażenie_znakowe_1, wyrażenie_znakowe_2)

gdzie:

wyrażenie_znakowe_1 Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis. Określa napis szukany.

wyrażenie_znakowe_2 Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis. Określa napis przeszukiwany.

LOCATEN

Zwraca liczbową pozycję napisu w obrębie innego napisu. Jest to działanie identyczne z działaniem funkcji LOCATE z tą jednak różnicą, że wyszukiwanie zaczyna się do pozycji określonej przez argument całkowitoliczbowy. Jeśli szukany napis nie zostanie znaleziony w przeszukiwanym napisie, funkcja LOCATEN zwróci wartość 0 (zero). Zwracana liczbowa pozycja jest ustalana z założeniem, że pierwszy znak w napisie zajmuje pozycję 1 bez względu na wartość argumentu całkowitoliczbowego.

Składnia:

LOCATEN (wyrażenie_znakowe_1, wyrażenie_znakowe_2, *n*)

gdzie:

wyrażenie_znakowe_1 Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis. Określa napis szukany.

wyrażenie_znakowe_2 Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis. Określa napis przeszukiwany.

n Dowolna dodatnia (niezerowa) liczba całkowita reprezentująca początkową pozycję, od której napis ma być szukany.

LOWER

Przekształca litery napisu na wielkie.

Składnia:

LOWER(wyrażenie_znakowe)

gdzie:

wyrażenie_znakowe Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis.

OCTET_LENGTH

Zwraca długość podanego napisu wyrażoną liczbą oktetów (8 bitów), czyli liczbę bajtów.

Składnia:

OCTET_LENGTH (wyrażenie_znakowe)

gdzie:

wyrażenie_znakowe Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis.

POSITION

Zwraca liczbową pozycję napisu w obrębie innego napisu. Jeśli szukany napis nie zostanie znaleziony, to zostanie zwrócona wartość 0 (zero).

Składnia:

POSITION (wyrażenie_znakowe_1 IN wyrażenie_znakowe_2)

gdzie:

wyrażenie_znakowe_1 Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis. Określa napis szukany.

wyrażenie_znakowe_2 Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis. Określa napis przeszukiwany.

REPEAT

Powtarza podane wyrażenie n razy, gdzie n jest dodatnią liczbą całkowitą.

Składnia:

REPEAT (wyrażenie_znakowe, n)

REPLACE

Zastępuje określone znaki napisu innymi podanymi znakami.

Składnia:

REPLACE (wyrażenie_znakowe, wyrażenie_zmieniane, wyrażenie_zastępujące)

gdzie:

wyrażenie_znakowe Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis. Określa napis, którego znaki będą zastępowane.

wyrażenie_zmieniane Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis. Określa znaki z pierwszego napisu, które mają zostać zastąpione.

wyrażenie_zastępujące Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis. Określa znaki, którymi mają zostać zastąpione znaki w pierwszym napisie.

RIGHT

Zwraca określoną liczbę końcowych znaków napisów (z prawej strony).

Składnia:

RIGHT (wyrażenie_znakowe, n)

gdzie:

<i>wyrażenie_znakowe</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis.
<i>n</i>	Dowolna dodatnia liczba całkowita określająca, ile ma zostać zwróconych końcowych znaków napisu (z prawej strony).

SPACE

Wstawia spacje.

Składnia:

SPACE (liczba_całkowita)

gdzie:

<i>liczba_całkowita</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis.

SUBSTRING

Tworzy nowy napis, zaczynając od określonej pozycji początkowej w napisie pierwotnym.

Składnia:

SUBSTRING (wyrażenie_znakowe FROM pozycja_początkowa)

gdzie:

<i>wyrażenie_znakowe</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis.
<i>pozycja_początkowa</i>	Dodatnia liczba całkowita określająca początkową pozycję w pierwszym napisie.

Przykład:

SUBSTRING ('ABCDEF' FROM 3)

Wynik:

CDEF

TRIM

Usuwa z napisu podane początkowe i/lub końcowe znaki.

Składnia:

TRIM (typ 'znak' FROM wyrażenie_znakowe)

gdzie:

<i>typ</i>	LEADING	Usuwa z napisu podane początkowe znaki.
	TRAILING	Usuwa z napisu podane końcowe znaki.

BOTH Usuwa z napisu podane początkowe i końcowe znaki.

znak Dowolny znak. Jeśli zostanie on pominięty wraz z apostrofami, zostanie domyślnie użyta spacja.

wyrażenie_znakowe Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis.

UWAGA: Składnia TRIM (wyrażenie_znakowe) jest także poprawna. Zostają wówczas usuwane wszystkie początkowe i końcowe spacje.

UPPER

Przekształca litery napisu na wielkie.

Składnia:

UPPER (wyrażenie_znakowe)

gdzie:

wyrażenie_znakowe Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest napis.

Funkcje matematyczne

Funkcje matematyczne służą do wykonywania operacji matematycznych.

Abs

Oblicza wartość bezwzględną wyrażenia liczbowego.

Składnia:

ABS (wyrażenie_n)

gdzie:

wyrażenie_n Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

Acos

Oblicza arcus cosinus wyrażenia liczbowego.

Składnia:

ACOS (wyrażenie_n)

gdzie:

wyrażenie_n Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

Asin

Oblicza arcus sinus wyrażenia liczbowego.

Składnia:

ASIN (wyrażenie_n)

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

Atan

Oblicza arcus tangens wyrażenia liczbowego.

Składnia:

ATAN (wyrażenie_n)

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

Atan2

Oblicza arcus tangens z y/x , gdzie y jest pierwszym wyrażeniem liczbowym, a x jest drugim wyrażeniem liczbowym.

Składnia:

ATAN2 (wyrażenie_n_1, wyrażenie_n_2)

gdzie:

<i>wyrażenie_n (1 i 2)</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

Ceiling

Zaokrągla niecałkowitoliczbowe wyrażenie do następnej największej liczby całkowitej. Jeśli wynikiem wyrażenia liczbowego jest liczba całkowita, to funkcja Ceiling zwraca tę liczbę całkowitą.

Składnia:

CEILING (wyrażenie_n)

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

Cos

Oblicza cosinus wyrażenia liczbowego.

Składnia:

COS (wyrażenie_n)

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

Cot

Oblicza cotangens wyrażenia liczbowego.

Składnia:

COT (wyrażenie_n)

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

Degrees

Przekształca wartość wyrażenia z radianów na stopnie.

Składnia:

DEGREES (wyrażenie_n)

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

Exp

Podnosi wartość e do podanej potęgi

Składnia:

EXP (wyrażenie_n)

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

Floor

Zaokrągla niecałkowitoliczbowe wyrażenie do następnej najmniejszej liczby całkowitej. Jeśli wynikiem wyrażenia liczbowego jest liczba całkowita, to funkcja FLOOR zwraca tę liczbę całkowitą.

Składnia:

FLOOR (wyrażenie_n)

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

Log

Oblicza logarytm naturalny z wartości wyrażenia.

Składnia:

LOG (wyrażenie_n)

gdzie:

wyrażenie_n Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

Log10

Oblicza logarytm dziesiętny z wartości wyrażenia.

Składnia:

LOG10 (*wyrażenie_n*)

gdzie:

wyrażenie_n Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

Mod

Dzieli pierwsze wyrażenie liczbowe przez drugie wyrażenie liczbowe i zwraca resztę z ilorazu.

Składnia:

MOD (*wyrażenie_n_2*, *wyrażenie_n*)

gdzie:

wyrażenie_n (1 i 2) Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

Pi

Zwraca stałą pi (obwód okręgu podzielony przez jego średnicę).

Składnia:

PI()

Power

Podnosi pierwsze wyrażenie liczbowe do potęgi określonej przez drugie wyrażenie liczbowe.

Składnia:

POWER(*wyrażenie_n_2*, *wyrażenie_n*)

gdzie:

wyrażenie_n (1 i 2) Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

Radians

Przekształca wartość wyrażenia ze stopni na radiany.

Składnia:

RADIANS (*wyrażenie_n*)

gdzie:

wyrażenie_n Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

Rand

Zwraca liczbę pseudolosową z przedziału od 0 do 1.

Składnia:

`RAND()`

RandFromSeed

Zwraca liczbę pseudolosową na podstawie podanej wartości inicjalizującej. Dla danej wartości inicjalizującej jest generowany ten sam zbiór liczb losowych.

Składnia:

`RAND (wyrażenie_n)`

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbowa.

Round

Zaokrągla wartość wyrażenia liczbowego do n cyfr precyzji.

Składnia:

`ROUND (wyrażenie_n, n)`

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbowa.

<i>n</i>	Dowolna dodatnia liczba całkowita reprezentująca liczbę cyfr precyzji (tj. liczbę miejsc po separatorze dziesiętnym), do której ma nastąpić zaokrąglenie.

Przykład:

`ROUND (12.358, 2)`

Zwraca:

12.36

Sign

Zwraca wartość 1, jeśli wynikiem wyrażenia liczbowego będącego argumentem jest liczba dodatnia; wartość -1, jeśli wynikiem jest liczba ujemna; wartość 0, jeśli wynikiem jest zero.

Składnia:

`SIGN (wyrażenie_n)`

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbowa.

Sin

Oblicza sinus wyrażenia liczbowego.

Składnia:

SIN (wyrażenie_n)

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

Sqrt

Oblicza pierwiastek kwadratowy z wyrażenia będącego argumentem. Wartością wyrażenia liczbowego musi być liczba nieujemna.

Składnia:

SQRT (wyrażenie_n)

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest nieujemna wartość liczbową.

Tan

Oblicza tangens wyrażenia liczbowego.

Składnia:

TAN (wyrażenie_n)

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

Truncate

Przycina liczbę dziesiętną, zwracając określoną liczbę miejsc dziesiętnych.

Składnia:

TRUNCATE (wyrażenie_n, n)

gdzie:

<i>wyrażenie_n</i>	Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest wartość liczbową.

<i>n</i>	Dowolna dodatnia liczba całkowita reprezentująca liczbę zwracanych miejsc dziesiętnych.

Przykład:

TRUNCATE (12.358,2)

Zwraca:

12.35

Funkcje kalendarzowe data/godzina

Funkcje kalendarzowe data/godzina wykonują operacje na danych typu data, godzina oraz data i godzina. (Typ "data i godzina" jest też nazywany "znacznikiem czasu"; stanowi kombinację daty i godziny.)

Current_Date

Zwraca bieżącą datę. Data jest określana przez komputer. Wartość nie zawiera składnika godzin.

Składnia:

`CURRENT_DATE`

Current_Time

Zwraca bieżącą godzinę. Godzina jest określana przez komputer. Wartość nie zawiera składnika daty.

Uwaga: Za pomocą tej funkcji jest pobierana godzina bieżąca w momencie uruchomienia raportu. Korzystanie z tej funkcji w analitycznym obszarze zainteresowań uniemożliwia zapisywanie raportu w pamięci podręcznej, co powoduje zmniejszenie wydajności.

Składnia:

`CURRENT_TIME (n)`

gdzie:

n Dowolna liczba całkowita reprezentująca liczbę miejsc dziesiętnych wyświetlanych dla sekund ułamkowych. Argument ten jest opcjonalny; jeśli nie zostanie podany, funkcja będzie stosowała precyzję domyślną.

Current_TimeStamp

Zwraca bieżącą datę i godzinę (znacznik czasu). Data i godzina są określane przez komputer.

Uwaga: Za pomocą tej funkcji jest pobierana godzina bieżąca w momencie uruchomienia raportu. Korzystanie z tej funkcji w analitycznym obszarze zainteresowań uniemożliwia zapisywanie raportu w pamięci podręcznej, co powoduje zmniejszenie wydajności.

Składnia:

`CURRENT_TIMESTAMP (n)`

gdzie:

n Dowolna liczba całkowita reprezentująca liczbę miejsc dziesiętnych wyświetlanych dla sekund ułamkowych. Argument ten jest opcjonalny; jeśli nie zostanie podany, funkcja będzie stosowała precyzję domyślną.

Day_Of_Quarter

Zwraca liczbę (od 1 do 92) odpowiadającą dniowi kwartału, w którym przypada podana data.

Składnia:

`DAY_OF_QUARTER (wyrażenie_daty)`

gdzie:

wyrażenie_daty Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest data.

DayName

Zwraca nazwę (po angielsku) dnia tygodnia podanej daty.

Składnia:

`DAYNAME (wyrażenie_daty)`

gdzie:

wyrażenie_daty Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest data.

DayOfMonth

Zwraca liczbę odpowiadającą dniowi miesiąca podanej daty.

Składnia:

DAYOFMONTH (*wyrażenie_daty*)

gdzie:

wyrażenie_daty Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest data.

DayOfWeek

Zwraca liczbę (od 1 do 7) odpowiadającą dniowi tygodnia podanej daty. Liczba 1 odpowiada niedzieli, a liczba 7 — sobocie.

Składnia:

DAYOFWEEK (*wyrażenie_daty*)

gdzie:

wyrażenie_daty Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest data.

DayOfYear

Zwraca liczbę (od 1 do 366) odpowiadającą dniowi roku podanej daty.

Składnia:

DAYOFTYEAR (*wyrażenie_daty*)

gdzie:

wyrażenie_daty Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest data.

Hour

Zwraca liczbę (od 0 do 23) odpowiadającą godzinie podanego czasu. Na przykład 0 odpowiada północy, a 23 — godzinie 11 w nocy.

Składnia:

HOURL (*wyrażenie_godziny*)

gdzie:

wyrażenie_godziny Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest godzina.

Minute

Zwraca liczbę (od 0 do 59) odpowiadającą minucie podanej godziny.

Składnia:

MINUTE (*wyrażenie_czasu*)

gdzie:

wyrażenie_godziny Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest godzina.

Miesiąc

Zwraca liczbę (od 1 do 12) odpowiadającą miesiącowi podanej daty.

Składnia:

MONTH (*wyrażenie_daty*)

gdzie:

wyrażenie_daty Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest data.

Month_Of_Quarter

Zwraca liczbę (od 1 do 3) odpowiadającą miesiącowi kwartału podanej daty.

Składnia:

MONTH_OF_QUARTER (*wyrażenie_daty*)

gdzie:

wyrażenie_daty Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest data.

MonthName

Zwraca nazwę (po angielsku) miesiąca podanej daty.

Składnia:

MONTHNAME (*wyrażenie_daty*)

gdzie:

wyrażenie_daty Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest data.

Now

Zwraca bieżącą datę i godzinę (znacznik czasu). Funkcja NOW jest odpowiednikiem funkcji CURRENT_TIMESTAMP.

Uwaga: Za pomocą tej funkcji jest pobierana godzina bieżąca w momencie uruchomienia raportu. Korzystanie z tej funkcji w analitycznym obszarze zainteresowań uniemożliwia zapisywanie raportu w pamięci podręcznej, co powoduje zmniejszenie wydajności.

Składnia:

NOW ()

Quarter_Of_Year

Zwraca liczbę (od 1 do 4) odpowiadającą kwartałowi roku podanej daty.

Składnia:

QUARTER_OF_YEAR (*wyrażenie_daty*)

gdzie:

wyrażenie_daty Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest data.

Second

Zwraca liczbę (od 0 do 59) odpowiadającą sekundzie podanej godziny.

Składnia:

SECOND (wyrażenie_godziny)

gdzie:

wyrażenie_godziny Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest godzina.

TimestampAdd

Funkcja TimestampAdd dodaje określoną liczbę przedziałów czasu do podanej daty i godziny (znacznika czasu). Zwracana jest jedna data i godzina.

Składnia:

TimestampAdd (przedział_czasu, wyrażenie_całkowitoliczbowe, wyrażenie_znacznika_czasu)

gdzie:

przedział_czasu Określony przedział czasu. Dozwolone wartości to:

SQL_TSI_SECOND

SQL_TSI_MINUTE

SQL_TSI_HOUR

SQL_TSI_DAY

SQL_TSI_WEEK

SQL_TSI_MONTH

SQL_TSI_QUARTER

SQL_TSI_YEAR

wyrażenie_całkowitoliczbowe Dowolne wyrażenie dające w wyniku liczbę całkowitą.
Określa liczbę dodawanych przedziałów czasu.

wyrażenie_znacznika_czasu Znacznik czasu (data i godzina) używany w obliczeniu.

Jeśli do funkcji zostanie przekazany argument wyrażenie_całkowitoliczbowe o wartości Null lub argument wyrażenie_znacznika_czasu o wartości Null, to funkcja zwróci wartość Null.

W najprostszej sytuacji funkcja ta dodaje podaną wartość całkowitoliczbową do odpowiedniego składnika znacznika czasu, opierając się przy tym na podanym przedziale czasu. Dodanie tygodnia powoduje dodanie siedmiu dni, a dodanie kwartału — trzech miesięcy. Ujemna wartość całkowitoliczbowa oznacza odejmowanie (cofanie się w czasie).

Przekroczenie zakresu danego składnika (np. 60 sekund, 24 godzin, 12 miesięcy itd.) wymaga dodania odpowiedniej wartości do następnego składnika. Na przykład w przypadku dodawania przedziałów czasu do składnika "dzień" znacznika czasu funkcja bierze pod uwagę przekroczenie zakresu i uwzględnia liczbę dni w danym miesiącu (dotyczy to także lat przestępnych, gdy luty ma 29 dni).

W przypadku dodawania przedziałów czasu do składnika "miesiąc" znacznika czasu funkcja sprawdza, czy uzyskany znacznik czasu (data i godzina) ma odpowiednią liczbę dni dla składnika "dzień". Na przykład dodanie 1

miesiąca do daty 2000-05-31 nie da w wyniku daty 2000-06-31, ponieważ czerwiec nie ma 31 dni. Funkcja zredukuje składnik "dzień" do ostatniego dnia miesiąca, w tym przykładzie do dnia 2000-06-30.

Podobny problem pojawia się, gdy przedział czasu jest dodawany do składnika "rok" znacznika czasu, w którym składnikiem "miesiąc" jest luty, a składnikiem "dzień" jest 29 (tj. ostatni dzień lutego w roku przestępnym). Jeśli wynikowy znacznik czasu nie przypada w roku przestępnym, to funkcja zredukuje składnik "dzień" do wartości 28.

Poniżej zamieszczono przykłady użycia funkcji TimestampAdd:

W poniższym przykładzie zapytanie dotyczy znacznika czasu uzyskanego w wyniku dodania 3 dni do 2000-02-27 14:30:00. Ponieważ rok 2000 jest rokiem przestępnym, zapytanie zwraca znacznik czasu 2000-03-01 14:30:00.

```
TimestampAdd(SQL_TSI_DAY, 3, TIMESTAMP'2000-02-27 14:30:00')
```

W poniższym przykładzie zapytanie dotyczy znacznika czasu uzyskanego w wyniku dodania 7 miesięcy do 1999-07-31 0:0:0. Zapytanie zwraca znacznik czasu 2000-02-29 00:00:00. Proszę zwrócić uwagę na zmniejszenie wartości składnika "dzień" do 29, wynikające z tego, że luty jest miesiącem krótszym.

```
TimestampAdd(SQL_TSI_MONTH, 7, TIMESTAMP'1999-07-31 00:00:00')
```

W poniższym przykładzie zapytanie dotyczy znacznika czasu uzyskanego w wyniku dodania 25 minut do 2000-07-31 23:35:00. Zapytanie zwraca znacznik czasu 2000-08-01 00:00:00. Proszę zwrócić uwagę na przekazanie wartości nadmiarowej do składnika "miesiąc".

```
TimestampAdd(SQL_TSI_MINUTE, 25, TIMESTAMP'2000-07-31 23:35:00')
```

TimeStampDiff

Funkcja TimestampDiff zwraca liczbę przedziałów czasu między dwoma znacznikami czasu.

Składnia:

```
TimestampDiff (przedział_czasu, wyrażenie_znacznika_czasu_1,  
wyrażenie_znacznika_czasu_2)
```

gdzie:

przedział_czasu Określony przedział czasu. Dozwolone wartości to:

SQL_TSI_SECOND

SQL_TSI_MINUTE

SQL_TSI_HOUR

SQL_TSI_DAY

SQL_TSI_WEEK

SQL_TSI_MONTH

SQL_TSI_QUARTER

SQL_TSI_YEAR

wyrażenie_znacznika_czasu_1 Znacznik czasu odejmowany od drugiego znacznika czasu.

wyrażenie_znacznika_czasu_2 Drugi znacznik czasu, od którego jest odejmowany pierwszy znacznik czasu (wyrażenie_znacznika_czasu_1) w celu ustalenia różnicy.

Jeśli do funkcji zostanie przekazany argument wyrażenie_znaczniaka_czasu o wartości Null, to funkcja zwróci wartość Null.

Funkcja ta najpierw ustala składnik znacznika czasu odpowiadający podanemu parametrowi przedział_czasu. Na przykład SQL_TSI_DAY odpowiada składnikowi "dzień", a SQL_TSI_MONTH — składnikowi "miesiąc".

Następnie — w celu obliczenia łącznej liczby przedziałów czasu — funkcja zajmuje się składnikami wyższego rzędu z obu znaczników czasu. Na przykład, jeśli podany przedział czasu odpowiada składnikowi "miesiąc", to funkcja oblicza łączną liczbę miesięcy dla każdego ze znaczników czasu, dodając składnik "miesiąc" i pomnożony przez dwanaście składnik "rok".

Na koniec funkcja odejmuje od łącznej liczby przedziałów czasu drugiego znacznika łączną liczbę przedziałów czasu pierwszego znacznika.

Podczas obliczania różnicy w dniach funkcja usuwa wartości godzinowe z obu wyrażeń znacznika czasu, a następnie odejmuje wartości dni.

Obliczając różnicę w tygodniach, funkcja oblicza różnicę w dniach i przed zaokrągleniem dzieli uzyskany wynik przez siedem.

Obliczając różnicę w kwartałach, funkcja oblicza różnicę w miesiącach i przed zaokrągleniem dzieli uzyskany wynik przez trzy.

Obliczając różnicę w latach, funkcja oblicza różnicę w miesiącach i przed zaokrągleniem dzieli uzyskany wynik przez dwanaście.

Przykład użycia funkcji TimestampDiff i uzyskany wynik

W poniższym przykładzie zapytanie dotyczy różnicy w dniach między znacznikami czasu 1998-07-31 23:35:00 i 2000-04-01 14:24:00. Zwraca wartość 610. Proszę zwrócić uwagę, że przestępny rok 2000 daje jeden dodatkowy dzień.

```
TimestampDiff(SQL_TSI_DAY, TIMESTAMP'1998-07-31 23:35:00', TIMESTAMP'2000-04-01 14:24:00')
```

Week_Of_Quarter

Zwraca liczbę (od 1 do 13) odpowiadającą tygodniowi kwartału podanej daty.

Składnia:

WEEK_OF_QUARTER (wyrażenie_daty)

gdzie:

wyrażenie_daty Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest data.

Week_Of_Year

Zwraca liczbę (od 1 do 53) odpowiadającą tygodniowi roku podanej daty.

Składnia:

WEEK_OF_YEAR (wyrażenie_daty)

gdzie:

wyrażenie_daty Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest data.

Rok

Zwraca rok podanej daty.

Składnia:

YEAR (wyrażenie_daty)

gdzie:

wyrażenie_daty Dowolne wyrażenie, którego wynikiem jest data.

Przykład:

YEAR (CURRENT_DATE)

Funkcje konwertujące

Funkcje konwertujące przekształcają wartość z jednej postaci na inną.

Cast

Zmienia typ danych wartości (w tym wartości NULL) na inny typ danych. Zmiana taka jest wymagana przed użyciem wartości określonego typu danych w funkcji lub operacji oczekującej innego typu danych.

Składnia:

CAST (wyrażenie|NULL AS typ_danych)

Obsługiwane typy danych, na które można zmienić typ danych wartości, to:

CHARACTER, VARCHAR, INTEGER, FLOAT, SMALLINT, DOUBLE PRECISION, DATE, TIME, TIMESTAMP, BIT, BIT VARYING

W zależności od źródłowego typu danych niektóre typy docelowe nie są obsługiwane. Na przykład, jeśli źródłowym typem danych jest napisowy typ BIT, to docelowym typem danych musi być typ napisowy CHARACTER lub inna wartość typu BIT.

Przykład:

W następującym przykładzie najpierw "Przychód z podmiotu" (Account Revenue) jest zmieniany na INTEGER w celu usunięcia miejsc dziesiętnych, a następnie na CHARACTER, aby można było przeprowadzić konkatencję z literałem znakowym (tekst ' K').

CAST (CAST (Podmiot."Przychód z podmiotu"/1000 AS INTEGER) AS CHARACTER) || ' K'

W przypadku korzystania z funkcji CAST, może ona zwracać dodatkową spację na końcu wartości. Przykład: CAST(YEAR("Data utworzenia".Data) as char) || '*' zwraca wartość "2012 *"

Można uniknąć tego problemu, określając długość zwracanej wartości. Przykład:

CAST(YEAR("Data utworzenia".Data) as char(4))

IfNull

Testuje, czy wartością wyrażenia będzie Null, a jeśli tak, to przypisuje określoną wartość do wyrażenia.

Składnia:

IFNULL (wyrażenie, wartość)

ValueOf ()

Funkcji VALUEOF można używać w konstruktorze wyrażeń lub w filtrach w celu odwołania się do wartości zmiennej sesyjnej. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Zmienne sesyjne w analizach (zob. [Zmienne sesji w analizach](#) na stronie 1153).

Zmienne sesyjne powinny być używane jako argumenty funkcji VALUEOF. Do zmiennych sesyjnych trzeba się odwoływać poprzez ich nazwy.

Przykład:

Użycie wartości zmiennej sesyjnej NQ_SESSION.CURRENT_YEAR:

```
CASE WHEN "Rok" > VALUEOF(NQ_SESSION.CURRENT_YEAR) THEN 'Przyszłe' WHEN ...
ELSE ... END
```

Do zmiennej sesyjnej trzeba się odwoływać za pomocą jej w pełni kwalifikowanej nazwy.

Funkcje systemowe

Funkcje systemowe zwracają wartości powiązane z sesją.

Użytkownik

Zwraca informacje o bieżącym użytkowniku aplikacji Oracle CRM On Demand.

Jeśli użytkownik został utworzony w aplikacji Oracle CRM On Demand w wydaniu 18 lub wcześniejszym, informacją jest ID użytkownika, unikatowy dla każdego użytkownika.

Jeśli użytkownik został utworzony w aplikacji Oracle CRM On Demand w wydaniu 19 lub późniejszym, informacją jest ID wiersza rekordu użytkownika. Aby uzyskać ID użytkownika, należy użyć funkcji VALUEOF i zmiennej sesji REPLUSER w następujący sposób:

```
VALUEOF(NQ_SESSION.REPLUSER)
```

Składnia:

```
USER ()
```

Operatory

Operatory służą do łączenia elementów wyrażenia w celu utworzenia określonych porównań.

Operator	Funkcja w wyrażeniu
+	Znak dodawania.
-	Znak odejmowania.
*	Znak mnożenia.
/	Znak dzielenia.
	Znaki konkatencji napisów
(	Nawias otwierający do grupowania operacji.
)	Nawias zamykający do grupowania operacji.
>	Znak większości, sygnalizujący wartości większe niż wartość odniesienia.
<	Znak mniejszości, sygnalizujący wartości mniejsze niż wartość odniesienia.
=	Znak równości, sygnalizujący tę samą wartość.
<=	Znak "mniejsze niż lub równe" (nie większe niż), sygnalizujący wartości mniejsze niż wartość odniesienia lub jej równe.

Operator	Funkcja w wyrażeniu
>=	Znak "większe niż lub równe" (nie mniejsze niż), sygnalizujący wartości większe niż wartość odniesienia lub jej równe.
<>	Znak "nie równe", sygnalizujący wartości mniejsze lub większe, ale nie jednakowe.
AND	Łącznik AND, sygnalizujący przecięcie (iloczyn logiczny) z jednym lub większą liczbą warunków, używany do utworzenia warunku złożonego.
OR	Łącznik OR sygnalizujący unię (sumę logiczną) z jednym lub większą liczbą warunków, używany do utworzenia warunku złożonego.
NOT	Łącznik NOT, sygnalizujący, że warunek ma nie być spełniony.
,	Przecinek, używany do rozdzielania elementów listy.

Instrukcje Case

Instrukcje Case to elementy składowe służące do tworzenia wyrażeń warunkowych umożliwiających uzyskanie różnych wyników w zależności od wartości kolumn.

Case (Switch)

Tę formę instrukcji Case określa się także jako formę CASE (Lookup). Analizowana jest wartość wyrażenia1, a następnie wyrażeń WHEN. Jeśli wyrażenie1 jest zgodne z którymś z wyrażeń WHEN, przydzielana jest wartość w odpowiednim wyrażeniu THEN.

Jeśli wyrażenie1 jest zgodne z więcej niż jedną klauzulą WHEN, przydzielane jest tylko wyrażenie następujące po pierwszym dopasowaniu.

Jeśli żadne z wyrażeń WHEN nie jest zgodne, przydzielana jest wartość określona w wyrażeniu ELSE. Jeśli nie określono wyrażenia ELSE, przydzielana jest wartość NULL.

Należy także zapoznać się z informacjami na temat instrukcji Case (If).

Składnia:

wyrażenie1 CASE

wyrażenie WHEN wyrażenie THEN

{wyrażenie WHEN... wyrażenie THEN...}

wyrażenie ELSE

END

Gdzie:

CASE

Służy do uruchamiania instrukcji CASE. Następnie musi występować wyrażenie oraz co najmniej jedna instrukcja WHEN i THEN, opcjonalna instrukcja ELSE oraz słowo kluczowe END.

WHEN

Określa warunek, który powinien zostać spełniony.

THEN

Służy do określania wartości do przydzielenia, gdy spełniony jest warunek dotyczący powiązanego wyrażenia WHEN.

ELSE

Służy do określania wartości do przydzielenia, gdy nie są spełnione warunki dotyczące wyrażenia WHEN. W przypadku pominięcia zakłada się wartość ELSE NULL.

END

Kończy instrukcję CASE.

Przykład

```
CASE Score-par
WHEN -5 THEN 'Birdie on Par 6'
WHEN -4 THEN 'Must be Tiger'
WHEN -3 THEN 'Three under par'
WHEN -2 THEN 'Two under par'
WHEN -1 THEN 'Birdie'
WHEN 0 THEN 'Par'
WHEN 1 THEN 'Bogey'
WHEN 2 THEN 'Double Bogey'
ELSE 'Triple Bogey or worse'
END
```

W powyższym przykładzie wyrażenia WHEN muszą odzwierciedlać dokładną równość; warunek WHEN

```
WHEN < 0 THEN 'Under Par'
```

jest nieprawidłowy, ponieważ operatory porównania są niedozwolone.

Case (If)

Ta forma wyrażenia CASE służy do oceniania poszczególnych warunków WHEN i jeśli są one spełnione, przydziela wartość w odpowiednim wyrażeniu THEN.

Jeśli żaden z warunków WHEN nie jest spełniony, przydzielana jest wartość domyślna określona w wyrażeniu ELSE. Jeśli nie określono wyrażenia ELSE, przydzielana jest wartość NULL.

Należy także zapoznać się z informacjami na temat instrukcji Case (Switch).

Składnia:

```
CASE
warunek_żądania1 WHEN wyrażenie1 THEN
{warunek_żądania2 WHEN wyrażenie2 THEN}
{warunek_żądania... WHEN wyrażenie... THEN}
wyrażenie ELSE
END
```

Gdzie:

CASE

Służy do uruchamiania instrukcji CASE. Następnie musi występować co najmniej jedna instrukcja WHEN i THEN, opcjonalna instrukcja ELSE oraz słowo kluczowe END.

WHEN

Określa warunek, który powinien zostać spełniony.

THEN

Wartość do przydzielenia, gdy spełniony jest warunek dotyczący powiązanego wyrażenia WHEN.

ELSE

Służy do określania wartości, gdy nie są spełnione warunki dotyczące wyrażenia WHEN. W przypadku pominięcia zakłada się wartość ELSE NULL.

END

Kończy instrukcję CASE.

Przykład

CASE

WHEN score-par < 0 THEN 'Under Par'

WHEN score-par = 0 THEN 'Par'

WHEN score-par = 1 THEN 'Bogie'

WHEN score-par = 2 THEN 'Double Bogey'

ELSE 'Triple Bogey or worse'

END

W przeciwieństwie do formy Switch instrukcji CASE instrukcje WHEN w formie If zezwalają na operatory porównania, warunek WHEN

WHEN < 0 THEN 'Under Par'

jest prawidłowy.

Zmienne sesji w analizach

W zmiennych sesji przechowywane są predefiniowane wartości dla użytkownika. Są one inicjowane po zalogowaniu się użytkownika do aplikacji Oracle CRM On Demand. Po zainicjowaniu zmienne sesji pozostają niezmiennione podczas trwania sesji. Zmienne sesji to wartości prywatne użytkownika, a każda instancja zmiennej sesji może być inicjowana z różnymi wartościami dla różnych użytkowników. Można przywoływać je w następujących obszarach: "Widoki tytułów", "Widoki opisowe", "Filtry kolumn", "Formuły kolumn", "Filtry monitorujące pulpitu informacyjnego" itd.

Najczęstszym zastosowaniem zmiennych sesji jest odwoływanie się do nich w warunkach filtrów kolumn w raportach w celu dynamicznego ograniczenia wyników. Ograniczenie jest oparte na wartości zmiennej sesji, takiej jak bieżący miesiąc i rok obrotowy.

Do zmiennej sesji należy się odwołać za pomocą składni NQ_SESSION.{nazwa zmiennej}. W celu użycia zmiennej w formule kolumny należy się do niej odwołać za pomocą składni VALUEOF(NQ_SESSION.nazwa zmiennej).

Zmienna sesji	Opis
CURRENT_DT	Bieżąca data i godzina.

COMPANY_LANG	Domyślny język firmy.
COMPANY_TIMEZONE	Domyślna strefa czasowa firmy.
COMPANY_TMPLT_COUNTRY	Domyślny kraj firmy.
CONTEXT_ID	ID aktualnie wybranego niestandardowego rejestru lub użytkownik z selektora rejestrów.
CURRENT_MONTH	Bieżący miesiąc obrotowy sesji użytkownika. Przyjmuje wartości z zakresu od 1 do 12.
CURRENT_QTR	Bieżący kwartał obrotowy sesji użytkownika. Przyjmuje wartości z zakresu od 1 do 4.
CURRENT_YEAR	Bieżący rok obrotowy sesji użytkownika. Wartość jest liczbą czterocyfrową, na przykład 2011.
DISPLAYNAME	Imię i nazwisko bieżącego użytkownika.
INC_SUBITEM	Bieżąca wartość pola wyboru "Uwzględnij pozycje podrzędne" w selektorze rejestrów.
LAST_QTR	Poprzedni kwartał.
LAST_QTR_YEAR	Rok przypadający w poprzednim kwartale.
LAST_YEAR	Poprzedni rok.
NEXT_QTR	Następny kwartał.
NEXT_QTR_YEAR	Rok przypadający w następnym kwartale.
NEXT_YEAR	Następny rok.
PREFERRED_CURRENCY	Wskazuje wybór waluty w filtrze monitorującym waluty Analiz.
QAGO	Data (pełna data poprzedzona kodem definicji kalendarza okresów obrotowych) w poprzednim kwartale
QTR_BEFORE_LAST	Dwa kwartały temu.
QTR_BEFORE_LAST_YEAR	Rok przypadający dwa kwartały temu.
REPLUSER	ID logowania użytkownika.

SERVER_COMPANY_TIMEZONE_OFFSET	Przesunięcie (w minutach) między znacznikiem czasu serwera a domyślnym znacznikiem czasu firmy. Wartość tej zmiennej jest ustawiana podczas logowania użytkownika. Nie jest aktualizowana w trakcie trwania sesji.
USER_ALIAS	Alias bieżącego użytkownika.
USER_BUSINESS_UNIT	Jednostka biznesowa bieżącego użytkownika
USER_BUSINESS_UNIT_LEVEL_1	Jednostka biznesowa pierwszego poziomu z hierarchii jednostek biznesowych użytkownika
USER_BUSINESS_UNIT_LEVEL_2	Jednostka biznesowa drugiego poziomu z hierarchii jednostek biznesowych użytkownika
USER_BUSINESS_UNIT_LEVEL_3	Jednostka biznesowa trzeciego poziomu z hierarchii jednostek biznesowych użytkownika
USER_BUSINESS_UNIT_LEVEL_4	Jednostka biznesowa czwartego poziomu z hierarchii jednostek biznesowych użytkownika
USER_COMPANY_CURCY	Domyślna waluta firmy.
USER_COMPANY_TIMEZONE_OFFSET	Przesunięcie (w minutach) między znacznikiem czasu użytkownika a domyślnym znacznikiem czasu firmy. Wartość tej zmiennej jest ustawiana podczas logowania użytkownika. Nie jest aktualizowana w trakcie trwania sesji.
USER_COUNTRY	Kraj bieżącego użytkownika
USER_DEFAULT_CURCY	Domyślna waluta użytkownika.
USER_DEPARTMENT	Dział bieżącego użytkownika
USER_DIVISION	Sekcja bieżącego użytkownika
USER_FISCAL_CALENDAR	Pierwszy miesiąc roku obrotowego użytkownika.
USER_ID	Unikatowy ID systemu bieżącego użytkownika
USER_LANG	Domyślny język użytkownika.
USER_LAST_REFRESH_DT	Znacznik czasu, w strefie czasowej użytkownika, wskazujący początek najnowszego odświeżenia danych historycznych.

USER_MANAGER_ALIAS	Nazwa zamienna kierownika bieżącego użytkownika
USER_REFRESH_COMPLETE_DT	Znacznik czasu, w strefie czasowej użytkownika, wskazujący koniec najnowszego odświeżenia danych historycznych.
USER_REGION	Region bieżącego użytkownika
USER_REPORTS_TO	Kierownik bieżącego użytkownika
USER_ROLE	Rola bieżącego użytkownika
USER_SERVER_TIMEZONE_OFFSET	Przesunięcie (w minutach) między znacznikiem czasu użytkownika a znacznikiem czasu serwera. Wartość tej zmiennej jest ustawiana podczas logowania użytkownika. Nie jest aktualizowana w trakcie trwania sesji.
USER_SUBREGION	Podregion bieżącego użytkownika
USER_TIMESTAMP	Znacznik czasu użytkownika oparty na strefie czasowej zdefiniowanej w ustawieniach profilu użytkownika. Wartość tej zmiennej jest ustawiana podczas logowania użytkownika. Nie jest aktualizowana w trakcie trwania sesji.
USER_TIMEZONE	Opis strefy czasowej zdefiniowanej w profilu użytkownika. Wartość tej zmiennej jest ustawiana podczas logowania użytkownika. Nie jest aktualizowana w trakcie trwania sesji.
YAGO	Data (pełna data poprzedzona kodem definicji kalendarza okresów obrotowych) w poprzednim roku.
YEAR_MINUS_THREE	Trzy lata temu.
YEAR_MINUS_TWO	Dwa lata temu.
YEAR_PLUS_TWO	Za dwa lata.

Wydajność raportów - informacje

Wydajność raportów to ważne zagadnienie dla firm posługujących się dużymi ilościami danych i obsługujących wielu użytkowników. Im obszerniejszych i bardziej skomplikowanych raportów potrzebuje firma, tym ważniejsza staje się dla niej wydajność raportów. Wiedza o tym, w jaki sposób aplikacja Oracle CRM On Demand efektywnie kompensuje i przetwarza dane z użyciem buforów i w różnych okresach, pozwala uzyskiwać najwyższą możliwą wydajność w procesie tworzenia raportów.

W tym temacie opisano wbudowany mechanizm buforu, który umożliwia osiągnięcie krótkiego czasu reakcji oraz oczekiwanej wydajności procesu nocnego odświeżania oraz podczas używania raportowanych obszarów zainteresowań zamiast analitycznych obszarów zainteresowań. Więcej informacji o wydajności raportów znajduje się pod hasłem [Optymalizowanie wydajności](#) (zob. [Optymalizacja wydajności](#) na stronie 1158).

Buforowanie - informacje

Podczas uruchamiania raportów i zapytań przy użyciu analitycznych obszarów zainteresowań wyniki zapytań są buforowane. Bufor zapytań umożliwia aplikacji Oracle CRM On Demand szybsze odpowiadanie na kolejne zapytania bez konieczności ponownego korzystania z bazy danych. Redukcja ta zapewnia krótszy czas reakcji na zapytanie. Oprócz tego funkcja ta pozwala oszczędzać zasoby sieciowe i eliminuje konieczność kosztownego przetwarzania bazy danych. Z funkcji buforowania zapytań można korzystać też wtedy, gdy zapytania nie są identyczne. Bufor utworzony przez poprzednie zapytanie może zostać wykorzystany nawet przez podzestaw wcześniej utworzonego zapytania z warunkiem filtrowania lub to samo zapytanie o mniejszej liczbie kolumn. Buforowanie zapytań umożliwia pełny wgląd w dane. Baza danych jest aktualizowana podczas przyrostowego odświeżania, dlatego bufor zapytań jest usuwany i ponownie uzupełniany przy obsłudze kolejnych zestawów zapytań.

Buforowanie zapytań jest obsługiwane tylko w przypadku raportów i zapytań wykorzystujących analityczne obszary zainteresowań. Raporty i zapytania przetwarzane w czasie rzeczywistym nie korzystają z buforu zapytań. Jednak zarówno raporty oraz zapytania tworzone w czasie rzeczywistym, jak i historyczne korzystają z buforu serwera WWW. Bufor serwera WWW jest czymś innym niż bufor zapytań obsługiwany przez aplikację Oracle CRM On Demand. Bufor serwera WWW dla zapytań w czasie rzeczywistym i historycznych istnieje przez przynajmniej 10 minut po utworzeniu lub użyciu, ale jest usuwany po 60 minutach. Niektóre zapytania mogą być usuwane wcześniej niż po 60 minutach, zależnie od liczby wysyłanych zapytań.

Porównanie raportów analitycznych historycznych z raportami tworzonymi w czasie rzeczywistym

Zapytania przetwarzane przy użyciu analitycznych (historycznych) obszarów zainteresowań zostają obsłużone w stosunkowo krótszym czasie niż zapytania przetwarzane przy użyciu raportowanych obszarów zainteresowań (czasu rzeczywistego). Analityczne obszary zainteresowań korzystają z wyspecjalizowanych hurtowni danych opracowanych i zoptymalizowanych wyłącznie pod kątem tworzenia analiz i raportów. Jednak obszary zainteresowań czasu rzeczywistego korzystają z bazy danych zoptymalizowanej pod kątem obsługi czynności transakcyjnych, w których niewielkie ilości rekordów są odczytywane, zapisywane i aktualizowane w wyjątkowo krótkim czasie. Dlatego gdy używane są obszary zainteresowań czasu rzeczywistego, zapytania konkurują o dostęp do zasobów bazy danych, które muszą również obsługiwać transakcyjne aktualizacje aplikacji Oracle CRM On Demand. Wpływa to na wydajność zarówno aplikacji Oracle CRM On Demand, jak i zapytań czasu rzeczywistego. Ze względu na konieczność obsługi tworzenia raportów z użyciem najbardziej aktualnych danych, obszary zainteresowań czasu rzeczywistego nie mogą korzystać z buforu zapytań, co jeszcze bardziej ogranicza problemy związane z wydajnością obsługi zapytań, nawet w przypadku identycznych zapytań.

Obszary zainteresowań czasu rzeczywistego powinny być używane jedynie wówczas, gdy istotne jest uzyskanie najbardziej aktualnych danych lub gdy historyczne obszary zainteresowań nie spełniają wymagań związanych z tworzeniem raportów.

Wydajność raportów podczas nocnego odświeżania

Na wydajność zapytań w raportach czasu rzeczywistego wpływa proces nocnego odświeżania, ponieważ pobierane w związku z zapytaniem dane są również odczytywane przez proces nocnego odświeżania w celu uzupełnienia hurtowni danych sterującej historycznymi obszarami zainteresowań. Nie dotyczy to jednak wydajności historycznych zapytań na potrzeby raportów, ponieważ zapis chwilowego stanu hurtowni danych jest pobierany na początku procesu nocnego odświeżania, a użytkownicy są kierowani do jej kopii. Po zakończeniu nocnego odświeżania użytkownicy są automatycznie przekierowywani do odświeżonej hurtowni danych. Z punktu widzenia użytkowników nie jest to dostrzegalne.

Optimalizacja wydajności

Podczas każdego dostępu do raportu czy analizy dane są pobierane z bazy danych, przetwarzane przez serwer raportowania i wyświetlane na stronie. Im bardziej złożona analiza, tym więcej czasu zajmuje wykonanie zapytania w bazie danych w celu pobrania i przedstawienia danych. Ten temat zawiera wskazówki umożliwiające tworzenie raportów, które będą wyświetlane możliwie szybko.

Przed rozpoczęciem. Należy wykonać następujące czynności:

- Przejrzeć wstępnie utworzone raporty dostępne w aplikacji Oracle CRM On Demand. Te raporty mogą spełnić większość potrzeb związanych z raportowaniem.
- Przeprowadzić kursy szkoleniowe.
- Zebrać wymagania dotyczące raportowania i uzyskać ich zatwierdzenie od udziałowców.
- Sprawdzić ustawienia przeglądarki w celu upewnienia się, że klient przeglądarki jest prawidłowo skonfigurowany pod kątem wydajności.
- Zapoznać się z zagadnieniem wydajności raportów. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Wydajność raportów — informacje (zob. [Wydajność raportów - informacje](#) na stronie 1156).

Obszary zainteresowań - informacje

W zależności od potrzeb biznesowych i dotyczących raportowania można korzystać z dwóch typów obszarów zainteresowań.

Z analitycznych obszarów zainteresowań należy korzystać zawsze, gdy jest możliwe utworzenie raportów. Te obszary zainteresowań zostały utworzone przy użyciu specjalnej hurtowni danych, którą dostosowano w celu uzyskiwania lepszej wydajności zapytań. Hurtownia danych używana w analitycznych obszarach zainteresowań jest odświeżana codziennie, a wyniki raportów przygotowanych za pomocą tych obszarów są wyświetlane szybciej niż w przypadku raportowanych obszarów zainteresowań, nawet przy dużych i złożonych zapytaniach.

Raportowane obszary zainteresowań są tworzone przy użyciu tej samej bazy danych, w której są wykonywane wszystkie inne transakcje użytkowników aplikacji. Dlatego współzawodniczą one z aplikacją w korzystaniu z tych samych zasobów, zależnie od tego, kiedy dane są pobierane do raportów.

Wskazówki dotyczące korzystania z raportowanego obszaru zainteresowań

Korzystając z raportowanego obszaru zainteresowań, należy wziąć pod uwagę następujące wskazówki:

- Jeśli to możliwe, należy używać pól z folderów adresu (rozszerzonych).
- Jeśli to możliwe, należy ograniczyć używanie następujących elementów:
 - Niestandardowe pola listy wyboru.
 - Pola z dowolnego folderu "Właściciel". Zamiast nich należy używać pola "Właściciel".
 - Pola z folderu "Główna osoba kontaktowa" znajdującego się w folderze "Podmiot".
 - Funkcje CAST w przypadku pól daty lub daty/godziny.
 - Pola "Podmiot nadrzędny", "Ostatnio zmodyfikowane przez", "Utworzone przez" i "Kierownik".
 - Pola z folderów dotyczących dat, na przykład folderów "Data utworzenia" i "Data zamknięcia".

Chociaż te foldery zapewniają wygodny sposób grupowania atrybutów daty (tydzień, miesiąc, kwartał lub rok), korzystanie z nich powoduje, że zapytania są bardziej złożone, co może wpłynąć na wydajność raportów. W przypadku wystąpienia problemów z wydajnością pól z folderów dat, należy spróbować użyć pól "Data" lub "Data/godzina" z folderu głównego typu rekordu. Zamiast pola z folderu "Data zamknięcia" można na przykład otworzyć obszar zainteresowań "Możliwość" i wybrać pole "Data zamknięcia" z folderu "Możliwości".

Wskazówki dotyczące poprawiania wydajności

Korzystanie z poniższych wskazówek umożliwia poprawę wydajności:

Stopniowe tworzenie raportów

Należy wykonać następujące czynności:

- Rozpocząć od małego raportu i testować go podczas tworzenia. Początkowo uwzględnić kilka pól i sprawdzić je przed dodaniem większej liczby kolumn.
- Przetestować filtry w celu określenia najlepszej kolejności ich używania.
Różne sekwencje mogą zwiększać lub zmniejszać wydajność, ale można to ustalić tylko metodą prób i błędów.

Ograniczyć korzystanie z typów rekordów, które są powiązane z różnymi polami lub kolumnami

Postępować zgodnie z następującymi wskazówkami:

- **Kolumny.** Wybranie do analizy kolumn z więcej niż jednego typu rekordu zwiększa złożoność zapytania o dane. Może to wpłynąć na szybkość wyświetlania wyników. Należy to wziąć pod uwagę przy włączaniu do raportu pól z różnych typów rekordów.
- **Selektory kolumn.** Wszystkie selektory kolumn powinny pochodzić z tego samego typu rekordu. Jeśli to możliwe, należy nie używać selektora kolumn, który dotyczy innego typu rekordu.
- **Filtry monitujące.** Pola odniesienia wszystkich filtrów monitujących powinny pochodzić z folderu tego samego typu rekordu.

Korzystanie z pól indeksowanych

Należy wykonać następujące czynności:

- Należy używać pól indeksowanych do filtrowania danych w raportach czasu rzeczywistego.
Pola indeksowane są zoptymalizowane, więc wyniki raportu są wyświetlane szybciej.
- Konfiguruując dane, należy brać pod uwagę plany na przyszłość, aby odpowiednie dane były przechowywane w polach indeksowanych.
Postępowanie zgodnie z tymi wskazówkami pozwala na przygotowanie raportów z zastosowaniem pól indeksowanych w możliwie najlepszych miejscach. W aplikacji Oracle CRM On Demand istnieje także ograniczona liczba indeksowanych pól niestandardowych. Liczba indeksowanych pól niestandardowych w aplikacji jest ograniczona, różna w zależności od typu pola i typu rekordu.

Ograniczenie hierarchii organizacyjnej do pięciu poziomów

Im wyżej w hierarchii organizacyjnej znajduje się użytkownik, tym więcej danych jest zwracanych i tym wolniej działa raport. Dlatego należy ograniczyć hierarchię do maksymalnie pięciu poziomów.

Korzystanie z filtrów

Korzystanie z filtrów powoduje ograniczenie ilości danych zwracanych w przypadku dostępu do analizy. Filtrowanie może zwiększyć szybkość działania raportów.

- Zastosowanie filtrów powinno być pierwszym krokiem tworzenia raportu. Jeśli firma ma dużo danych, nie należy uruchamiać podglądu raportu przed zastosowaniem filtrów.
- Priorytetowe znaczenie w przypadku filtrowania ma sterujący typ rekordu. Jeśli na przykład używany jest obszar zainteresowań "Działania", filtr powinien dotyczyć typu rekordu "Działania".
- Najpierw należy zastosować filtry najbardziej restrykcyjne, a następnie (po przeprowadzeniu prób) w razie potrzeby zmniejszyć ograniczenia.

Dodając filtry, należy wziąć pod uwagę następujące wskazówki:

- Jeśli filtr odnosi się do kolumny zawierającej formułę CASE, może on niekorzystnie wpłynąć na wydajność raportowania, w zależności od formuły i związanego z nią wymaganego przetwarzania. W przypadku filtrowania pola z instrukcją CASE lub inną formułą należy sprawdzić wpływ filtra na wydajność raportowania.
- Przed użyciem formuły CASE należy zadać sobie następujące pytania:
 - Czy ta klasyfikacja może być wykonywana w aplikacji Oracle CRM On Demand przy użyciu funkcji procesu Workflow?

- Czy kod klasyfikacji będzie się pojawiał w innych raportach? Jeśli tak, należy rozważyć utworzenie nowej kolumny i procesu Workflow w celu jej wypełnienia.
- Raport, w którym są filtrowane niestandardowe pola daty, może działać szybciej niż podobny raport, w którym są filtrowane niestandardowe pola daty i godziny, ponieważ wszystkie pola tego typu wymagają przekształcania stref czasowych, co wpływa na wydajność raportowania. Dlatego w miarę możliwości należy filtrować niestandardowe pola daty zamiast niestandardowych pól daty i godziny.
- Warto unikać klauzuli OR odnoszącej się do różnych typów rekordów lub kolumn (na przykład: SR.Type = 'A' OR SR.Priority = 'Wysoki' OR Account.Industry = 'Medyczne'). Zamiast tego należy:
 - Usunąć klauzulę OR i przeprowadzić dalszą klasyfikację w tabeli przestawnej.
 - Podzielić raport na kilka mniejszych raportów, a ich wyniki scalić przy użyciu analiz łączonych.

Wskazówki dotyczące definiowania filtrów monitorujących

Można zdefiniować filtry monitorujące na potrzeby raportu w edytorze analizy. Filtry monitorujące umożliwiają użytkownikom mającym dostęp do ukończonych raportów przeprowadzenie selekcji w celu ograniczenia ilości danych w raporcie. W przypadku uruchomienia raportu, w którym zastosowano filtry monitorujące, na szybkość uzyskania wyników przez użytkownika wpływają czas przetwarzania filtra monitorującego i czas przetwarzania raportu.

W przypadku dodawania filtrów monitorujących do raportu należy wykonać następujące czynności:

- Ograniczyć liczbę filtrów monitorujących używanych w raporcie.
- Unikać używania obrazów o dużej rozdzielczości w przypadku filtrów z monitami graficznymi. Zaleca się, aby w raportach nie używać obrazów o rozdzielczości przekraczającej 100 DPI (punktów na cal). Najlepszą wydajność można uzyskać, jeśli są używane obrazy o rozdzielczości 50 DPI lub niższej.
- Definiując filtry monitorujące w menu "Jakie wartości powinny być pokazywane użytkownikowi", należy wybrać opcję "Brak" lub "Wszystkie wartości", co pozwoli uzyskać największą wydajność. Należy unikać używania opcji "Wartości ograniczone filtrem". Ta opcja powoduje ograniczenie możliwych do wybrania wartości filtra monitorującego, które są wyświetlane w raporcie. Ograniczenie to jest oparte na innych filtrach i filtrach monitorujących stosowanych w raporcie. Jeśli raport zawiera duże ilości danych, ta opcja można zmniejszyć wydajność raportowania.

Podjęwszy decyzję o wyborze opcji "Brak", "Wszystkie wartości" lub "Wartości ograniczone filtrem", należy znaleźć złoty środek między wymaganym poziomem wydajności raportowania i optymalnym przedstawieniem użytkownikom wartości możliwych do wybrania.

Łączy umożliwiające przejście do szczegółów raportów

Zamiast tworzenia raportu zawierającego długą listę tabel i wykresów, należy wykonać następujące czynności:

- Zaprojektować raport początkowy pokazujący informacje podsumowujące lub trendy i umożliwić użytkownikom drążenie w dół do szczegółów.
- Utworzyć raporty zawierające bardziej szczegółowe informacje przez ukierunkowanie danych z raportu początkowego. Następnie do raportu zbiorczego dodać łączy umożliwiające drążenie w dół.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak powiązać raporty z tabelami.

Jak powiązać raporty z tabelami

- 1 Kliknąć na ikonie "Formatuj kolumnę", aby otworzyć okno dialogowe "Właściwości kolumny".
- 2 Kliknąć na karcie "Format kolumny".
- 3 Z listy rozwijanej "Typ interakcji wartości" wybrać opcję "Nawigacja".
- 4 W polu "Przejdź do innej analizy" wybrać raport szczegółowy, do którego ma być możliwe przechodzenie, a następnie nacisnąć przycisk OK.

Ograniczenie liczby operacji na zbiorach

Funkcje zaawansowane umożliwiają łączenie zapytań. Następnie na tych zapytaniach można wykonywać operacje na zbiorach, takie jak suma logiczna, części wspólna lub inne czynności łączenia w celu utworzenia ostatecznego raportu. Im więcej połączonych wyników zapytań, tym dłużej trwa przetwarzanie w celu uzyskania ostatecznego raportu. Aby przyspieszyć przetwarzanie, należy ograniczyć liczbę operacji na zbiorach do maksymalnie trzech.

Zrozumiały kod HTML i jednoznaczne opisy

Korzystając z kodu HTML w połączeniu z kodem SQL, należy wykonać następujące czynności:

- Upewnić się, że kod HTML jest zrozumiały i precyzyjny, a także nie zawiera niepotrzebnych znaczników lub nadmiarowych informacji.
 - Upewnić się, że opisy są zrozumiałe i precyzyjne oraz nie zawierają niepotrzebnych instrukcji.
- Dzięki precyzyjnym opisom sprawniej działa określone formatowanie i występuje mniej problemów z wydajnością.

Usuwanie kolumn w tabelach przestawnych

Tabele przestawne umożliwiają wyświetlenie raportu w postaci wielu widoków bez zapisywania wielu raportów, ale mogą też wpływać na wydajność. Ilekroć to możliwe, należy usuwać z kryteriów raportu (w kroku 1 "Definiowanie kryteriów") kolumny, które same w sobie nie są używane w tabeli przestawnej.

Korzystanie z wykresu przestawnych wyników

Ilekroć to możliwe, w tabeli przestawnej wymagającej wykresu należy używać opcji "Wykres przestawnych wyników" zamiast tworzyć oddzielny widok wykresu. Duża liczba wykresów w analizie może zwiększać liczbę operacji przetwarzania, ponieważ każdy wykres musi zostać utworzony indywidualnie w aplikacji Oracle CRM On Demand, a nie jednocześnie z tabelą przestawną.

Zapewnienie skalowalności raportów

Raporty mogą dobrze działać podczas testów przed zaimportowaniem wszystkich danych produkcyjnych. Zwiększony wolumen danych po zaimportowaniu danych produkcyjnych może jednak negatywnie wpłynąć na wydajność raportowania. W trakcie procesu wdrażania aplikacji Oracle CRM On Demand należy zapewnić sobie czas na ponowne przetestowanie raportów i ich dostosowanie po zaimportowaniu wszystkich danych produkcyjnych.

Używanie w filtrach zoptymalizowanych pól ze słowami "kod" i "UTC"

Wymiary wielu raportowanych obszarów zainteresowań zawierają specjalne pola, zoptymalizowane w celu skrócenia czasu zapytania w przypadku, gdy wykorzystuje się je w filtrach. Nazwy zoptymalizowanych pól zawierają słowo *kod* lub akronim *UTC*. Na przykład wymiar podmiotu zawiera pole "Typ podmiotu". Istnieje również pole "Kod typu podmiotu", które stanowi zoptymalizowaną wersję pola "Typ podmiotu". Chociaż raportowane wyniki będą takie same w przypadku użycia pola zoptymalizowanego i niezoptymalizowanego, zastosowanie w filtrze pola zoptymalizowanego powoduje generowanie szybszych zapytań. Metoda ta jest szybsza niż korzystanie z pola niezoptymalizowanego. Stosowanie tych pól w warunkach filtra redukuje złączenia tabel i pozwala uniknąć przekształcania daty i godziny w oparciu o strefę czasową firmy użytkownika.

Uwaga: W przypadku tych zoptymalizowanych pól możliwe jest wykorzystanie wersji przetłumaczonej we wszystkich dostępnych językach, jednak pola te nie obsługują funkcji zmiany nazwy typu rekordu.

Aby poprawić wydajność analiz korzystających z filtrów w zoptymalizowanych polach listy wyboru, należy użyć wartości zoptymalizowanych pól listy wyboru (kod) w filtrze, zamiast wartości z folderów "Zoptymalizowane pola niestandardowe", które są zależne od języka firmy.

Pulpity

Na pulpitych mogą być wyświetlane zapisane analizy, a także obrazy, tekst i łącza do witryn internetowych oraz dokumentów. Pulpit obejmuje jedną lub wiele stron i podstron, które są wyświetlane jako karty wzdłuż górnej krawędzi okna pulpitu. Pulpity nazywane są także czasami "pulpitami interaktywnymi".

Pulpit osobisty o nazwie "Mój pulpit" jest dostępny dla każdego użytkownika Oracle CRM On Demand. Początkowo nie zawiera on żadnej treści. Użytkownik, którego rola obejmuje uprawnienie "Dostęp do analiz V3", może wykonać następujące czynności:

- Uzyskać dostęp do pulpitu osobistego i dodawać do niego zawartość, nawet jeśli jego rola nie pozwala mu na tworzenie lub edycję innych pulpitów. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Praca z pulpitem osobistym "Mój pulpit" \(na stronie 1169\)](#).
- Wyświetlać wszystkie niestandardowe pulpity, do których ma dostęp. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Wyświetlanie pulpitów \(na stronie 1164\)](#).

Dostępne są także pulpity wbudowane. Mogą je wyświetlać użytkownicy, których role obejmują następujące uprawnienia:

- Dostęp do pulpitów analiz - wyświetlanie wbudowanych pulpitów
- Dostęp do raportów analitycznych - wyświetlanie wbudowanych analiz
- Dostęp do analiz V3

Użytkownicy z rolą obejmującą uprawnienie "Zarządzanie pulpitami" oraz uprawnienie "Dostęp do analiz V3" mogą tworzyć pulpity przy użyciu konstruktora pulpitów oraz zapisywać je w folderze analiz, do którego mają dostęp.

UWAGA: Nie można zmieniać wbudowanych pulpitów.

Szczegółowe instrukcje dotyczące pracy z pulpitami są dostępne w następujących tematach:

- [Wyświetlanie pulpitów \(na stronie 1164\)](#)
- [Dostosowywanie stron pulpitów podczas uruchomienia \(na stronie 1166\)](#)
- [Tworzenie pulpitów \(na stronie 1166\)](#)
- [Edytowanie pulpitów \(na stronie 1167\)](#)
- [Praca z pulpitem osobistym "Mój pulpit" \(na stronie 1169\)](#)
- [Tworzenie filtrów monitorujących pulpitu \(na stronie 1170\)](#)
- [Dodawanie filtrów monitorujących do pulpitów \(na stronie 1170\)](#)
- [Określanie wyglądu stron pulpitu \(na stronie 1171\)](#)
- [Warunkowe wyświetlanie zawartości na stronach pulpitu \(na stronie 1173\)](#)
- [Dodawanie łączy tekstowych i łączy graficznych do stron pulpitu \(na stronie 1174\)](#)
- [Dodawanie widoków folderów analiz do stron pulpitu \(na stronie 1175\)](#)
- [Określanie sposobu wyświetlania wyników dla użytkowników drążących strony pulpitu \(na stronie 1176\)](#)
- [Edytowanie właściwości filtrów monitorujących oraz analiz pulpitu \(na stronie 1176\)](#)
- [Stosowanie formatowania do pulpitów \(na stronie 1177\)](#)
- [Zmienianie opcji wydruku i opcji eksportu w pulpitach \(na stronie 1178\)](#)
- [Zmienianie właściwości pulpitów \(na stronie 1179\)](#)
- [Zmienianie nazw pulpitów \(na stronie 1180\)](#)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Uwagi dotyczące edycji i wyświetlania pulpitów \(na stronie 1164\)](#)

- [Zarządzanie widocznością pulpitów w Analizach \(na stronie 1180\)](#)
- Wbudowane pulpity - pulpit klienta (zob. [Wbudowane pulpity - pulpit "Klient"](#) na stronie 1181)
- Wbudowane pulpity - przegląd pulpitu (zob. [Wbudowane pulpity - pulpit "Przegląd"](#) na stronie 1182)
- Wbudowane pulpity - pulpit Pipeline (zob. [Wbudowane pulpity - pulpit "Pipeline"](#) na stronie 1182)
- Wbudowane pulpity - pulpit skuteczności działu sprzedaży (zob. [Wbudowane pulpity - pulpit "Efektywność sprzedaży"](#) na stronie 1182)
- Wbudowane pulpity - pulpit skuteczności marketingu (zob. [Wbudowane pulpity - pulpit "Efektywność marketingowa"](#) na stronie 1183)
- Wbudowane pulpity - pulpit usługi (zob. [Wbudowane pulpity - pulpit "Usługa"](#) na stronie 1183)

Uwagi dotyczące edycji i wyświetlania pulpitów

Podczas edycji pulpitów należy zwrócić uwagę na następujące kwestie:

- W trakcie tworzenia lub edycji pulpitu można do niego dodać dowolną analizę, do której użytkownik ma dostęp.
Rola i uprawnienia użytkownika określają, do których folderów analiz ma on dostęp, a także czy ma dostęp do wbudowanych analiz. Więcej informacji o widoczności folderów, w których przechowywane są analizy, znajduje się pod hasłem [Konfigurowanie widoczności udostępnionych folderów analiz dla użytkownika \(na stronie 869\)](#).
- Poniżej znajduje się kilka wskazówek wynikających z najlepszych praktyk dotyczących dodawania analiz z katalogu do pulpitu:
 - Bardziej złożone analizy przenieść na stronę inną niż pierwsza strona.
 - Umieszczać analizy o podobnym celu na tej samej stronie.
 - Dodać maksymalnie cztery analizy na stronę.
- Jeśli użytkownik nie ma dostępu do analizy na pulpicie, to podczas edycji pulpitu za nazwą analizy wyświetlany jest znak wykrzyknika (!).
- Jeśli po dodaniu analizy do pulpitu została ona skasowana z katalogu, to podczas edycji pulpitu za nazwą analizy wyświetlany jest znak wykrzyknika (!).

Podczas wyświetlania pulpitów należy zwrócić uwagę na następujące kwestie:

- Jeśli użytkownik nie ma dostępu do analizy znajdującej się na pulpicie, to podczas wyświetlania pulpitu nie będzie ona widoczna.
- Jeśli po dodaniu analizy do pulpitu została ona skasowana z katalogu, to podczas wyświetlania pulpitu nie będzie ona widoczna.

Wyświetlanie pulpitów

Użytkownik, którego rola obejmuje uprawnienie "Dostęp do analiz V3", może wyświetlać pulpity za pośrednictwem stron analiz. Można otworzyć pulpit ze stron analiz, przeglądając w tym celu zawartość katalogu i wyszukując pulpit, w sposób opisany w poniższej procedurze. W niektórych przypadkach istnieje również możliwość wyświetlania pulpitu bezpośrednio z rozwijanej listy pulpitów na stronach analiz. Zależy to od tego, czy dany pulpit został zapisany, a także od uprawnień włączonych w roli danego użytkownika. Lista rozwijana pulpitów może zawierać maksymalnie 300 pulpitów. Obejmuje pulpity przechowywane w następujących lokalizacjach:

- /Foldery współużytkowane/Folder współużytkowany w całej firmie
- /Foldery współużytkowane/Przeniesiony folder współużytkowany w całej firmie, jeśli rola użytkownika obejmuje uprawnienie "Dostęp do przeniesionego folderu współużytkowanego w całej firmie"
- /Foldery współużytkowane/Analizy wbudowane, jeśli rola użytkownika obejmuje uprawnienia "Dostęp do pulpitów analiz - wyświetlanie wbudowanych pulpitów" i "Dostęp do raportów analitycznych - wyświetlanie wstępnie sporządzonych analiz"

W poniższej procedurze przedstawiono sposób wyświetlania pulpitu za pośrednictwem łącza "Katalog" na stronach analiz.

UWAGA: Informacje na temat ograniczeń mających zastosowanie podczas wyświetlania pulpitów znajdują się pod hasłem [Uwagi dotyczące edycji i wyświetlania pulpitów \(na stronie 1164\)](#).

Przed rozpoczęciem:

- Aby wyświetlić niestandardowy pulpit przechowywany w folderze /Foldery współużytkowane/Przeniesiony folder współużytkowany w całej firmie, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Dostęp do przeniesionego folderu współużytkowanego w całej firmie".
- Aby wyświetlić pulpity wbudowane, rola użytkownika musi obejmować następujące uprawnienia:
 - Dostęp do pulpitów analiz - wyświetlanie wbudowanych pulpitów
 - Dostęp do raportów analitycznych - wyświetlanie wbudowanych analiz

Jak wyświetlić pulpit

- 1 Kliknąć kartę "Analizy".
- 2 Na stronie startowej kliknąć pozycję "Katalog".
- 3 Przejść do pulpitu, który ma być wyświetlony.

UWAGA: Można również wyświetlić poszczególne strony i podstrony pulpitu.

- 4 Kliknąć ikonę "Otwórz" na pasku narzędzi.

Zostanie otwarta pierwsza strona pulpitu. Jeśli nie dodano żadnej zawartości, wyświetlany jest komunikat z powiadomieniem o pustej stronie pulpitu.

- 5 Na pulpicie można wykonywać następujące zadania:

- Przechodzić między stronami i podstronami pulpitu, klikając karty znajdujące się wzdłuż górnej krawędzi okna pulpitu.
- Odświeżyć stronę lub podstronę.

Należy wykonać to zadanie, aby upewnić się, że operacja odświeżania pomija informacje zapisane w pamięci podręcznej Oracle BI Presentation Services i jest wysyłana do serwera Oracle BI Server w celu przetworzenia.

Po wybraniu określonego pulpitu lub analizy w usługach prezentacji sprawdzana jest pamięć podręczna w celu określenia, czy zażądano ostatnio identycznych wyników. Jeśli tak, usługi prezentacji zwracają ostatnie wyniki, unikając w ten sposób niepotrzebnego przetwarzania na serwerze BI i w wewnętrznej bazie danych. Jeśli nie, analiza jest wysyłana do przetworzenia na serwerze BI. Nie można wymusić wykonania analizy poza pamięcią podręczną serwera BI.

- Dodać stronę lub podstronę do aktówki.
- Dostosowywać strony i podstrony pulpitu oraz zapisywać dostosowania. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Dostosowywanie stron pulpitów podczas uruchomienia \(na stronie 1166\)](#)
- Edytować pulpit, jeśli rola użytkownika obejmuje uprawnienie "Zarządzanie pulpitami".

W zależności od opcji drukowania i eksportu określonych dla pulpitu można również wykonać następujące zadania:

- Eksportować pulpit, stronę lub podstronę do programu Excel.
- Wydrukować stronę lub podstronę.

Tematy pokrewne

Dodatkowe informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Praca z pulpitem osobistym "Mój pulpit" \(na stronie 1169\)](#)

Dostosowywanie stron pulpitów podczas uruchomienia

W zależności od opcji włączonych w danej analizie użytkownik może mieć możliwość drążenia danych analizy, stosowania filtrów i filtrów monitorujących, sortowania kolumn, tworzenia grup i pozycji obliczanych oraz zwijania i rozwijania sekcji.

UWAGA: Niektóre z tych opcji zostaną udostępnione w menu, które otwierane jest po kliknięciu przez użytkowników prawym przyciskiem myszy w niektórych widokach w analizie. Więcej informacji na temat interakcji dostępnych po kliknięciu prawym przyciskiem myszy, które można włączyć w analizie, znajduje się pod hasłem [Określanie interakcji dostępnych dla użytkowników po kliknięciu prawym przyciskiem myszy \(na stronie 1109\)](#)

Po dokonaniu zmian w filtrze monitorującym pulpitu lub zastosowaniu interakcji dostępnych po kliknięciu prawym przyciskiem myszy w celu wprowadzenia zmian w analizie na stronie pulpitu podczas uruchomienia, można zapisać swoje zmiany jako dostosowania, nadając im określoną nazwę. Po ponownym przejściu do strony pulpitu można zastosować na stronie zapisane dostosowania, aby uniknąć konieczności ponownego określania swoich preferencji. Ponadto można ustawić zapisane dostosowanie strony pulpitu jako domyślną wersję strony. W tym przypadku dostosowanie będzie domyślnie stosowane podczas każdego wyświetlenia strony pulpitu.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób zapisywania dostosowania strony pulpitu.

Jak zapisać dostosowanie strony pulpitu

- 1 Podczas uruchomienia na stronie pulpitu kliknąć ikonę "Opcje strony".
- 2 Wybrać opcję "Zapisywanie bieżącego dostosowania".
- 3 W oknie dialogowym "Zapisywanie bieżącego dostosowania":
 - a Wprowadzić nazwę dostosowania.
 - b Opcjonalnie zaznaczyć pole wyboru opcji, aby ustawić dane dostosowanie jako domyślne dla danej strony.
 - c Nacisnąć przycisk "OK".

W poniższej procedurze przedstawiono sposób zastosowania zapisanego dostosowania na stronie pulpitu.

Jak zastosować zapisane dostosowanie na stronie pulpitu

- 1 Na stronie pulpitu kliknąć ikonę "Opcje strony".
- 2 Wybrać opcję "Zastosowanie zapisanego dostosowania", a następnie wybrać dostosowanie.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób czyszczenia dostosowania ze strony pulpitu. Po wyczyszczeniu dostosowania wyświetlana jest pierwotna wersja strony.

Jak wyczyścić dostosowanie ze strony pulpitu

- 1 Na stronie pulpitu kliknąć ikonę "Opcje strony".
- 2 Wybrać opcję "Czyszczenie mojego dostosowania".

Tworzenie pulpitów

W poniższej procedurze przedstawiono sposób tworzenia pulpitu.

Przed rozpoczęciem. Aby wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi obejmować uprawnienia "Dostęp do analiz V3" oraz "Zarządzanie pulpitami".

Jak utworzyć pulpit

- 1 Kliknąć kartę "Analizy".

- 2 Na stronie startowej, w sekcji "Tworzenie", kliknąć pozycję "Pulpit".
- 3 W oknie dialogowym "Nowy pulpit" wprowadzić nazwę i opis pulpitu.
UWAGA: Nazwa pulpitu może zawierać maksymalnie 512 znaków.
- 4 Wybrać lokalizację, w której ma być zapisany pulpit.
Jeśli zapisano pulpit w podfolderze "Pulpity", bezpośrednio w lokalizacji /Foldery współużytkowane/Folder współużytkowane w całej firmie, lub w podfolderze "Pulpity", bezpośrednio w lokalizacji /Foldery współużytkowane/Przeniesiony folder współużytkowany w całej firmie, będzie on wówczas dostępny na liście rozwijanej pulpitów na stronach analiz. Lista rozwijana pulpitów może zawierać maksymalnie 300 pulpitów. Jeśli zapisano pulpit w podfolderze "Pulpity" na innym poziomie (np. Współużytkowane foldery/Sprzedaż/Pulpit) lub w innym podfolderze, nie będzie on widoczny na liście rozwijanej pulpitów. Aby zapisać pulpit w lokalizacji /Foldery współużytkowane/Przeniesiony folder współużytkowany w całej firmie, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostęp do przeniesionego folderu współużytkowanego w całej firmie".
- 5 Określić, czy zawartość nowego pulpitu ma zostać dodana teraz, czy później.
- 6 Nacisnąć przycisk "OK".
- 7 Jeśli wybrano opcję:
 - a **Teraz**, to nowy pulpit, zawierający jedną pustą stronę, zostanie wyświetlony w kreatorze pulpitów i będzie dostępny do edycji.
 - b **Później**, to tworzony jest pusty pulpit, w którym można dodać zawartość później (nie jest on jednak wyświetlany).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Edytowanie pulpitów \(na stronie 1167\)](#)

Edytowanie pulpitów

W trakcie edycji pulpitu można dodawać lub kasować strony i podstrony pulpitu, dodawać do nich zawartość oraz edytować właściwości i ustawienia (np. opcje wydruku).

Do stron pulpitu można dodawać następujące typy zawartości:

- Zawartość zapisaną w katalogu, w folderze, do którego użytkownik ma dostęp, np. analizy i strony z innych pulpitów.
- Obiekty pulpitu

W poniższej tabeli opisano obiekty pulpitu.

Okres	Definicja
Kolumny	Kolumny służą do wyrównywania zawartości na pulpicie. Na stronie pulpitu można utworzyć dowolną liczbę kolumn. Przy pierwszym przeciągnięciu obiektu pulpitu lub pozycji z katalogu do nowego pulpitu automatycznie tworzona jest kolumna. Kolumny używane na pulpitach nie są powiązane z kolumnami używanymi w analizach.
Sekcje	Sekcje służą do uporządkowania zawartości w kolumnach. Każda zawartość przeciągnięta z okienka wyboru do układu strony umieszczana jest w sekcji w obrębie kolumny.
Łącze do czynności	Ten obiekt umożliwia osadzanie łączy do czynności na pulpicie. Łącza do czynności to łącza, których kliknięcie powoduje uruchomienie czynności.

Okres	Definicja
Menu łączy do czynności	Ten obiekt umożliwia osadzanie grup łączy do czynności na pulpicie. Użytkownicy mogą wybrać z grupy łączy do czynności odpowiednią czynność do wykonania.
Łącze lub obraz	Ten obiekt umożliwia dodawanie łączy do stron zewnętrznych lub do analiz.
Zawartość osadzona	Ten obiekt umożliwia osadzanie na pulpicie zawartości znajdującej się pod określonym adresem URL.
Tekst	Ten obiekt umożliwia osadzanie tekstu na pulpicie, np. wskazówek lub instrukcji.
Folder	Ten obiekt umożliwia osadzanie na pulpicie widoku folderu analiz. Pozwala to użytkownikom na przechodzenie z pulpitu do innej analizy w katalogu.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób edycji pulpitu.

Przed rozpoczęciem. Aby edytować pulpit, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostęp do analiz V3". Aby edytować pulpity inne niż osobisty pulpit użytkownika ("Mój pulpit"), rola użytkownika musi także obejmować uprawnienie "Zarządzanie pulpitemi". Ponadto, aby edytować niestandardowy pulpit przechowywany w folderze: / Foldery współużytkowane/Przeniesiony folder współużytkowany w całej firmie, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Dostęp do przeniesionego folderu współużytkowanego w całej firmie".

Jak edytować pulpit

- 1 Kliknąć kartę "Analizy".
- 2 Na stronie startowej kliknąć pozycję "Katalog".
- 3 Przejść do pulpitu, który ma być edytowany.

UWAGA: Można również edytować poszczególne strony pulpitu.

- 4 Kliknąć ikonę "Edytuj" na pasku narzędzi.
- 5 W konstruktorze pulpitu wykonać następujące zadania w zależności od potrzeb:
 - Dodać stronę lub podstronę pulpitu:

- Kliknąć ikonę "Dodaj stronę pulpitu" i wybrać żądaną opcję.

- Dodać zawartość do strony pulpitu:

- Przeciągnąć obiekty pulpitu i pozycje z katalogu do układu strony pulpitu.

Informacje o uwagach mających zastosowanie podczas edycji pulpitu znajdują się pod hasłem [Uwagi dotyczące edycji i wyświetlania pulpitu \(na stronie 1164\)](#).

- Skasować stronę pulpitu:

- Kliknąć kartę odnoszącą się do strony, a następnie ikonę "Kasuj bieżącą stronę".

- Korzystając z opcji dostępnych pod ikoną "Narzędzia", można:

- Skonfigurować pulpit i właściwości strony pulpitu.
- Określić ustawienia drukowania i eksportu strony pulpitu.
- W oknie dialogowym "Łącza do raportów" określić, które łącza będą wyświetlane z analizami na stronie pulpitu. Nie dotyczy to analiz, w których określono dostosowane ustawienia.

- Określić, czy przyciski filtra monitorującego "Zastosuj" i "Resetuj" będą uwzględnione czy wykluczone na stronie pulpitu podczas uruchomienia. To ustawienie ma zastosowanie do strony pulpitu i zastępuje ustawienia przycisków "Zastosuj" i "Resetuj" w definicji filtra monitorującego i właściwościach pulpitu, chyba że w polach "Przycisk Zastosuj filtra monitorującego" i "Przycisk Resetuj filtra monitorującego" we właściwościach pulpitu ustawiono wartość "Użyj ustawień strony".
- Opublikować stronę na innym pulpicie w dowolnej lokalizacji pulpitu, do której dany użytkownik ma dostęp. Ta funkcja umożliwia współużytkowanie strony z innymi osobami, nawet jeśli strona jest elementem pulpitu zapisanego w folderze "Moje foldery".
- Skonfigurować zaawansowane właściwości strony. W ten sposób można ustawić parametry nawigacji dla strony pulpitu lub pulpitu.

UWAGA: Opcja umożliwiająca użytkownikom tworzenie osobistych zapisanych dostosowań strony jest zawsze wybrana. Nie można zmienić tego ustawienia.

- 6 Aby edytować właściwości obiektu, kliknąć ikonę "Właściwości" dotyczącą danego obiektu.
Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Edytowanie właściwości filtrów monitorujących oraz analiz pulpitu \(na stronie 1176\)](#)
- 7 Aby skasować obiekt ze strony pulpitu, kliknąć ikonę "Kasuj" danego obiektu.
UWAGA: Skasowanie obiektu z pulpitu usuwa go tylko z bieżącej strony pulpitu. Jeśli obiekt zapisano już w katalogu, nie zostanie z niego skasowany.
- 8 Po wprowadzeniu wszystkich zmian zapisać pulpit.
WSKAZÓWKA: W dowolnym momencie można wyświetlić podgląd pulpitu w konstruktorze pulpitów, klikając opcję "Podgląd".
- 9 Aby zakończyć działanie konstruktora pulpitów i otworzyć pulpit, nacisnąć przycisk "Uruchom".

Praca z pulpitem osobistym "Mój pulpit"

Pulpit osobisty o nazwie "Mój pulpit" jest dostępny dla każdego użytkownika Oracle CRM On Demand. Początkowo nie zawiera on żadnej treści. Użytkownik, którego rola obejmuje uprawnienie "Dostęp do analiz V3" może uzyskać dostęp do pulpitu osobistego i dodawać do niego zawartość, nawet jeśli jego rola nie pozwala mu na tworzenie lub edycję innych pulpitów. Może również dodawać strony i podstrony do pulpitu osobistego "Mój pulpit".

W poniższej procedurze przedstawiono sposób uzyskania dostępu do pulpitu osobistego.

Jak otworzyć pulpit osobisty "Mój pulpit"

- 1 Kliknąć kartę "Analizy".
- 2 Na liście rozwijanej pulpitów wybrać opcję "Mój pulpit".

W poniższej procedurze przedstawiono sposób dodawania zawartości do pulpitu osobistego.

Jak dodać zawartość do pulpitu osobistego "Mój pulpit"

- 1 Otworzyć pulpit osobisty "Mój pulpit".
- 2 Kliknąć ikonę "Opcje pulpitu" i z listy rozwijanej opcji wybrać pozycję "Edycja pulpitu".
- 3 W konstruktorze pulpitu dodać do niego wybraną zawartość.
Więcej informacji na temat edytowania pulpitów znajduje się pod hasłem [Edytowanie pulpitów \(na stronie 1167\)](#).
- 4 Po wprowadzeniu wszystkich zmian zapisać pulpit.

Tworzenie filtrów monitorujących pulpitu

Filtry monitorujące pulpitu umożliwiają użytkownikom końcowym określanie wartości danych filtrów w wybranych lub we wszystkich analizach osadzonych na pulpicie podczas uruchomienia. W zależności od sposobu konfiguracji filtra monitorującego filtry mogą decydować o zawartości wszystkich analiz dostępnych na pulpicie lub wszystkich analiz na określonej stronie pulpitu.

Filtr monitorujący utworzony na poziomie pulpitu nazywany jest filtrem monitorującym pulpitu, ponieważ tworzony jest poza określonym pulpitem i przechowywany w katalogu jako obiekt, który można następnie dodać do dowolnego pulpitu bądź strony pulpitu zawierających kolumny określone w filtrze. Filtr monitorujący pulpitu może być filtrem monitorującym kolumny, zmiennej, waluty lub filtrem z monitem graficznym. Po utworzeniu filtrów monitorujących pulpitu można używać ich wielokrotnie. Gdy obiekt filtra monitorującego zostanie zaktualizowany i zapisany, te aktualizacje są natychmiast wyświetlane na wszystkich pulpitach, na których używany jest ten filtr.

Podczas tworzenia filtrów monitorujących pulpitu należy zwrócić uwagę na następujące kwestie:

- Liczba kolumn dodanych do filtra monitorującego może wpływać na wydajność. Zwykle powinno się stosować możliwie jak najmniejszą liczbę kolumn.
- W większości przypadków filtr monitorujący pulpitu może zawierać kolumny, których nie zawiera analiza dostępna na pulpicie. Wszystkie kolumny filtra monitorującego, które nie są uwzględnione w analizie, nie mają wpływu na jej filtrowanie.

Jeśli jednak w filtrze monitorującym pulpitu zastosowano filtry monitorujące kolumny, które nie powodują ustawienia zmiennych prezentacji, wówczas wszystkie kolumny w filtrze monitorującym pulpitu muszą być uwzględnione w osadzonej analizie podlegającej filtrowaniu w oparciu o dany filtr monitorujący. Dodatkowo we wszystkich odpowiednich kolumnach analizy należy określić filtr, którego operator ma wartość "Jest monitorowane". Kolumny filtra monitorującego pulpitu nie muszą być wyświetlane w okienku "Wybrane kolumny".

Jak utworzyć filtr monitorujący pulpitu

- 1 Kliknąć kartę "Analizy".
- 2 Na stronie startowej, w sekcji "Tworzenie", kliknąć pozycję "Filtr monitorujący pulpitu".
- 3 Z menu "Wybór obszaru zainteresowań" wybrać obszar zainteresowań, dla którego ma zostać utworzony filtr monitorujący.
- 4 W okienku "Definicja" kliknąć ikonę "Nowy" i wybrać typ filtra monitorującego.
- 5 Uzupełnić szczegóły filtra monitorującego i zapisać go.

Informacje o definiowanych szczegółach filtra monitorującego zawierają następujące tematy:

- [Dodawanie filtrów monitorujących kolumn w analizach \(na stronie 1115\)](#)
- [Dodawanie filtrów monitorujących waluty w analizach \(na stronie 1116\)](#)
- [Dodawanie filtrów z monitem graficznym w analizach \(na stronie 1116\)](#)
- [Dodawanie filtrów monitorujących zmiennej w analizach \(na stronie 1118\)](#)

Dodawanie filtrów monitorujących do pulpitów

Filtry monitorujące można dodać do pulpitu lub do poszczególnych stron pulpitu, aby umożliwić użytkownikom filtrowanie różnych wartości bez konieczności ponownego uruchamiania pulpitu. Wybrana przez użytkownika wartość filtra monitorującego decyduje o zawartości wszystkich analiz na pulpicie lub na stronie pulpitu.

Można również dodawać ukryte filtry monitorujące, które będą niewidoczne dla użytkowników uruchamiających pulpit. Gdy użytkownik uruchomi pulpit zawierający ukryty filtr monitorujący, analizy znajdujące się na pulpicie lub stronie pulpitu będą automatycznie filtrowane w oparciu o domyślną wartość określoną w filtrze monitorującym. Użytkownik nie będzie mógł wybrać innej wartości. Ukryte filtry monitorujące można dodawać na poziomie pulpitu i na poziomie strony pulpitu.

UWAGA: Filtr monitorujący pulpitu dodawany przez użytkownika musi znajdować się w katalogu i być zapisany w folderze, do którego użytkownik ma dostęp. Informacje na temat tworzenia filtrów monitorujących pulpitu znajdują się pod hasłem [Tworzenie filtrów monitorujących pulpit \(na stronie 1170\)](#). Dodatkowo, jeśli filtr monitorujący ma być ukryty przed użytkownikami, należy zdefiniować jego domyślną wartość.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób dodawania do pulpitu widocznego filtra monitorującego.

Przed rozpoczęciem. Aby edytować pulpit, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostęp do analiz V3". Aby edytować pulpity inne niż osobisty pulpit użytkownika ("Mój pulpit"), rola użytkownika musi także obejmować uprawnienie "Zarządzanie pulpitemi". Ponadto, aby edytować niestandardowy pulpit przechowywany w folderze: / Foldery współużytkowane/Przeniesiony folder współużytkowany w całej firmie, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Dostęp do przeniesionego folderu współużytkowanego w całej firmie".

Jak dodać filtr monitorujący do pulpitu lub strony pulpitu

- 1 Otworzyć pulpit w konstruktorze pulpitu.
Informacje na temat otwierania pulpitu w konstruktorze pulpitu znajdują się pod hasłem [Edytowanie pulpitu \(na stronie 1167\)](#).
- 2 W konstruktorze pulpitu, w okienku "Katalog", zlokalizować filtr monitorujący pulpit i przeciągnąć go do sekcji znajdującej się na stronie pulpitu.
- 3 Aby określić, czy filtr monitorujący ma zastosowanie do całego pulpitu czy tylko do bieżącej strony, kliknąć ikonę "Właściwości" odnoszącą się do obiektu filtra monitorującego pulpit i wybrać opcję "Pulpit" lub "Strona".
- 4 Zapisać pulpit.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób dodawania do pulpitu ukrytego filtra monitorującego, który będzie stosowany we wszystkich analizach na pulpicie.

Jak dodać ukryty filtr monitorujący do pulpitu

- 1 Otworzyć pulpit w konstruktorze pulpitu.
- 2 W konstruktorze pulpitu kliknąć ikonę "Narzędzia" i wybrać pozycję "Właściwości pulpitu".
- 3 W oknie dialogowym "Właściwości pulpitu" kliknąć ikonę edycji dotyczącą pozycji "Filtry i zmienne".
- 4 Kliknąć zieloną ikonę znaku dodawania (+) i wybrać z katalogu filtr monitorujący pulpit.
- 5 Nacisnąć przycisk "OK".

W poniższej procedurze przedstawiono sposób dodawania do pulpitu ukrytego filtra monitorującego, który będzie stosowany w analizach na pojedynczej stronie pulpitu.

Jak dodać ukryty filtr monitorujący do strony pulpitu

- 1 Otworzyć pulpit w konstruktorze pulpitu.
- 2 Kliknąć ikonę "Narzędzia" i wybrać pozycję "Właściwości pulpitu".
- 3 W sekcji "Strony pulpitu" okna dialogowego "Właściwości pulpitu" kliknąć stronę, na której ma być dodany filtr monitorujący, a następnie ikonę "Wybór filtra monitorującego do pobierania domyślnych filtrów i zmiennych".
- 4 Kliknąć zieloną ikonę znaku dodawania (+) i wybrać z katalogu filtr monitorujący pulpit.
- 5 Nacisnąć przycisk "OK".

Określanie wyglądu stron pulpitu

W tym temacie opisany jest sposób określania wyglądu stron pulpitu.

Kolumny są używane do wyrównania zawartości na pulpicie. Sekcje w obrębie kolumn zawierają zawartość. Można dodawać lub usuwać kolumny, a także ustawiać szerokość w pikselach lub jako procent strony pulpitu.

Jeśli na stronie pulpitu występuje więcej niż jedna kolumna, to można wprowadzić podział kolumn w celu rozmieszczenia ich na stronie. Na przykład, jeśli na stronie znajdują się obok siebie dwie kolumny, to podział prawej kolumny spowoduje, że zostanie ona przeniesiona pod pierwszą kolumnę i obie kolumny będą się rozciągać na szerokość zajmowaną uprzednio, gdy sąsiadowały. Jeśli obok siebie znajdują się trzy kolumny, to podział kolumny środkowej spowoduje, że dwie zewnętrzne kolumny zostaną przeniesione pod pierwszą kolumnę, a pierwsza kolumna będzie się rozciągać na szerokość zajmowaną uprzednio przez pierwsze dwie kolumny.

Przed rozpoczęciem. Aby edytować pulpit, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostęp do analiz V3". Aby edytować pulpity inne niż osobisty pulpit użytkownika ("Mój pulpit"), rola użytkownika musi także obejmować uprawnienie "Zarządzanie pulpitemi". Ponadto, aby edytować niestandardowy pulpit przechowywany w folderze: / Foldery współużytkowane/Przeniesiony folder współużytkowany w całej firmie, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Dostęp do przeniesionego folderu współużytkowanego w całej firmie".

Jak ustawić szerokość kolumny

- 1 Otworzyć pulpit w konstruktorze pulpitów.
Informacje na temat otwierania pulpitu w konstruktorze pulpitów znajdują się pod hasłem [Edytowanie pulpitów \(na stronie 1167\)](#).
- 2 W konstruktorze pulpitów kliknąć ikonę "Właściwości" dotyczącą kolumny i wybrać pozycję "Właściwości kolumny".
- 3 W oknie dialogowym "Właściwości kolumny" kliknąć łącze "Dodatkowe opcje formatowania".
- 4 W sekcji "Dodatkowe opcje formatowania":
 - Wybrać opcję "Najlepsze dopasowanie", aby rozmiar kolumny był określany na podstawie opcji wybranej w ustawieniu rozmiaru strony w oknie dialogowym "Właściwości pulpitu".
 - Wybrać opcję "Określony rozmiar" lub "Minimalny rozmiar", aby określić rozmiar lub minimalny rozmiar szerokości kolumny. Następnie podać szczegóły określonego lub minimalnego rozmiaru w następujący sposób:
 - Aby podać szerokość w pikselach, wpisać ich liczbę, na przykład 200.
 - Aby określić szerokość jako procent szerokości strony pulpitu, użyć znaku %, na przykład 20%.
- 5 Nacisnąć przycisk "OK".

Jak dodać podziały kolumny

- Kliknąć ikonę "Właściwości" dotyczącą kolumny, wybrać polecenie "Podział", a następnie wybrać odpowiedni typ podziału:
 - **Brak podziału.** Wybór tej opcji spowoduje umieszczenie kolumny obok kolumny znajdującej się nad nią.
 - **Podział kolumny.** Wybór tej opcji spowoduje umieszczenie kolumny pod kolumną znajdującą się obecnie z jej lewej strony (lub obok niej).
 - **Podział strony z podziałem kolumny.** Wybór tej opcji spowoduje umieszczenie kolumny na innej stronie w wersji drukowanej i w wersji PDF. Ta opcja powoduje również umieszczenie kolumny pod kolumną znajdującą się obok niej, jeśli nie wybrano opcji "Podział kolumny".

UWAGA: Opcja podziału dostępna jest tylko wtedy, gdy strona zawiera wiele kolumn i tylko dla kolumn znajdujących się za pierwszą kolumną.

Można wymusić wyświetlanie pierwszej kolumny zawsze na górze strony, nawet po przewinięciu strony w dół.

Jak wyświetlać pierwszą kolumnę zawsze na górze strony

- Kliknąć ikonę "Właściwości" dotyczącą pierwszej kolumny i wybrać pozycję "Zamrażanie".

Dodawanie sekcji do kolumn

Do przechowywania zawartości w obrębie kolumn są używane sekcje. Sekcje są domyślnie wyrównywane w pionie. Do kolumny można przeciągnąć dowolną liczbę sekcji.

Jeśli do kolumny zostanie przeciągnięta zawartość, a uprzednio nie dodano przeznaczonej na nią sekcji, to sekcja zostanie utworzona automatycznie.

Jeśli sekcja zostanie przeciągnięta z jednej kolumny do innej, to operacja ta obejmie także zawartość sekcji.

Jak dodać sekcję do kolumny

- Przeciągnąć z okienka wyboru (z obszaru "Obiekty pulpitu") obiekt "Seksja" do kolumny.
Gdy wskaźnik myszy znajdzie się w odpowiednim miejscu w kolumnie, w którym można "upuścić" sekcję, kolumna zostanie wyróżniona.

Organizowanie zawartości w sekcjach

Po przeciągnięciu obiektu do sekcji, która zawiera już jeden obiekt, można wybrać opcję umieszczenia go w sekcji w poziomie lub w pionie. Spowoduje to skonfigurowanie układu sekcji. Można jednak zmienić później układ sekcji w sposób opisany w tym miejscu.

Jak zorganizować zawartość sekcji w poziomie

- Kliknąć ikonę "Układ poziomy" odnoszącą się do sekcji.

Jak zorganizować zawartość sekcji w pionie

- Kliknąć ikonę "Układ pionowy" odnoszącą się do sekcji.

Można także zastosować formatowanie w pulpicie. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Stosowanie formatowania do pulpitów \(na stronie 1177\)](#).

Warunkowe wyświetlanie zawartości na stronach pulpitu

Można spowodować, aby cała sekcja pulpitu i jej zawartość pojawiały się warunkowo, w oparciu o wartość logiczną zwracaną w wyniku analizy. W podobny sposób można skonfigurować warunkowe wyświetlanie łączy do czynności.

Przed rozpoczęciem. Aby edytować pulpit, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostęp do analiz V3". Aby edytować pulpity inne niż osobisty pulpit użytkownika ("Mój pulpit"), rola użytkownika musi także obejmować uprawnienie "Zarządzanie pulpitami". Ponadto, aby edytować niestandardowy pulpit przechowywany w folderze: / Foldery współużytkowane/Przeniesiony folder współużytkowany w całej firmie, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Dostęp do przeniesionego folderu współużytkowanego w całej firmie".

Jak skonfigurować warunkowe wyświetlanie sekcji na stronie pulpitu

- 1 Otworzyć pulpit w konstruktorze pulpitów.
Informacje na temat otwierania pulpitu w konstruktorze pulpitów znajdują się pod hasłem [Edytowanie pulpitów \(na stronie 1167\)](#).
- 2 Kliknąć ikonę "Właściwości" dotyczącą sekcji i wybrać pozycję "Warunek".
- 3 W oknie dialogowym "Warunek sekcji" utworzyć nowy warunek lub wybrać zapisany warunek z katalogu.
- 4 Naciśnąć przycisk "OK".

Jak skonfigurować warunkowe wyświetlanie łączy do czynności na stronie pulpitu

- 1 Otworzyć pulpit w konstruktorze pulpitów.
- 2 Jeśli łącze do czynności nie zostało jeszcze dodane do układu, dodać je.
- 3 Kliknąć ikonę "Właściwości" dotyczącą obiektu łącza do czynności.
- 4 W oknie dialogowym "Właściwości łącza do czynności":
 - a Nacisnąć przycisk radiowy "Warunkowo".
 - b W polu "Warunek" utworzyć nowy warunek lub wybrać zapisany warunek z katalogu.
 - c Nacisnąć przycisk "OK".

WSKAZÓWKA: Jeśli tworzony jest nowy warunek dotyczący sekcji lub łącza do czynności można zapisać go w katalogu, klikając ikonę "Więcej" znajdującą się obok pola "Warunek".

Dodawanie łączy tekstowych i łączy graficznych do stron pulpitu

Do pulpitu można dodawać łącza tekstowe i graficzne oraz można określić, co się zdarzy, gdy użytkownik kliknie łącze. Na przykład może nastąpić przekierowanie do innego serwisu internetowego lub do innego pulpitu, otwarcie dokumentu, uruchomienie aplikacji lub wykonanie innej czynności obsługiwanej przez przeglądarkę. Można także dodać sam tekst lub samą grafikę bez jakichkolwiek łączy.

Przed rozpoczęciem. Aby edytować pulpit, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostęp do analiz V3". Aby edytować pulpity inne niż osobisty pulpit użytkownika ("Mój pulpit"), rola użytkownika musi także obejmować uprawnienie "Zarządzanie pulpitemi". Ponadto, aby edytować niestandardowy pulpit przechowywany w folderze: / Foldery współużytkowane/Przeniesiony folder współużytkowany w całej firmie, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Dostęp do przeniesionego folderu współużytkowanego w całej firmie".

Jak dodać łącze tekstowe lub graficzne do strony pulpitu

- 1 Otworzyć pulpit w konstruktorze pulpitów.

Informacje na temat otwierania pulpitu w konstruktorze pulpitów znajdują się pod hasłem [Edytowanie pulpitu \(na stronie 1167\)](#).
- 2 W konstruktorze pulpitów przeciągnąć obiekt "Łącze" lub "Grafika" z okienka "Obiekt pulpitu" do sekcji znajdującej się na stronie pulpitu.
- 3 Kliknąć ikonę "Właściwości" dotyczącą obiektu.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe "Właściwości łącza" lub "Właściwości grafiki".
- 4 Określić opcje:
 - Dla łącza tekstowego wpisać w polu "Nazwa opisowa" odpowiedni tekst.
 - W przypadku łącza graficznego kliknąć "Wybierz grafikę". W oknie dialogowym "Wybór grafiki" wybrać grafikę albo wprowadzić lokalizację i nazwę grafiki w polu adresu URL, a następnie nacisnąć przycisk "OK".

Określić lokalizację jako adres URL.

Aby dodać nazwę opisową grafiki, wpisać ją w polu "Nazwa opisowa", po czym z rozwijanej listy "Pozycja" wybrać położenie nazwy opisowej względem grafiki.
- 5 Określić, co się ma zdarzyć, gdy użytkownik kliknie na tekście lub grafice:
 - Aby kliknięcie łącza lub grafiki powodowało wyświetlanie analizy lub pulpitu, nacisnąć przycisk radiowy "Analiza" lub "Pulpit", po czym nacisnąć przycisk "Przeglądaj" w celu wybrania analizy lub pulpitu.
 - Aby była wykonywana inna czynność (taka jak otwarcie serwisu internetowego, dokumentu lub programu), określić cel w postaci adresu URL i wpisać pełną ścieżkę w polu występującym po opcjach "Miejsce docelowe". W obszarze "Cel" wybrać, czy cel ma się pojawiać w istniejącym oknie przeglądarki czy w jej nowym oknie.

Łącze definiuje się jak każdy inny adres URL (Uniform Resource Locator), który może być interpretowany przez przeglądarkę. Adres URL mogą prowadzić do serwisów internetowych, dokumentów, grafik,

serwisów FTP, grup dyskusyjnych itd. Przykładem poprawnych (w zależności od używanej przeglądarki) adresów URL są:

`http://home.netscape.com/index.html`

`ftp://ftp.microsoft.com`

`news:news.announce.newusers`

Więcej informacji o typach wewnętrznej i zewnętrznej zawartości, do której mogą prowadzić łącza, zamieszczono w znajdującej się poniżej tabeli.

WSKAZÓWKA: Informacje zawarte w tej wskazówce mają zastosowanie bez względu na to, czy miejsce docelowe ma być wyświetlane w bieżącym oknie przeglądarki czy w jej nowym oknie. Dla każdej czynności, z wyjątkiem wysyłania poczty i wykonywania programu, można określić, gdzie ma się pojawiać cel łącza. Jeśli czynność ma być wykonywana w okienku wyświetlania występującym na bieżącym pulpicie, należy wybrać okno bieżące. Pulpit pozostanie wówczas aktywny, lecz będzie działał w tle. Jeśli czynność ma być wykonywana w nowym oknie przeglądarki, należy wybrać nowe okno.

UWAGA: Aby dodać tylko tekst lub grafikę bez jakichkolwiek łącz, należy pozostawić puste pole, wyświetlane po opcjach "Miejsce docelowe".

6 Nacisnąć przycisk "OK".

7 Zapisać pulpit.

W poniższej tabeli przedstawiono opcje łącza używane przy dodawaniu łącza tekstowego lub grafiki za pomocą konstruktora pulpitów.

Opcja łącza	Komentarze
Serwis internetowy lub dokument	Trzeba podać adres URL serwisu lub dokumentu. Adres ten można skopiować z pola tekstowego adresu lub lokalizacji w przeglądarce internetowej, po czym wkleić go.
Wysłanie poczty elektronicznej do określonego użytkownika	Trzeba znać adres poczty elektronicznej (adres URL "mailto"), na przykład: <code>mailto:support@oracle.com</code> Gdy użytkownik kliknie na tym łączu, przeglądarka uruchomi aplikację obsługi poczty z wypełnionym polem "Do:" (Uruchamianie aplikacji obsługi poczty jest kontrolowane przez przeglądarkę).

Dodawanie widoków folderów analiz do stron pulpitu

Można dodać do pulpitu widok folderu analiz i jego zawartości. Na przykład można zapisać w folderze zbiór często uruchamianych analiz. Widok tego folderu można następnie dodać do pulpitu. Po wyświetleniu pulpitu można otworzyć folder na pulpicie, przejść do zapisanego zlecenia i kliknąć, aby je uruchomić.

Przed rozpoczęciem. Aby edytować pulpit, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostęp do analiz V3". Aby edytować pulpity inne niż osobisty pulpit użytkownika ("Mój pulpit"), rola użytkownika musi także obejmować uprawnienie "Zarządzanie pulpitemi". Ponadto, aby edytować niestandardowy pulpit przechowywany w folderze: / Foldery współużytkowane/Przeniesiony folder współużytkowany w całej firmie, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Dostęp do przeniesionego folderu współużytkowanego w całej firmie".

Jak dodać widok folderu analiz do strony pulpitu

1 Otworzyć pulpit w konstruktorze pulpitów.

Informacje na temat otwierania pulpitu w konstruktorze pulpitów znajdują się pod hasłem [Edytowanie pulpitów \(na stronie 1167\)](#).

- 2 W konstruktorze pulpitów, w okienku "Katalog", zlokalizować wyszukiwany folder i przeciągnąć go do sekcji znajdującej się na stronie pulpitu.
- 3 Zapisać pulpit.

Określanie sposobu wyświetlania wyników dla użytkowników drażących strony pulpitu

Można kontrolować sposób wyświetlania wyników po wykonaniu przez użytkownika drażenia analizy na pulpicie. Wyniki mogą być wyświetlane w jeden z następujących sposobów:

- Nowe wyniki mogą być wyświetlane bezpośrednio na pulpicie, zastępując pierwotną analizę.
Jest to zachowanie domyślne. Obszar zajmowany przez pierwotną analizę zmienia się automatycznie, aby pomieścić nowe wyniki.
- Cały pulpit można wypełnić nowymi wynikami.

To zachowanie jest kontrolowane przez opcję "Drażenie w miejscu" w konstruktorze pulpitu. Opcja jest ustawiana na poziomie sekcji, co oznacza, że ma zastosowanie do wszystkich analiz z możliwością drażenia w obrębie sekcji. Aby wrócić do pierwotnej analizy lub pulpitu, można nacisnąć przycisk "Wstecz" w przeglądarce.

Przed rozpoczęciem. Aby edytować pulpit, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostęp do analiz V3". Aby edytować pulpity inne niż osobisty pulpit użytkownika ("Mój pulpit"), rola użytkownika musi także obejmować uprawnienie "Zarządzanie pulpitami". Ponadto, aby edytować niestandardowy pulpit przechowywany w folderze: / Foldery współużytkowane/Przeniesiony folder współużytkowany w całej firmie, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Dostęp do przeniesionego folderu współużytkowanego w całej firmie".

Jak kontrolować sposób wyświetlania wyników, gdy użytkownicy wykonują drażenie na stronach pulpitu

- 1 Otworzyć pulpit w konstruktorze pulpitów.
Informacje na temat otwierania pulpitu w konstruktorze pulpitów znajdują się pod hasłem [Edytowanie pulpitów \(na stronie 1167\)](#).
- 2 W konstruktorze pulpitu kliknąć ikonę "Właściwości" dotyczącą sekcji i dokonać wyboru dla opcji "Drażenie w miejscu":
 - Aby nowe wyniki były wyświetlane bezpośrednio na pulpicie, kliknąć opcję Drażenie w miejscu, aby ją zaznaczyć. Po zaznaczeniu opcji obok niej pojawi się symbol wyboru.
 - Aby zastąpić wyniki na pulpicie nowymi wynikami, kliknąć opcję Drażenie w miejscu, aby usunąć zaznaczenie.

Edytowanie właściwości filtrów monitorujących oraz analiz pulpitu

Można edytować właściwości filtrów monitorujących pulpitu i analiz dodawanych do pulpitu z katalogu.

UWAGA: Podczas edytowania właściwości filtrów monitorujących i analiz pulpitu interaktywnego w sposób opisany w tym miejscu zapisywane są także wszystkie inne zmiany na danej stronie.

Przed rozpoczęciem. Aby edytować pulpit, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostęp do analiz V3". Aby edytować pulpity inne niż osobisty pulpit użytkownika ("Mój pulpit"), rola użytkownika musi także obejmować uprawnienie "Zarządzanie pulpitami". Ponadto, aby edytować niestandardowy pulpit przechowywany w folderze: / Foldery współużytkowane/Przeniesiony folder współużytkowany w całej firmie, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Dostęp do przeniesionego folderu współużytkowanego w całej firmie".

Jak edytować właściwości filtra monitorującego pulpitu

- 1 Otworzyć pulpit w konstruktorze pulpitów.
Informacje na temat otwierania pulpitu w konstruktorze pulpitów znajdują się pod hasłem [Edytowanie pulpitów \(na stronie 1167\)](#).
- 2 Kliknąć ikonę "Właściwości" dotyczącą filtra monitorującego i wybrać właściwość do zmodyfikowania:
 - Zakres.
Wybrać, czy filtr monitorujący ma być zastosowany do wszystkich analiz na pulpicie, czy tylko do analiz na bieżącej stronie.
 - Łączy filtrów monitorujących.
Określić, czy przy uruchomieniu ma być widoczne łącze edycji filtra monitorującego.
- 3 Nacisnąć przycisk "OK".
- 4 Zapisać pulpit.

Jak edytować właściwości analizy na pulpicie

- 1 Otworzyć pulpit w konstruktorze pulpitów.
- 2 W konstruktorze pulpitu kliknąć ikonę "Właściwości" dotyczącą analizy i wybrać właściwość do zmodyfikowania:
 - Wyświetlanie wyników
Po wybraniu opcji "Wbudowane w sekcję" zlecenie zostanie wykonane automatycznie, a wyniki wyświetlone bezpośrednio w pulpicie. Ta opcja jest wybierana domyślnie w odniesieniu do analiz.
Można także wybrać wyświetlanie zlecenia jako łącza, które użytkownik musi kliknąć w celu wykonania zlecenia. Można określić, czy wyniki mają być wyświetlane w pulpicie, czy w osobnym oknie.
 - Łączy do raportów
Ta opcja powoduje otwarcie okna dialogowego "Łączy do raportów", gdzie można wybrać łącza do wyświetlania wraz z analizą na stronie pulpitu.
 - Pokazywanie widoku
Ta opcja umożliwia wyświetlanie dostępnych widoków analizy. Można wybrać widok do wyświetlenia.
 - Zmiana nazwy
Ta opcja powoduje otwarcie okna dialogowego "Zmiana nazwy", gdzie można wprowadzić nazwę analizy.
- 3 Nacisnąć przycisk "OK".
- 4 Zapisać pulpit.

Stosowanie formatowania do pulpitów

Okno dialogowe formatowania w konstruktorze pulpitów zapewnia dostęp do wizualnych atrybutów pulpitu, które użytkownik może określać. W zależności od formatowanego obiektu w tym oknie dialogowym są wyświetlane różne opcje, takie jak czcionka, formanty komórki i obramowania, kolor tła, a także dodatkowe opcje formatowania, np. dopełnienie komórki. Formatowanie wpływa na wygląd kolumn i sekcji na pulpicie.

Opcje wyrównania w poziomie i w pionie działają podobnie do analogicznych elementów w edytorach tekstów. Wyrównanie w pionie uwidacznia się dopiero wtedy, gdy kolumna obejmuje więcej niż jeden wiersz innych kolumn.

Przed rozpoczęciem. Aby edytować pulpit, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostęp do analiz V3". Aby edytować pulpity inne niż osobisty pulpit użytkownika ("Mój pulpit"), rola użytkownika musi także obejmować uprawnienie "Zarządzanie pulpitami". Ponadto, aby edytować niestandardowy pulpit przechowywany w folderze: / Foldery współużytkowane/Przeniesiony folder współużytkowany w całej firmie, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Dostęp do przeniesionego folderu współużytkowanego w całej firmie".

Jak zastosować formatowanie do pulpitu

- 1 Otworzyć pulpit w konstruktorze pulpitów.
Informacje na temat otwierania pulpitu w konstruktorze pulpitów znajdują się pod hasłem [Edytowanie pulpitów \(na stronie 1167\)](#).
- 2 W konstruktorze pulpitów nacisnąć przycisk "Właściwości" dotyczący kolumny lub sekcji i wybrać opcję "Właściwości kolumny" lub "Format sekcji".
- 3 W obszarze "Komórka" skonfigurować wyrównanie i kolor tła.
UWAGA: Przy wyrównaniu poziomym jest pozostawiane najbardziej typowe wyrównanie dla danych tekstowych. Dla danych liczbowych najbardziej typowe wyrównanie jest poprawne.

Wyrównanie w pionie uwidacznia się dopiero wtedy, gdy kolumna obejmuje więcej niż jeden wiersz innych kolumn.
- 4 W obszarze "Krawędź" wybrać położenie, kolor i styl krawędzi komórki.
WSKAZÓWKA: Można zaznaczyć lub wyczyścić niestandardowe obramowania, klikając na ramce górnej, dolnej, lewej i prawej obok listy rozwijanej "Pozycja".
- 5 Aby sformatować odstępy w komórkach, kliknąć na łączu "Dodatkowe opcje formatowania" i określić wartości dla szerokości i wysokości komórki, odstępu nad, pod, z lewej i prawej strony zawartości.
Wartości są określone w pikselach.
- 6 Aby zmienić styl i elementy klasy określone w arkuszu stylów Oracle CRM On Demand, dokonując wyboru w obszarze "Opcja stylów niestandardowych CSS", należy:
 - a Kliknąć ustawienia, które mają zostać użyte.
 - b Określić lokalizację klasy, typu lub arkusza stylów.**UWAGA:** Zaawansowane opcje formatowania stylu są przeznaczone dla użytkowników, którzy wiedzą, jak pracować z kaskadowymi arkuszami stylów.
- 7 Nacisnąć przycisk "OK".

Zmienianie opcji wydruku i opcji eksportu w pulpitach

Można określić ustawienia strony oraz zawartość nagłówka i stopki stron dla plików wynikowych PDF z pulpitu. Pulpity i widoki są generowane w formacie Adobe Acrobat PDF. Do drukowania jest potrzebna aplikacja Adobe Reader 6.0 lub jej nowsza wersja.

Jeśli użytkownik doda nagłówek lub stopkę, tekst pojawi się w plikach wynikowych HTML i PDF do wydruku, a formatowanie użyte w tekście nagłówka lub stopki zostanie zastosowane w obu typach plików wynikowych. Jednak opcje zastępowania elementów stylu i klasy określone w arkuszach stylów aplikacji Oracle CRM On Demand dotyczą wyłącznie pliku wynikowego HTML.

UWAGA: Określone ustawienia wydruku mają zastosowanie tylko do wynikowego pliku PDF. Jeśli plik PDF zostanie wydrukowany na drukarce lokalnej lub sieciowej PDF, to będą miały zastosowanie ustawienia wydruku określone w przeglądarce, np. dotyczące rozmiaru papieru.

Przed rozpoczęciem. Aby edytować pulpit, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostęp do analiz V3". Aby edytować pulpity inne niż osobisty pulpit użytkownika ("Mój pulpit"), rola użytkownika musi także obejmować uprawnienie "Zarządzanie pulpitemi". Ponadto, aby edytować niestandardowy pulpit przechowywany w folderze: / Foldery współużytkowane/Przeniesiony folder współużytkowany w całej firmie, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Dostęp do przeniesionego folderu współużytkowanego w całej firmie".

Jak zmienić opcje wydruku i opcje eksportu w pulpicie

- 1 Otworzyć pulpit w konstruktorze pulpitów.

Informacje na temat otwierania pulpitu w konstruktorze pulpitów znajdują się pod hasłem [Edytowanie pulpitów \(na stronie 1167\)](#).

- 2 Kliknąć ikonę "Narzędzia" i wybrać pozycję "Właściwości wydruku i eksportu".
Zostanie wyświetlone okno dialogowe "Kontrola wydruku i eksportu".
- 3 Określić ustawienia strony.

UWAGA: Opcje "Standardowe układy wydruku" służą do określania, czy użytkownicy mogą wydrukować pulpit, a opcje "Standardowy plik wynikowy w programie Excel" służą do określania, czy użytkownicy mogą wyeksportować pulpit i strony z pulpitu. Ustawienia te mają zastosowanie, gdy użytkownicy uruchamiają pulpit z poziomu obszaru, w którym jest osadzony, takiego jak aplet internetowy, karta internetowa lub łącze internetowe, a także gdy użytkownicy uruchamiają pulpit z poziomu stron analiz. Aby uniemożliwić użytkownikom drukowanie pulpitu albo eksportowanie pulpitu i stron pulpitu, należy usunąć zaznaczenie odpowiedniego pola wyboru.

- 4 Aby dodać nagłówek lub stopkę, wykonać następujące czynności:
 - a Wybrać odpowiednią opcję i nacisnąć przycisk "Edytuj".
 - b Posługując się opcjami dostępnymi w oknie dialogowym, skonstruować nagłówek lub stopkę.
Nagłówek lub stopka może się składać z co najwyżej trzech wierszy.
 - c Aby zastosować do elementu nagłówka lub stopki formatowanie kosmetyczne, nacisnąć przycisk "Formatowanie", aby otworzyć okno dialogowe "Edycja formatu".
 - d Wybrać opcje dotyczące czcionki, obszaru komórki, obszaru obramowania oraz dodatkowe opcje formatowania.

UWAGA: Więcej informacji na temat niektórych opcji formatowania znajduje się pod hasłem [Stosowanie formatowania do pulpitów \(na stronie 1177\)](#).

- e Nacisnąć przycisk OK, aby zamknąć okno dialogowe "Edycja formatu".
 - f Nacisnąć przycisk "OK", aby zapisać nagłówek i stopkę.
- 5 Po zakończeniu modyfikacji opcji wydruku i eksportu nacisnąć przycisk "OK".

Zmienianie właściwości pulpitów

Użytkownik może konfigurować właściwości całego pulpitu, a także kasować strony, zmieniać ich kolejność i ukrywać je. Zmiana właściwości pulpitu powoduje automatyczne zapisanie wszelkich modyfikacji.

Przed rozpoczęciem. Aby edytować pulpit, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostęp do analiz V3". Aby edytować pulpity inne niż osobisty pulpit użytkownika ("Mój pulpit"), rola użytkownika musi także obejmować uprawnienie "Zarządzanie pulpitami". Ponadto, aby edytować niestandardowy pulpit przechowywany w folderze: / Foldery współużytkowane/Przeniesiony folder współużytkowany w całej firmie, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Dostęp do przeniesionego folderu współużytkowanego w całej firmie".

Jak zmienić właściwości pulpitu

- 1 Otworzyć pulpit w konstruktorze pulpitów.
Informacje na temat otwierania pulpitu w konstruktorze pulpitów znajdują się pod hasłem [Edytowanie pulpitów \(na stronie 1167\)](#).
- 2 Kliknąć ikonę "Narzędzia" i wybrać pozycję "Właściwości pulpitu".
- 3 W oknie dialogowym "Właściwości pulpitu" wprowadzić zmiany.
W oknie dialogowym "Właściwości pulpitu" można wykonać między innymi następujące czynności:
 - Dodać opis pulpitu. Opisy są przechowywane w pulpitach, ale nie pojawiają się na nich.
 - Zmienić kolejność stron pulpitu. Wybrać stronę do przeniesienia i użyć strzałek kierunkowych, aby przenieść stronę do nowej lokalizacji.

- Ukryć stronę pulpitu. Można ukryć stronę przed innymi użytkownikami. Na przykład, jeśli użytkownik jest w trakcie wprowadzania zmian na stronie, może ukryć ją przed innymi użytkownikami do momentu ukończenia zmian. Jednak będzie ona nadal widoczna dla użytkowników wyświetlających tę stronę w danym momencie.

Po wprowadzeniu zmian należy ponownie usunąć zaznaczenie pola wyboru "Ukryj stronę", aby była ona widoczna dla innych użytkowników.

OSTRZEŻENIE: Wszystkie działania wykonywane w sekcji "Strony pulpitu" w oknie dialogowym "Właściwości pulpitu", poza ukrywaniem lub zmianą kolejności stron, nie zostaną wycofane po kliknięciu przez użytkownika przycisku "Anuluj" w celu zamknięcia okna dialogowego.

- Zmienić nazwę strony pulpitu. W przypadku zmiany nazwy strony pulpitu można zachować odwołania użytkowników do poprzedniej nazwy. W wyniku tej czynności tworzony jest skrót z poprzednią nazwą, wskazujący pulpit o zmienionej nazwie w katalogu.
- Skasować stronę pulpitu.

- 4 Nacisnąć przycisk "OK", aby zapisać dokonane zmiany.

UWAGA: Nie można zmienić uprawnień do strony pulpitu. Ikona "Zabezpieczenia" w oknie dialogowym "Właściwości pulpitu" jest wyłączona.

Zmianianie nazw pulpitów

W poniższej procedurze przedstawiono sposób zmiany nazwy pulpitu.

Przed rozpoczęciem. Aby edytować pulpit, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostęp do analiz V3". Aby edytować pulpity inne niż osobisty pulpit użytkownika ("Mój pulpit"), rola użytkownika musi także obejmować uprawnienie "Zarządzanie pulpitemi". Ponadto, aby edytować niestandardowy pulpit przechowywany w folderze: / Foldery współużytkowane/Przeniesiony folder współużytkowany w całej firmie, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Dostęp do przeniesionego folderu współużytkowanego w całej firmie".

Jak zmienić nazwę pulpitu

- 1 Kliknąć kartę "Analizy".
- 2 Na stronie startowej kliknąć pozycję "Katalog".
- 3 Przejść do pulpitu, którego nazwa ma być zmieniona.
- 4 Kliknąć prawym przyciskiem myszy nazwę pulpitu, a następnie wybrać pozycję "Zmień nazwę" z menu rozwijanego.
- 5 Wprowadzić nową nazwę pulpitu.
Zmieniając nazwę pulpitu, można zachować odwołania użytkowników do poprzedniej nazwy. W wyniku tej czynności jest tworzony skrót z poprzednią nazwą, wskazujący w katalogu pulpit o zmienionej nazwie.
- 6 Nacisnąć przycisk "OK", aby zapisać dokonane zmiany.

Zarządzanie widocznością pulpitów w Analizach

Użytkownik posiadający w swojej roli uprawnienie "Zarządzanie rolami i dostępem" oraz uprawnienie "Zarządzanie pulpitemi" może kontrolować dostępność (widoczność) poszczególnych pulpitów. Widoczność przydzielana jest na podstawie ról użytkowników. Na przykład można wybrać określony pulpit, a następnie zezwolić użytkownikom o roli przedstawiciela handlowego i kierownika serwisu na wyświetlanie tego pulpitu.

Jeśli do danego pulpitu nie przydzielono określonej widoczności, dostęp do niego jest nieograniczony i mogą go wyświetlić wszyscy użytkownicy. Administratorzy i użytkownicy z uprawnieniem do zarządzania raportami niestandardowymi mają zawsze dostęp do wszystkich pulpitów, nawet jeśli ich rola nie ma praw dostępu.

Uwaga: Uprawnienie dostępu do analitycznych pulpitów i wyświetlania wbudowanych pulpitów umożliwia kontrolę dostępu użytkowników do wbudowanych pulpitów, lecz nie ma wpływu na ich dostęp do pulpitów niestandardowych.

Jak przydzielić widoczność pulpitu

- 1 Kliknąć kartę "Analizy".
- 2 W okienku zarządzania kliknąć opcję "Pulpity".
- 3 Przejść do folderu zawierającego pulpit, np. "Folder współużytkowany w całej firmie".
- 4 Wybrać pulpit z listy, a następnie kliknąć "Edytuj", aby wyświetlić stronę widoczności pulpitu.
- 5 Nacisnąć przycisk "Dodaj rolę".
- 6 Na stronie "Powiązane role" kliknąć opcję "Wybierz" znajdującą się obok każdej roli, która wymaga dostępu do wybranego pulpitu.
- 7 Po dodaniu wszystkich ról nacisnąć przycisk "OK".
- 8 Aby wrócić do strony zarządzania widocznością pulpitu, kliknąć łącze "Powrót do zarządzania widocznością pulpitu".

Jak usunąć widoczność pulpitu przydzieloną do roli

- 1 Kliknąć kartę "Analizy".
- 2 W okienku zarządzania kliknąć opcję "Pulpity".
- 3 Przejść do folderu zawierającego pulpit, np. "Folder współużytkowany w całej firmie".
- 4 Wybrać pulpit z listy, a następnie kliknąć "Edytuj", aby wyświetlić stronę szczegółów pulpitu.
- 5 W okienku "Powiązane role" kliknąć opcję "Usuń" znajdującą się obok ról przeznaczonych do usunięcia.
- 6 Nacisnąć "OK", aby potwierdzić usuwanie.
- 7 Po zakończeniu edycji wszystkich ról nacisnąć przycisk "OK".
- 8 Aby wrócić do strony zarządzania widocznością pulpitu, kliknąć łącze "Powrót do zarządzania widocznością pulpitu".

Po usunięciu wszystkich ról z listy nie istnieją żadne ograniczenia widoczności odnoszące się do danego pulpitu. Może on być wyświetlany wszystkim użytkownikom.

Wbudowane pulpity - pulpit "Klient"

Pulpit klienta zawiera informacje o przydzielonych klientach użytkownika oraz analizy na podstawie zamkniętych lub oczekiwanych sprzedaży albo atrybutów demograficznych. Analizy można filtrować w oparciu o następujące kryteria:

- Kwartał obrotowy
- Rok obrotowy
- Region
- Branża
- Poziom sprawozdawczości

Po dostosowaniu wartości filtra, należy nacisnąć przycisk "Zastosuj", aby zastosować je w analizach.

Aby wyświetlić pulpit klienta na karcie "Analizy", należy rozwinąć menu "Pulpity" i wybrać pozycję "Klient".

UWAGA W pulpicie wbudowanym pole z etykietą *Dane odświeżono na:* wyświetla wartość zmiennej sesji USER_LAST_REFRESH_DT. Zmienna zawiera znacznik czasu, w strefie czasowej użytkownika, wskazujący początek najnowszego odświeżenia danych historycznych. We wbudowanych analizach dostępnych we wcześniejszych wydaniach funkcji Analizy wyświetlana była wartość zmiennej LAST_REFRESH_DT.

Wbudowane pulpity - pulpit "Przegląd"

Pulpit przeglądu zawiera informacje o rokowaniach sprzedaży, efektywności usług, głównych klientach i możliwościach. Analizy można filtrować w oparciu o następujące kryteria:

- Kwartał obrotowy
- Rok obrotowy
- Region

Po dostosowaniu wartości filtra, należy nacisnąć przycisk "Zastosuj", aby zastosować je w analizach.

Aby wyświetlić pulpit "Przegląd" na karcie "Analizy", należy rozwinąć menu "Pulpity" i wybrać pozycję "Przegląd".

UWAGA W pulpicie wbudowanym pole z etykietą *Dane odświeżono na:* wyświetla wartość zmiennej sesji USER_LAST_REFRESH_DT. Zmienna zawiera znacznik czasu, w strefie czasowej użytkownika, wskazujący początek najnowszego odświeżenia danych historycznych. We wbudowanych analizach dostępnych we wcześniejszych wydaniach funkcji Analizy wyświetlana była wartość zmiennej LAST_REFRESH_DT.

Wbudowane pulpity - pulpit "Pipeline"

Pulpit "Pipeline" zawiera informacje na temat oczekiwanej lub zamkniętej sprzedaży, jakości i rozkładu Pipeline i klientów oraz analizy na podstawie zamkniętej lub oczekiwanej sprzedaży albo atrybutów demograficznych. Analizy można filtrować w oparciu o następujące kryteria:

- Kwartał obrotowy
- Rok obrotowy
- Branża
- Wielkość transakcji
- Pipeline - kwartał obrotowy
- Pipeline - rok obrotowy

Po dostosowaniu wartości filtra, należy nacisnąć przycisk "Zastosuj", aby zastosować je w analizach.

Aby wyświetlić pulpit "Pipeline" na karcie "Analizy", należy rozwinąć menu "Pulpity" i wybrać pozycję "Pipeline".

UWAGA W pulpicie wbudowanym pole z etykietą *Dane odświeżono na:* wyświetla wartość zmiennej sesji USER_LAST_REFRESH_DT. Zmienna zawiera znacznik czasu, w strefie czasowej użytkownika, wskazujący początek najnowszego odświeżenia danych historycznych. We wbudowanych analizach dostępnych we wcześniejszych wydaniach funkcji Analizy wyświetlana była wartość zmiennej LAST_REFRESH_DT.

Wbudowane pulpity - pulpit "Efektywność sprzedaży"

Pulpit efektywności sprzedaży zawiera informacje o transakcjach użytkownika. Analizy można filtrować w oparciu o następujące kryteria:

- Kwartał obrotowy
- Rok obrotowy
- Region
- Branża
- Poziom sprawozdawczości

Po dostosowaniu wartości filtra, należy nacisnąć przycisk "Zastosuj", aby zastosować je w analizach.

Aby wyświetlić pulpit "Efektywność sprzedaży" na karcie "Analizy", należy rozwinąć menu "Pulpity" i wybrać "Efektywność sprzedaży".

UWAGA W pulpicie wbudowanym pole z etykietą *Dane odświeżono na:* wyświetla wartość zmiennej sesji USER_LAST_REFRESH_DT. Zmienna zawiera znacznik czasu, w strefie czasowej użytkownika, wskazujący

początek najnowszego odświeżenia danych historycznych. We wbudowanych analizach dostępnych we wcześniejszych wydaniach funkcji Analizy wyświetlana była wartość zmiennej LAST_REFRESH_DT.

Wbudowane pulpity - pulpit "Efektywność marketingowa"

Pulpit efektywności marketingowej zawiera informacje o kampaniach użytkownika oraz analizy dotyczące zamkniętych kampanii, wiekowania namiarów i statusu podążania za nimi, trendów źródeł namiarów i wolumenu możliwości. Analizy można filtrować w oparciu o następujące kryteria:

- Kwartał obrotowy
- Rok obrotowy

Po dostosowaniu wartości filtra, należy nacisnąć przycisk "Zastosuj", aby zastosować je w analizach.

Aby wyświetlić pulpit "Efektywność marketingowa" na karcie "Analizy", należy rozwinąć menu "Pulpity" i wybrać "Efektywność sprzedaży".

UWAGA W pulpicie wbudowanym pole z etykietą *Dane odświeżono na:* wyświetla wartość zmiennej sesji USER_LAST_REFRESH_DT. Zmienna zawiera znacznik czasu, w strefie czasowej użytkownika, wskazujący początek najnowszego odświeżenia danych historycznych. We wbudowanych analizach dostępnych we wcześniejszych wydaniach funkcji Analizy wyświetlana była wartość zmiennej LAST_REFRESH_DT.

Wbudowane pulpity - pulpit "Usługa"

Pulpit usług zawiera informacje o poziomach usług i lojalności klientów. Analizy można filtrować w oparciu o następujące kryteria:

- Kwartał obrotowy
- Rok obrotowy
- Status

Po dostosowaniu wartości filtra, należy nacisnąć przycisk "Zastosuj", aby zastosować je w analizach.

Aby wyświetlić pulpit "Usługa" na karcie "Analizy", należy rozwinąć menu "Pulpity" i wybrać pozycję "Usługa".

UWAGA W pulpicie wbudowanym pole z etykietą *Dane odświeżono na:* wyświetla wartość zmiennej sesji USER_LAST_REFRESH_DT. Zmienna zawiera znacznik czasu, w strefie czasowej użytkownika, wskazujący początek najnowszego odświeżenia danych historycznych. We wbudowanych analizach dostępnych we wcześniejszych wydaniach funkcji Analizy wyświetlana była wartość zmiennej LAST_REFRESH_DT.

Praca z aktówkami

Aktówka to zbiór stron analiz i pulpitów tworzonych w miarę upływu czasu. Na przykład można utworzyć aktówkę ze zleceniami SR i co miesiąc dodawać do niej analizy najnowszych zleceń SR. Można następnie otworzyć aktówkę i zobaczyć, jak zmieniały się zlecenia SR w czasie. Można także wyeksportować aktówkę w formacie PDF lub MHTML, aby współużytkować ją z innymi.

Analizy i strony pulpitów, które użytkownik dodaje do każdej aktówki mogą albo podlegać aktualizacji (zawartość jest odświeżana z uwzględnieniem najnowszych danych przy każdym otwarciu aktówki), albo mieć formę zapisu stanu (zawartość pozostaje niezmienniona). Zapisu stanu należy użyć, aby zachować dane w celu porównania ich w czasie.

W poniższej tabeli przedstawiono wpływ uprawnień na czynności, które użytkownik może wykonać:

Uprawnienie	Pobieranie (PDF i MHTML)	Zarządzanie aktówkami w <i>Moich folderach</i>	Zarządzanie aktówkami w <i>Folderach współużytkowanych</i>
Dostęp do analiz V3	Tak		
Zarządzanie raportami osobistymi	Tak	Tak	
Zarządzanie raportami niestandardowymi	Tak	Tak	Tak

Należy pamiętać, że na zawartość analiz i stron pulpitów, które są dodawane do aktówek, ma wpływ ustawienie "Drukowanie wierszy" danego obiektu. To ustawienie jest dostępne w oknie dialogowym "Opcje drukowania i eksportu" na karcie "Wyniki" każdej analizy oraz na stronie pulpitu w menu "Narzędzia". Można wybrać w tym ustawieniu wartość "Widoczne" lub "Wszystko". Jeśli ustawienie "Drukowanie wierszy" ma wartość "Widoczne", to mogą być wyświetlone tylko wiersze widoczne dla osoby, która dodała do aktówki analizę lub stronę pulpitu. Jeśli to ustawienie ma wartość "Wszystko", w aktówce widoczne są wszystkie wiersze.

Można wykonać następujące zadania dotyczące aktówek:

- [Tworzenie aktówek \(na stronie 1184\)](#)
- [Dodawanie analiz do aktówek \(na stronie 1185\)](#)
- [Dodawanie stron pulpitu do aktówek \(na stronie 1186\)](#)
- [Edytowanie aktówek \(na stronie 1187\)](#)
- [Wyświetlanie i eksportowanie aktówek \(na stronie 1188\)](#)

Tworzenie aktówek

Można utworzyć dowolną liczbę aktówek, na przykład można utworzyć aktówkę dla każdego działu sprzedaży w przedsiębiorstwie użytkownika, dla każdego produktu itp.

Aby utworzyć nową aktówkę na podstawie zapisanej analizy lub strony pulpitu

- 1 Na kartach "Analizy" kliknąć pozycję "Katalog".
- 2 Aby dodać analizę, należy postępować według poniższych kroków:
 - a Przejść do analizy.
 - b Pod nazwą analizy kliknąć prawym przyciskiem myszy (lub rozwinąć menu "Więcej", w zależności od typu widoku) i wybrać opcję "Dodaj do aktówki".
- 3 Aby dodać stronę pulpitu, należy postępować według poniższych kroków:
 - a Przejść do strony pulpitu.
 - b Kliknąć opcję "Uruchom", aby uruchomić stronę pulpitu.
 - c Rozwinąć menu "Narzędzia" i wybrać opcję "Dodaj do aktówki".
- 4 W sekcji "Typ zawartości" wybrać jedną z następujących opcji:
 - **Podlega aktualizacji.** Gdy użytkownik w przyszłości otworzy aktówkę, zawartość analizy zostanie zaktualizowana w celu uwzględnienia najnowszych informacji.
 - **Zapis stanu.** Gdy użytkownik w przyszłości otworzy aktówkę, zawartość analizy będzie taka sama, jak bieżąca zawartość. W ten sposób można zapisać analizę w niezmienionym stanie w celu porównania jej z tą samą analizą uruchomioną w innym czasie. Na przykład można dodawać zapis stanu tej samej analizy co miesiąc przez rok, co pozwoli na ocenę zmian miesiąc po miesiącu.

- 5 W sekcji "Śledzenie łączy nawigacyjnych aktówki" wybrać jedną z następujących opcji: Łącze nawigacyjne to łączy z sekcji zawartości aktówki do określonej sekcji w ramach aktówki. Jest to odpowiednik tworzenia hiperłączy w spisie treści do rozdziałów książki. Łącza nawigacyjne definiuje się na późniejszym etapie.
 - **Nie.** Aktówka nie będzie zawierać łączy nawigacyjnych.
 - **Tak.** Aktówka będzie zawierać łącza nawigacyjne. W przypadku wyboru wartości "Tak" należy również określić liczbę łączy do śledzenia (maksymalnie pięć).
- 6 Wprowadzić opis tekstowy aktówki.
- 7 Kliknąć opcję "Przeglądaj", aby wyświetlić okno dialogowe "Zapisywanie jako".
- 8 Wybrać lokalizację aktówki, w polu "Nazwa" wprowadzić jej nazwę i nacisnąć przycisk "OK", aby zamknąć okno dialogowe "Zapisywanie jako".
- 9 W oknie dialogowym "Zapisywanie zawartości aktówki" nacisnąć przycisk "OK".
Aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetla komunikat informujący, że wybrany obiekt jest już dodany do aktówki.

Więcej informacji o aktówkach można znaleźć w tematach:

- [Praca z aktówkami \(na stronie 1183\)](#)
- [Dodawanie analiz do aktówek \(na stronie 1185\)](#)
- [Dodawanie stron pulpitu do aktówek \(na stronie 1186\)](#)
- [Edytowanie aktówek \(na stronie 1187\)](#)
- [Wyświetlanie i eksportowanie aktówek \(na stronie 1188\)](#)

Dodawanie analiz do aktówek

Do aktówki można dodać wiele analiz. Podczas dodawania analizy do aktówki istniejąca w niej zawartość nie jest nadpisywana ani zamieniana. Nowa analiza jest dodawana jako oddzielny obiekt w ramach aktówki. Na przykład można otworzyć tę samą analizę co miesiąc i zapisać jej zapis stanu w aktówce. W ten sposób użytkownik może śledzić, w jaki sposób wyniki tej samej analizy zmieniają się w czasie.

Aby dodać zapisaną analizę do istniejącej aktówki

- 1 Na kartach "Analizy" kliknąć pozycję "Katalog".
- 2 Przejść do analizy.
- 3 Pod nazwą analizy kliknąć prawym przyciskiem myszy (lub rozwinąć menu "Więcej", w zależności od typu widoku) i wybrać opcję "Dodaj do aktówki".
- 4 W sekcji "Typ zawartości" wybrać jedną z następujących opcji:
 - **Podlega aktualizacji.** Gdy użytkownik w przyszłości otworzy aktówkę, zawartość analizy zostanie zaktualizowana w celu uwzględnienia najnowszych informacji.
 - **Zapis stanu.** Gdy użytkownik w przyszłości otworzy aktówkę, zawartość analizy będzie taka sama, jak bieżąca zawartość. W ten sposób można zapisać analizę w niezmiennym stanie w celu porównania jest z tą samą analizą uruchomioną w innym czasie. Na przykład można dodawać zapis stanu tej samej analizy co miesiąc przez rok, co pozwoli na ocenę zmian miesiąc po miesiącu.
- 5 W sekcji "Śledzenie łączy nawigacyjnych aktówki" wybrać jedną z następujących opcji: Łącze nawigacyjne to łączy z sekcji zawartości aktówki do określonej sekcji w ramach aktówki. Jest to odpowiednik tworzenia hiperłączy w spisie treści do rozdziałów książki. Łącza nawigacyjne definiuje się na późniejszym etapie.
 - **Nie.** Aktówka nie będzie zawierać łączy nawigacyjnych.
 - **Tak.** Aktówka będzie zawierać łącza nawigacyjne. W przypadku wyboru wartości "Tak" należy również określić liczbę łączy do śledzenia (maksymalnie pięć).
- 6 Kliknąć opcję "Przeglądaj", aby wyświetlić okno dialogowe "Zapisywanie jako".

- 7 Przejść do istniejącej aktówki i wybrać ją, a następnie nacisnąć przycisk "OK", aby zamknąć okno dialogowe "Zapisywanie jako".
- 8 W oknie dialogowym "Zapisywanie zawartości aktówki" nacisnąć przycisk "OK".
Aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetla komunikat informujący, że analiza jest już dodana do aktówki.

Więcej informacji o aktówkach można znaleźć w tematach:

- [Praca z aktówkami \(na stronie 1183\)](#)
- [Tworzenie aktówek \(na stronie 1184\)](#)
- [Dodawanie stron pulpitu do aktówek \(na stronie 1186\)](#)
- [Edytowanie aktówek \(na stronie 1187\)](#)
- [Wyświetlanie i eksportowanie aktówek \(na stronie 1188\)](#)

Dodawanie stron pulpitu do aktówek

Do aktówki można dodać wiele stron pulpitu. Na przykład można otworzyć tę samą stronę pulpitu co miesiąc i zapisać jej zapis stanu w aktówce. W ten sposób użytkownik może śledzić, w jaki sposób wyniki tej samej strony pulpitu zmieniają się w czasie.

Aby dodać stronę pulpitu do istniejącej aktówki

- 1 Na kartach "Analizy" kliknąć pozycję "Katalog".
- 2 Przejść do strony pulpitu.
- 3 Rozwinąć ikonę menu w prawym górnym rogu karty "Przegląd" i wybrać opcję "Dodaj do aktówki".
- 4 W sekcji "Typ zawartości" wybrać jedną z następujących opcji:
 - **Podlega aktualizacji.** Gdy użytkownik w przyszłości otworzy aktówkę, zawartość analizy zostanie zaktualizowana w celu uwzględnienia najnowszych informacji.
 - **Zapis stanu.** Gdy użytkownik w przyszłości otworzy aktówkę, zawartość analizy będzie taka sama, jak bieżąca zawartość. W ten sposób można zapisać analizę w niezmienionym stanie w celu porównania jest z tą samą analizą uruchomioną w innym czasie. Na przykład można dodawać zapis stanu tej samej analizy co miesiąc przez rok, co pozwoli na ocenę zmian miesiąc po miesiącu.
- 5 W sekcji "Śledzenie łączy nawigacyjnych aktówki" wybrać jedną z następujących opcji: Łącze nawigacyjne to łączy z sekcji zawartości aktówki do określonej sekcji w ramach aktówki. Jest to odpowiednik tworzenia hiperłączy w spisie treści do rozdziałów książki. Łącza nawigacyjne definiuje się na późniejszym etapie.
 - **Nie.** Aktówka nie będzie zawierać łączy nawigacyjnych.
 - **Tak.** Aktówka będzie zawierać łącza nawigacyjne. W przypadku wyboru wartości "Tak" należy również określić liczbę łączy do śledzenia (maksymalnie pięć).
- 6 Kliknąć opcję "Przeglądaj", aby wyświetlić okno dialogowe "Zapisywanie jako".
- 7 Przejść do istniejącej aktówki i wybrać ją, a następnie nacisnąć przycisk "OK", aby zamknąć okno dialogowe "Zapisywanie jako".
- 8 W oknie dialogowym "Zapisywanie zawartości aktówki" nacisnąć przycisk "OK".
Aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetla komunikat informujący, że strona pulpitu jest już dodana do aktówki.

Aby dodać łącza czynności jako łącza nawigacyjne aktówki

- 1 Przejść do strony pulpitu.
- 2 W okienku "Obiekt pulpitu" kliknąć łącze czynności i przeciągnąć je do prawego okienka.
- 3 W łączy czynności kliknąć ikonę "Właściwości" w prawym górnym rogu.
- 4 W oknie dialogowym "Właściwości łącza czynności" wprowadzić wartości tekstu łącza i nazwy opisowej.

- 5 Kliknąć ikonę "Nowa czynność" i wybrać opcję "Przejdźcie do zawartości BI".
- 6 W oknie dialogowym "Wybór zawartości BI do czynności" wybrać analizę i nacisnąć przycisk "OK".
- 7 W oknie dialogowym "Nowa czynność" nacisnąć przycisk "OK".
- 8 W oknie dialogowym "Właściwości łącza czynności" wybrać opcję "Dodaj do aktówki" i nacisnąć przycisk "OK".
- 9 W okienku pulpitu kliknąć ikonę "Zapisz".
- 10 Aby przetestować łącze kliknąć ikonę "Uruchom".
Zostanie otwarta strona pulpitu, która powinna zawierać łącze użytkownika. Po lewej stronie łącza powinna znajdować się ikona aktówki. Kliknąć łącze, aby upewnić się, że działa. Po zakończeniu kliknąć opcję "Powrót", aby wyświetlić stronę pulpitu.
Gdy użytkownik doda stronę pulpitu (z opcją "Śledzenie łączy nawigacyjnych aktówki" o wartości "Tak") do aktówki, cel nawigacji (analiza) wybrany w oknie dialogowym "Wybór czynności zawartości BI" dla czynności, także zostanie uwzględniony w aktówce, więc po pobraniu aktówki widoczne będzie łącze nawigacyjne. Po kliknięciu łącza nastąpi przejście do określonej analizy.
- 11 Aby dodać tę stronę pulpitu do aktówki, należy rozwinąć menu w prawym górnym rogu i wybrać opcję "Dodaj do aktówki".
- 12 Aby kontynuować zadanie, należy postępować według instrukcji.

Więcej informacji o aktówkach można znaleźć w tematach:

- [Praca z aktówkami \(na stronie 1183\)](#)
- [Tworzenie aktówek \(na stronie 1184\)](#)
- [Dodawanie analiz do aktówek \(na stronie 1185\)](#)
- [Edytowanie aktówek \(na stronie 1187\)](#)
- [Wyświetlanie i eksportowanie aktówek \(na stronie 1188\)](#)

Edytowanie aktówek

Po utworzeniu aktówki i wypełnieniu jej analizami i stronami pulpitu można ją edytować, aby dostosować jej zawartość.

Aby edytować aktówkę

- 1 Wyszukać aktówkę w katalogu i kliknąć należące do niej łącze "Edycja".
Zostanie otwarte okno dialogowe "Edycja aktówki".
- 2 Można zmienić kolejność obiektów w aktówce, przeciągając je w inne miejsce zgodnie z potrzebami.
- 3 Aby edytować analizę, wybrać ją z listy i kliknąć ikonę edycji w prawym górnym rogu.
- 4 Następnie edytować właściwości strony obiektu (Typ zawartości, Śledzenie łączy nawigacyjnych aktówki i Opis).
- 5 Nacisnąć przycisk OK, aby zamknąć okno dialogowe "Właściwości strony".
- 6 Nacisnąć przycisk OK, aby zamknąć okno dialogowe "Edycja aktówki".

Więcej informacji o aktówkach można znaleźć w tematach:

- [Praca z aktówkami \(na stronie 1183\)](#)
- [Tworzenie aktówek \(na stronie 1184\)](#)
- [Dodawanie analiz do aktówek \(na stronie 1185\)](#)
- [Dodawanie stron pulpitu do aktówek \(na stronie 1186\)](#)
- [Wyświetlanie i eksportowanie aktówek \(na stronie 1188\)](#)

Wyświetlanie i eksportowanie aktówek

Można wyświetlić i eksportować aktówkę w formie pliku PDF lub pliku archiwum internetowego (MHTML).

Aby wyświetlić i eksportować aktówkę

- 1 Wyszukać aktówkę w katalogu.
- 2 Aby pobrać i wyświetlić plik PDF, kliknąć łącze PDF.
Aktówka zostanie pobrana i otwarta jako dokument PDF. Ten dokument zawiera stronę spisu treści.
- 3 Aby pobrać i wyświetlić aktówkę w przeglądarce, kliknąć "Archiwum internetowe" (.mht).
Za pomocą kontrolki przeglądarki zapisać aktówkę na komputerze lokalnym.

Więcej informacji o aktówkach można znaleźć w tematach:

- [Praca z aktówkami \(na stronie 1183\)](#)
- [Tworzenie aktówek \(na stronie 1184\)](#)
- [Dodawanie analiz do aktówek \(na stronie 1185\)](#)
- [Dodawanie stron pulpitu do aktówek \(na stronie 1186\)](#)
- [Edytowanie aktówek \(na stronie 1187\)](#)

16 Administrowanie aplikacją Oracle CRM On Demand

Do konfigurowania i dostosowywania ustawień aplikacji Oracle CRM On Demand służą strony administratora. Więcej informacji na temat administrowania aplikacją Oracle CRM On Demand zawierają następujące podrozdziały:

Ten podrozdział	Opisuje następujące zadania
Administrowanie firmą (na stronie 1202)	Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych (na stronie 1203) Weryfikowanie statusu licencji i aktywnych użytkowników (na stronie 1235) Definiowanie zasad kontroli haseł w firmie (na stronie 1236) Resetowanie wszystkich haseł (na stronie 1244) Aktywowanie języków (na stronie 1245) Definiowanie niestandardowego kalendarza okresów obrotowych (na stronie 1247) Zarządzanie walutami (na stronie 1251) Tworzenie sekcji (na stronie 1256) Tworzenie powiązań grup wartości listy wyboru z sekcjami (na stronie 1257) Tworzenie powiązań użytkowników z sekcjami (na stronie 1257) Przeglądanie działań związanych z logowaniem wszystkich użytkowników (na stronie 1261) Ograniczanie korzystania do określonych adresów IP (na stronie 1245) Przeglądanie korzystania z zasobów swojej firmy (zob. Przeglądanie korzystania z zasobów swojej firmy na stronie 1262) Przeglądanie zmian w śledzeniu kontroli za pośrednictwem głównego śledzenia kontroli (zob. Przeglądanie zmian śledzenia kontroli w głównym śledzeniu kontroli na stronie 1263) Przeglądanie zmian konfiguracji administrowania w śledzeniu kontroli (na stronie 1264) Przeglądanie oczekujących i wysłanych wiadomości e-mail firmy użytkownika (na stronie 1265)

Ten podrozdział	Opisuje następujące zadania
	Przeglądanie wszystkich zleceń eksportu w firmie (na stronie 1268) Publikowanie alertów na poziomie całej firmy (na stronie 1270) Wyświetlanie wykorzystania przydziału usług przez firmę (na stronie 1275) Wyświetlanie historii wykorzystania przydziału usług (na stronie 1276) Ustawianie alertów dotyczących przydziałów usług (zob. Konfigurowanie alertów przydziałów usług na stronie 1277) Wyświetlanie informacji dotyczących wykorzystania plików i rekordów (zob. Przeglądanie informacji o użyciu plików i rekordów na stronie 1278) Przekształcanie adresów niewspółużytkowanych we współużytkowane (na stronie 1280) Zagadnienia związane z wyłączaniem współużytkowanych adresów (zob. Zagadnienia dot. wyłączania współużytkowanych adresów na stronie 1282) Aktualizowanie uprawnień dostępu użytkownika i uprawnień do zarządzania adresami przed wyłączeniem współużytkowanych adresów (zob. Aktualizacja dostępu użytkowników i uprawnienia "Zarządzanie adresami" przed wyłączeniem adresów współużytkowanych na stronie 1283) Ustawianie typu adresów niewspółużytkowanych za pomocą edycji powiązania (zob. Ustawianie typu adresu dot. niewspółużytkowanych adresów przy użyciu funkcji edycji powiązania na stronie 1284) Ustawienia profilu dostępu i roli dot. adresów (zob. Ustawienia profili dostępu i ról na potrzeby adresów na stronie 1285)
Dostosowywanie aplikacji (na stronie 1287)	Zadania związane z konfigurowaniem typów rekordów Tworzenie i edytowanie pól (na stronie 1311) Zarządzanie ustawieniem włączenia kopiowania (zob. Zarządzanie ustawieniem włączenia kopiowania na stronie 1325) Konfigurowanie znaczników integracji niestandardowych pól (na stronie 1326) Konfigurowanie łączy internetowych (na stronie 1326) Konfigurowanie pól połączonych (na stronie 1341) Zarządzanie etykietami pól (na stronie 1344) Korzystanie z indeksowanych pól niestandardowych (na stronie 1345) Przywracanie ustawieniom wartości domyślnych (na stronie 1347) Zmienianie wartości na liście wyboru (na stronie 1348)

Ten podrozdział	Opisuje następujące zadania
	Odwzorowywanie wartości list wyboru do grup wartości listy wyboru (zob. Odwzorowywanie wartości listy wyboru do grup wartości listy wyboru na stronie 1351) Dostosowywanie układów powiązanych elementów (na stronie 1352) Zarządzanie kryteriami filtrów domyślnych dotyczącymi powiązanych pozycji (na stronie 1354) Dostosowywanie statycznych układów stron (na stronie 1357) Dostosowywanie układów stron na potrzeby tworzenia nowych rekordów (na stronie 1363) Zmienianie tytułów sekcji pól (na stronie 1365) Tworzenie apletów internetowych związanych z typami rekordów (zob. Tworzenie apletów internetowych na potrzeby typów rekordów na stronie 1368) Tłumaczenie apletów internetowych i nazw niestandardowych raportów (zob. Tłumaczenie nazw apletów internetowych i niestandardowych raportów na stronie 1381) Definiowanie kaskadowych list wyboru (na stronie 1382) Zarządzanie układami wyszukiwania (na stronie 1386) Zarządzanie dostępem do list i kolejnością list (na stronie 1392) Tworzenie niestandardowych raportów dla stron startowych (na stronie 1393) Tworzenie układów stron startowych "Rekord" (zob. Tworzenie układów stron startowych "Rekord" na stronie 1397) Przystosowywanie śledzenia kontroli (na stronie 1398) Określanie dynamicznych układów stron (na stronie 1407) Zadania związane z konfigurowaniem aplikacji Wyświetlanie zewnętrznych stron internetowych, raportów i pulpitów w kartach (na stronie 1418) Tworzenie grup wartości list wyboru (zob. Tworzenie grup wartości listy wyboru na stronie 1425) Tworzenie globalnych apletów internetowych (na stronie 1427) Wysyłanie rozszerzeń po stronie klienta (na stronie 1429) Zarządzanie niestandardowymi dodatkami do nagłówek HTML (zob. Zarządzanie niestandardowymi dodatkami nagłówka HTML na stronie 1432) Tworzenie paska czynności i układów nagłówka globalnego oraz zarządzanie nimi (na stronie 1433) Ładowanie niestandardowych ikon nagłówka globalnego i zarządzanie nimi (na stronie 1440)

Ten podrozdział	Opisuje następujące zadania
	Dostosowywanie własnej strony startowej dla swojej firmy (na stronie 1435) Włączanie niestandardowych raportów na swoje stronie startowej (na stronie 1436) Zmienianie nazw typów rekordów (na stronie 1438) Włączanie obrazów na stronach szczegółów (na stronie 1439) Zmienianie ikony typu rekordu (na stronie 1443) Dodawanie typów rekordów (na stronie 1441) Dostosowywanie znaczników integracji usług REST (na stronie 1444) Tworzenie nowych motywów (na stronie 1444) Wysyłanie zestawów niestandardowych ikon i zarządzanie nimi (na stronie 1439) Dostosowywanie poprzedniego właściciela w przypadku współużytkowanych rekordów (zob. Dostosowywanie poprzedniego właściciela współużytkowanych rekordów na stronie 1452)

Ten podrozdział	Opisuje następujące zadania
Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu (na stronie 1458)	Konfigurowanie użytkowników (na stronie 1461) Konfigurowanie norm sprzedaży dla użytkowników (na stronie 1476) Konfigurowanie domyślnych rejestrów według typu rekordu dla użytkownika (na stronie 1476) Zmienianie ID użytkownika (na stronie 1477) Resetowanie hasła użytkownika (na stronie 1478) Resetowanie kodu PIN DMS użytkownika (zob. Resetowanie numeru PIN użytkownika aplikacji DMS na stronie 1478) Zmiana głównej sekcji użytkownika (na stronie 1479) Przeglądanie działań związanych z logowaniem użytkownika (na stronie 1479) Przeglądanie działań związanych z bezpieczeństwem użytkowników (na stronie 1480) Zarządzanie delegowanymi użytkownikami (administrator) (na stronie 1482) Tworzenie okresów magazynowych dla użytkowników (na stronie 1484) Dezaktywowanie użytkowników (na stronie 1485) Konfigurowanie użytkowników (partnerzy) (na stronie 1487) Zmienianie ID użytkownika (partnerzy) (na stronie 1488) Resetowanie hasła użytkownika (partnerzy) (na stronie 1489) Dezaktywowanie użytkowników (partnerzy) (na stronie 1490) Dodawanie ról (na stronie 1497) Proces konfigurowania profili dostępu (na stronie 1521) Resetowanie spersonalizowanych układów stron (na stronie 1524) Resetowanie spersonalizowanych układów paska czynności (na stronie 1525) Resetowanie spersonalizowanych układów stron startowych (zob. Resetowanie spersonalizowanych układów strony startowej na stronie 1525) Konfigurowanie grup (na stronie 1572) Konfigurowanie terytoriów (na stronie 1574) Proces konfigurowania rejestrów (na stronie 1549) Weryfikowanie konfiguracji rejestrów dla roli "Administrator" (zob. Weryfikowanie konfiguracji rejestrów dla roli "Administrator" na stronie 1550) Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów (na stronie 1554)

Ten podrozdział	Opisuje następujące zadania
	Konfigurowanie trybów własności rekordów (zob. Konfiguracja trybów własności rekordu na stronie 1555) Tworzenie rejestrów i hierarchii rejestrów (na stronie 1555) Wiązanie użytkowników z rejestrami (na stronie 1557) Tworzenie profili dostępu do rejestrów (na stronie 1560) Włączanie rejestrów dla swojej firmy (na stronie 1561) Włączanie rejestrów dla użytkowników i ról użytkowników (na stronie 1562) Dodawanie rejestrów do układów strony "Szczegóły rekordu" (zob. Dodawanie rejestrów do układów strony "Szczegóły rekordu" na stronie 1564) Przydzielanie rekordów do rejestrów (na stronie 1565)

Ten podrozdział	Opisuje następujące zadania
Zarządzanie procesami biznesowymi (na stronie 1590)	Tworzenie procesów (na stronie 1598)

Ten podrozdział	Opisuje następujące zadania
	Dodawanie stanów przejściowych do procesów (na stronie 1599) Ograniczanie procesów (na stronie 1601) Konfigurowanie ustawień pól stanów przejściowych (zob. Dokonywanie konfiguracji pól dot. stanów przejściowych na stronie 1602) Włączanie kontroli dostępu względem typów rekordów powiązanych (zob. Włączanie kontroli dostępu typów powiązanych rekordów na stronie 1602) Tworzenie reguł procesu Workflow (na stronie 1631) Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru (na stronie 1649) Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania (na stronie 1655) Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji (na stronie 1651) Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail (na stronie 1660) Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości (na stronie 1665) Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie (na stronie 1667) Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow (na stronie 1670) Zmienianie kolejności reguł procesu Workflow (na stronie 1671) Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow (na stronie 1672) Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow (na stronie 1673) Przeglądanie wystąpień błędów w monitorze błędów procesu Workflow (zob. Wyświetlanie instancji z błędami w monitorze błędów procesów Workflow na stronie 1675) Usuwanie wystąpień błędów z monitora błędów procesu Workflow (zob. Kasowanie błędnych instancji z monitora błędów procesów Workflow na stronie 1676) Przeglądanie oczekujących wystąpień w monitorze oczekiwania procesu Workflow (zob. Wyświetlanie oczekujących instancji w monitorze oczekiwania procesów Workflow na stronie 1681) Kasowanie oczekujących wystąpień z monitora oczekiwania procesu Workflow (zob. Kasowanie oczekujących instancji z monitora oczekiwania procesów Workflow na stronie 1682) Konfigurowanie reguł przydziału (na stronie 1690) Odwzorowywanie dodatkowych pól podczas przekształcania namiaru (na stronie 1697) Tworzenie układów przekształcania namiaru (na stronie 1698)
1196	Oracle CRM On Demand - pomoc bezpośrednia Wydanie 4.1
	Konfigurowanie definicji prognoz (na stronie 1701) Aktualizowanie definicji prognozy (na stronie 1707)
	Konfigurowanie procesów sprzedaży, kategorii i przewodników (na stronie 1708)

Ten podrozdział	Opisuje następujące zadania
Narzędzia zarządzania danymi (na stronie 1738)	Przygotowanie do importu danych (na stronie 1787) Wiązanie rekordów podczas importu (na stronie 1780) Importowanie danych użytkownika (na stronie 1974) Przeglądanie wyników importu (na stronie 1978) Eksportowanie danych użytkownika (na stronie 1980) Przeglądanie wyników eksportu (na stronie 1984) Narzędzie klienta Oracle Migration Tool On Demand (na stronie 1991) Narzędzie klienta Oracle Data Loader On Demand (zob. Narzędzie klienta Oracle Data Loader On Demand na stronie 1985) Tworzenie kolejek zdarzeń integracji (na stronie 1999) Zarządzanie ustawieniami zdarzeń integracji (na stronie 2000)
Zarządzanie zawartością (na stronie 2003)	Konfigurowanie kategorii produktów (na stronie 2004) Konfigurowanie produktów firmy (na stronie 2004) Konfigurowanie list cen dla PRM (na stronie 2007) Ustawianie cenników dla nauk biologicznych (zob. Konfigurowanie cenników dla aplikacji Life Sciences na stronie 2010) Zarządzanie załącznikami w swojej firmie (na stronie 2012) Konfigurowanie skryptów ocen (na stronie 2015) Konfigurowanie folderów na stronie "Analizy" (na stronie 867)
Moduły dodatkowe aplikacji (na stronie 2022)	Konfigurowanie modułu Oracle Social Engagement and Monitoring (na stronie 2022) Konfigurowanie ustawień integracji modułu Oracle Social Network (zob. Konfigurowanie ustawień integracji Oracle Social Network na stronie 2023) Konfigurowanie dostarczania poczty elektronicznej przy użyciu aplikacji Oracle Eloqua Engage (na stronie 2025)
Integracja usług internetowych (na stronie 1986)	Pobieranie plików WSDL i plików schematów (na stronie 1987) Przeglądanie wykorzystywania usług internetowych (na stronie 1989)

Ten podrozdział	Opisuje następujące zadania
Zarządzanie aplikacją Life Sciences (na stronie 2026)	Zarządzanie szablonami Smart Call (na stronie 2026) Ustawianie preferencji związanych z aplikacją Life Sciences (na stronie 2029) Ustawianie ile razy osoba kontaktowa może być maksymalnie wybrana bez ważnej licencji (zob. Ustawianie maksymalnej liczby przekazów próbek osobom kontaktowym bez ważnej licencji na stronie 2031) Upoważnianie osób kontaktowych do odbioru próbek (zob. Upoważnianie osób kontaktowych do odbioru próbek na stronie 2033)
Desktop - administrowanie integracją (zob. Oracle CRM On Demand Desktop na stronie 2036)	Administrowanie pakietami dostosowującymi (na stronie 2037) Ustawianie lokalizacji wersji instalatora aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop (na stronie 2038)

Dodatkowo administratorzy zwykle mogą wykonywać następujące czynności:

- Tworzyć niestandardowe raporty do użytku własnego lub do udostępnienia w ramach całej firmy. Więcej informacji można znaleźć w temacie [Praca ze stroną startową "Analizy" \(na stronie 853\)](#).
- Tworzyć filtrowane listy udostępniane w ramach całej firmy. Instrukcje można znaleźć pod hasłem [Praca z listami \(na stronie 130\)](#).

Informacje o korzystaniu z narzędzia Oracle On Demand Expression Builder można znaleźć pod hasłem [Expression Builder \(na stronie 2039\)](#).

Procesy administrowania aplikacją Oracle CRM On Demand

Strony administracyjne w aplikacji Oracle CRM On Demand umożliwiają zarządzanie wdrażaniem aplikacji Oracle CRM On Demand w systemach użytkowników oraz konfiguracją wymagań związanych z danymi. Przy użyciu stron administracyjnych można dostosowywać wygląd aplikacji Oracle CRM On Demand w zależności od określonych wymagań biznesowych. Podczas zarządzania wdrożeniem aplikacji Oracle CRM On Demand należy kierować się poniższymi wskazówkami:

- 1 Dokonać przeglądu wszystkich dostępnych zasobów.
 Przed skonfigurowaniem nowego wdrożenia aplikacji Oracle CRM On Demand należy przejrzeć następujące zasoby:
 - Przeczytać podręcznik *Oracle CRM On Demand Administrator Preview Guide*. Podręcznik ten jest dostępny dla wszystkich administratorów firmy i zawiera informacje dotyczące włączania funkcji w aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji o sposobach uzyskiwania dostępu do podręcznika *Oracle CRM On Demand Administrator Preview Guide* można znaleźć, klikając na łączu "Szkolenie i asysta" w aplikacji Oracle CRM On Demand.
 - Przejrzeć dodatkowe narzędzia, szablony, listy kontrolne i podręczniki, klikając na łączu "Szkolenie i asysta" w aplikacji Oracle CRM On Demand.
 - Zapisać się na kurs "Podstawy administrowania" oferowany przez Oracle University.
- 2 Ocena procesów biznesowych i ról użytkowników w firmie.
 W serwisie My Oracle Support jest dostępny do przejrzania podręcznik *Oracle CRM On Demand Administrator Rollout Guide*. Należy pobrać niestandardowy szablon konfigurowania pól i użyć go w celu zaplanowania od podstaw poprawnego wdrożenia. Niestandardowy szablon konfigurowania pól jest dostępny na stronie "Narzędzia i szablony" w centrum szkoleń i asysty technicznej w serwisie My Oracle Support.

- Określając dostęp do danych i ich zabezpieczenia, należy wziąć pod uwagę następujące czynniki i funkcje:
 - **Profile dostępu.** Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie profilami dostępu \(na stronie 1506\)](#).
 - **Zespoły.** Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\) \(na stronie 152\)](#).
 - **Rejestry.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zarządzanie rejestrami \(na stronie 1526\)](#).
 - **Widoczność dla kierownika.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych \(na stronie 1203\)](#).
- Należy zdefiniować model danych i odpowiednie pola. Oraz ocenić, które raporty wymagają analizy trendów lub analizy trendów w czasie rzeczywistym, i wskazać obsługiwane przez nie typy rekordów.
- Należy zdefiniować następujące procesy powiązane z zatwierdzaniem i wchodzące w interakcje z danymi:
 - Konfigurowanie procesów sprzedaży. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Konfigurowanie procesów sprzedaży, kategorii i przewodników \(na stronie 1708\)](#).
 - Definiowanie układów konwersji namiarów i odwzorowań pól. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Administrowanie konwersją namiarów (zob. [Administrowanie przekształcaniem namiaru na stronie 1695](#)).
 - Definiowanie sprawdzania poprawności pól. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zarządzanie polami - informacje \(na stronie 1291\)](#).
 - Definiowanie procesów Workflow. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zarządzanie procesami biznesowymi \(na stronie 1590\)](#).
 - Integracja aplikacji Oracle CRM On Demand z usługami internetowymi. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Integracja usług internetowych \(na stronie 1986\)](#).
- Należy zdefiniować środowiska testowe klienta (CTE) oraz wszelkie dodatkowe środowiska używane do testów i szkoleń.

3 Konfiguracja firmy.

Każda firma jest inna. W aplikacji Oracle CRM On Demand możliwe jest dostosowanie wielu ustawień firmy, dzięki czemu odpowiadają one konkretnym potrzebom biznesowym.

- Istnieje możliwość skonfigurowania roku obrotowego firmy, języków, walut, kursów wymiany itd.
- Można też ustawić odpowiednie prawa dostępu i środowiska CTE. Więcej informacji o konfiguracji ustawień firmy znajduje się pod hasłem [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych \(na stronie 1203\)](#).

4 Konfiguracja profili użytkowników.

Użytkownicy w firmie mają przypisane określone role i obowiązki. Niektórzy użytkownicy mają dostęp do określonych danych, natomiast inni - nie. Przed dodaniem tych użytkowników należy skonfigurować poziom dostępu i rolę dla każdego typu użytkownika.

- Można też skonfigurować role użytkowników aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).
- Istnieje możliwość skonfigurowania profili dostępu używanych w firmie. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie profilami dostępu \(na stronie 1506\)](#).
- Konfiguracja może na przykład objąć model dostępu, rejestry, zespoły itd. Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Zarządzanie rejestrami \(na stronie 1526\)](#) i [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\) \(na stronie 152\)](#).

5 Konfiguracja modelu danych, na przykład przez dodanie lub zmianę nazw pól, typów rekordów itd.

Również wymagania związane z danymi są inne w każdej firmie. Aplikacja Oracle CRM On Demand umożliwia dodanie nowych pól do istniejących typów rekordów, zmianę pól, aby odpowiadały warunkom biznesowym, lub dodanie nowych, niestandardowych typów rekordów. Przed dodaniem danych należy wykonać następujące działania:

- Dodać nowe pola i typy rekordów wymagane do zdefiniowania modelu danych. Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Tworzenie i edytowanie pól \(na stronie 1311\)](#) i [Dodawanie typów rekordów \(na stronie 1441\)](#).
- Zmienić nazwy pól i typów rekordów, aby dostosować je do określonych warunków biznesowych. Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Zarządzanie etykietami pól \(na stronie 1344\)](#) i [Zmianianie nazw typów rekordów \(na stronie 1438\)](#).
- Wypełnić listy wyboru. Można użyć funkcji importu, aby szybko zaimportować dużą liczbę wartości z listy wyboru do odpowiednich pól. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zmianianie wartości na liście wyboru \(na stronie 1348\)](#).
- Skonfigurować układy. Wyświetlane mają być tylko pola wymagane dla każdej z ról. Można też zastosować układy dynamiczne. Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Dostosowywanie statycznych układów stron \(na stronie 1357\)](#) i [Określanie układów stron dynamicznych \(na stronie 1407\)](#).
- Skonfigurować procesy, takie jak procesy Workflow, procesy sprzedaży itd. Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Zarządzanie procesami biznesowymi \(na stronie 1590\)](#) i [Konfigurowanie procesów sprzedaży, kategorii i przewodników \(na stronie 1708\)](#).
- Skonfigurować listy dla ról. Pierwsze 10 list jest wyświetlanych na stronie startowej użytkownika. Zaleca się, aby listy nie zwracały dużej ilości danych. Zalecaną, łatwą w zarządzaniu liczbą rekordów zadań dziennie jest 25-100. Zalecane jest też przestrzeganie następujących wskazówek:

- O ile to możliwe, należy zawsze używać pól indeksowanych.
- Pola, które będą często aktualizowane przez użytkowników, należy umieszczać na listach.

Więcej informacji o konfigurowaniu list znajduje się pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).

6 Podanie informacji o miarach biznesowych przez generowanie raportów.

Funkcja "Analizy" w aplikacji Oracle CRM On Demand pozwala generować raporty niestandardowe, odpowiednio do potrzeb biznesowych, a następnie udostępniać je użytkownikom. Więcej informacji dotyczących raportów jest dostępnych pod hasłem [Analizy \(na stronie 853\)](#).

7 Import danych i użytkowników.

Funkcji importu można użyć w celu zaimportowania starszych danych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Można zaimportować wszystkich użytkowników lub dodawać ich ręcznie przy użyciu strony "Zarządzanie użytkownikami". Po dodaniu użytkowników otrzymują oni wiadomość e-mail zawierającą tymczasowe hasło dostępu do aplikacji Oracle CRM On Demand, co umożliwia im natychmiastowe rozpoczęcie pracy. Więcej informacji o importowaniu danych znajduje się pod hasłem [Narzędzia importu i eksportu \(na stronie 1739\)](#).

Konfigurowanie przy użyciu szablonów administratora

Można użyć konfiguracyjnych szablonów przeznaczonych dla administratorów, aby uporządkować informacje związane z firmą oraz skutecznie wdrożyć aplikację Oracle CRM On Demand.

Po wprowadzeniu informacji do szablonów można podczas konfigurowania i przystosowywania aplikacji używać szablonów jako odniesienia.

Jak uzyskać dostęp do administracyjnych szablonów konfiguracyjnych

- 1 Kliknąć na łączu odpowiedniego szablonu.
Łącza do dostępnych szablonów znajdują się w następującej sekcji.

- 2 Zapisać szablon na swoim komputerze.
- 3 Otworzyć zapisany plik.

Śledzenie wykorzystania w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje

Funkcja śledzenia wykorzystania pozwala firmom monitorować i analizować wykorzystanie aplikacji Oracle CRM On Demand, w tym wykorzystanie przez użytkowników, wykorzystanie aplikacji oraz szczegóły konfiguracji. Dostępnych jest wiele wstępnie utworzonych raportów dotyczących śledzenia wykorzystania aplikacji Oracle CRM On Demand. Oprócz wstępnie utworzonych raportów w obszarze analiz historycznych funkcji Analizy dostępny jest obszar zainteresowań "Analiza śledzenia wykorzystania" przeznaczony dla firm, które chcą prowadzić dalsze analizy wykorzystania aplikacji Oracle CRM On Demand.

Można na przykład tworzyć raporty zawierające następujące informacje:

- Użytkownicy, którzy nie logowali się w ciągu ostatnich 30 dni
- Typy rekordów, których nie utworzono, nie zaktualizowano ani nie usunięto w ciągu ostatnich 30 dni
- Liczba reguł procesu Workflow, pól niestandardowych i kart niestandardowych utworzonych w aplikacji Oracle CRM On Demand

WSKAZÓWKA: Informacje o przeglądaniu wykorzystania usług internetowych znajdują się pod hasłem [Przeglądanie wykorzystywania usług internetowych \(na stronie 1989\)](#).

Aby uzyskać dostęp do raportów śledzenia wykorzystania oraz tworzyć nowe raporty w obszarze zainteresowań "Analiza śledzenia wykorzystania", rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Śledzenie wykorzystania". Jest ono domyślnie włączone w przypadku roli administratora firmy.

Uprawnienie "Śledzenie wykorzystania" — informacje

Administratorzy firmy mogą w razie potrzeby włączać uprawnienie "Śledzenie wykorzystania" w rolach innych użytkowników. Należy jednak przy tym pamiętać o następujących konsekwencjach włączenia tego uprawnienia:

- Użytkownicy, których rola obejmuje uprawnienie "Śledzenie wykorzystania", mają dostęp do obszaru zainteresowań "Analiza śledzenia wykorzystania" w Analizach, a także do wstępnie utworzonych raportów dotyczących śledzenia wykorzystania.
- Dostęp do danych śledzenia wykorzystania nie jest zabezpieczony innymi ustawieniami, takimi jak na przykład w przypadku typów rekordów w profilach dostępu i rolach użytkowników. Dlatego użytkownicy, do których roli przypisano uprawnienie "Śledzenie wykorzystania", mają dostęp do wszystkich danych śledzenia wykorzystania w obszarze zainteresowań "Analiza śledzenia wykorzystania".
Ze względu na to, że niektóre dane wykorzystania mogą w danej firmie być danymi poufnymi, uprawnienie "Śledzenie wykorzystania" należy przyznawać jedynie odpowiednim użytkownikom.
- Tworzenie raportów na temat śledzenia wykorzystania może skutkować znacznym użyciem zasobów systemowych.

Możliwe jest udostępnienie niektórych raportów dotyczących śledzenia wykorzystania określonym użytkownikom, bez konieczności dawania im pełnego dostępu do obszaru zainteresowań "Analiza śledzenia wykorzystania" i wstępnie utworzonych raportów. Należy w tym celu utworzyć raporty niestandardowe zawierające odpowiednie dane. Następnie można zapisać te raporty we współużytkowanym folderze raportów i zezwolić wybranym użytkownikom na dostęp do tego folderu.

W aplikacji Oracle CRM On Demand można zapoznać się z danymi o wykorzystaniu przydziału usług (informacje pod hasłem [Wyświetlanie wykorzystania przydziału usług przez firmę \(na stronie 1275\)](#) i Wyświetlanie historii wykorzystania przydziałów usług (zob. [Wyświetlanie historii wykorzystania przydziału usług](#) na stronie 1276)) oraz z danymi o użyciu plików i rekordów (informacje pod hasłem [Wyświetlanie informacji dotyczących wykorzystania plików i rekordów](#) (zob. [Przeglądanie informacji o użyciu plików i rekordów](#) na stronie 1278)).

Tematy pokrewne

Więcej informacji o obszarze zainteresowań "Analiza śledzenia wykorzystania" oraz o raportach znajduje się w następujących tematach:

- Analityczny obszar zainteresowań "Śledzenie wykorzystania" (zob. [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Analiza śledzenia wykorzystania"](#) na stronie 965)
- Pierwsze kroki z analizami (na stronie 884)

Administrowanie firmą

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać procedury opisane w sekcji "Administrowanie firmą", rola użytkownika musi (o ile tego inaczej nie zasygnalizowano) zawierać uprawnienie "Zarządzanie firmą".

Aby wyświetlić szczegółowe procedury dotyczące administrowania firmą, należy kliknąć na temacie opisującym odpowiednie zadanie:

- Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych (na stronie 1203)
- Weryfikowanie statusu licencji i aktywnych użytkowników (na stronie 1235)
- Definiowanie zasad kontroli haseł w firmie (na stronie 1236)
- Resetowanie wszystkich haseł (na stronie 1244)
- Aktywowanie języków (na stronie 1245)
- Definiowanie niestandardowego kalendarza okresów obrotowych (na stronie 1247)
- Zarządzanie walutami (na stronie 1251)
- Tworzenie sekcji (na stronie 1256)
- Tworzenie powiązań grup wartości listy wyboru z sekcjami (na stronie 1257)
- Tworzenie powiązań użytkowników z sekcjami (na stronie 1257)
- Przeglądanie działań związanych z logowaniem wszystkich użytkowników (na stronie 1261)
- Ograniczanie korzystania do określonych adresów IP (na stronie 1245)
- Przeglądanie korzystania z zasobów swojej firmy (zob. [Przeglądanie korzystania z zasobów swojej firmy](#) na stronie 1262)
- Przeglądanie zmian w śledzeniu kontroli za pośrednictwem głównego śledzenia kontroli (zob. [Przeglądanie zmian śledzenia kontroli w głównym śledzeniu kontroli](#) na stronie 1263)
- Publikowanie alertów na poziomie całej firmy (na stronie 1270)
- Wyświetlanie wykorzystania przydziału usług przez firmę (na stronie 1275)
- Wyświetlanie historii wykorzystania przydziału usług (na stronie 1276)
- Ustawianie alertów dotyczących przydziałów usług (zob. [Konfigurowanie alertów przydziałów usług](#) na stronie 1277)
- Wyświetlanie informacji dotyczących wykorzystania plików i rekordów (zob. [Przeglądanie informacji o użyciu plików i rekordów](#) na stronie 1278)
- Przekształcanie adresów niewspółużytkowanych we współużytkowane (na stronie 1280)
- Zagadnienia związane z wyłączeniem współużytkowanych adresów (zob. [Zagadnienia dot. wyłączenia współużytkowanych adresów](#) na stronie 1282)
 - Aktualizowanie uprawnień dostępu użytkownika i uprawnień do zarządzania adresami przed wyłączeniem współużytkowanych adresów (zob. [Aktualizacja dostępu użytkowników i uprawnienia "Zarządzanie adresami" przed wyłączeniem adresów współużytkowanych](#) na stronie 1283)
- Ustawianie typu adresów niewspółużytkowanych za pomocą edycji powiązania (zob. [Ustawianie typu adresu dot. niewspółużytkowanych adresów przy użyciu funkcji edycji powiązania](#) na stronie 1284)
- Ustawienia profilu dostępu i roli dot. adresów (zob. [Ustawienia profili dostępu i ról na potrzeby adresów](#) na stronie 1285)

Profil firmy

Konfigurowanie profilu firmy obejmuje:

- [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych \(na stronie 1203\)](#)
- [Weryfikowanie statusu licencji i aktywnych użytkowników \(na stronie 1235\)](#)
- [Definiowanie zasad kontroli haseł w firmie \(na stronie 1236\)](#)
- [Resetowanie wszystkich haseł \(na stronie 1244\)](#)
- [Aktywowanie języków \(na stronie 1245\)](#)
- [Ograniczanie korzystania do określonych adresów IP \(na stronie 1245\)](#)

Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych

Informacje o firmie i globalne ustawienia domyślne ustawia się za pomocą strony "Profil firmy".

Informacje o firmie. Można wprowadzić lub edytować nazwę swojej firmy, adresy odbiorcy i płatnika, numer telefonu oraz główną osobę kontaktową. W przypadku osób, które się zarejestrowały na okres próbny, niektóre informacje o firmie są przenoszone z danych rejestracyjnych.

Globalne ustawienia domyślne. Można zdefiniować obowiązujące w firmie ustawienia domyślne, które użytkownicy mogą przesłać.

OSTRZEŻENIE: Administrator firmy może zmienić ustawienie "Kraj". O zmianie ustawienia "Kraj" należy powiadomić dział opieki nad klientem, aby zostały podjęte odpowiednie działania mające na celu zaktualizowanie ustawienia "Strefa czasowa" oraz raportów i pulpitów. Język, walutę i strefę czasową można zmienić tylko kontaktując się z działem opieki nad klientem. Nowe ustawienia użytkownika nie są odzwierciedlane w analizach do chwili wykonania pełnej operacji ETL (wyodrębnienie, transformacja, ładowanie).

Przed rozpoczęciem. Działanie tych ustawień jest wyjaśnione pod hasłem Ustawienia profilu dla użytkowników - informacje (zob. [Ustawienia profilu dla użytkowników — informacje podstawowe](#) na stronie 802).

Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie firmą".

Jak edytować profil swojej firmy?

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Profil firmy" kliknąć łącze "Profil firmy".
- 4 Na stronie "Profil firmy" nacisnąć przycisk "Edytuj" (lub użyć funkcji edycji wewnętrznej), a następnie wprowadzić odpowiednie zmiany.
- 5 Zapisać rekord.

Więcej informacji o konfigurowaniu profilu firmy znajduje się w następujących tematach:

- [Konfigurowanie kluczowych informacji o firmie \(na stronie 1204\)](#)
- [Konfigurowanie ustawień dot. firmy \(na stronie 1204\)](#)
- [Konfigurowanie ustawień tygodnia pracy i kalendarza w firmie \(na stronie 1221\)](#)
- [Konfigurowanie ustawień namiaru \(na stronie 1223\)](#)
- [Konfigurowanie ustawień motywu firmy \(na stronie 1224\)](#)
- [Konfigurowanie ustawień widoczności danych firmy \(na stronie 1224\)](#)
- [Konfigurowanie ustawień integracji \(na stronie 1227\)](#)
- [Konfigurowanie ustawień zabezpieczeń firmy \(na stronie 1228\)](#)
- [Konfigurowanie ustawień widoczności analiz \(na stronie 1232\)](#)
- [Konfigurowanie ustawień komunikacji \(na stronie 1234\)](#)

- [Konfigurowanie dodatkowych ustawień profilu firmy \(na stronie 1234\)](#)
- Konfigurowanie ustawień programu Geocoder (zob. [Konfigurowanie ustawień programu Geocoder](#) na stronie 1234)

UWAGA: W niektórych przypadkach pole "Zmodyfikowane przez" na w rekordzie "Profil firmy" może zawierać nazwę użytkownika, który nie ma odpowiednich praw dostępu i uprawnień do bezpośredniego aktualizowania profilu firmy. Na przykład gdy status użytkownika zostanie zmieniony z "Aktywny" na "Nieaktywny" lub z "Nieaktywny" na "Aktywny", wartości w polach "Aktywni użytkownicy" i "Nieaktywni użytkownicy" na stronie "Profil firmy" zostaną zaktualizowane. W wyniku zmian w tych polach pole "Zmodyfikowane przez" na stronie "Profil firmy" jest aktualizowane w taki sposób, aby zawierało nazwę użytkownika, który zaktualizował rekord użytkownika, nawet jeśli użytkownik wprowadzający tę zmianę nie ma uprawnienia wymaganego do aktualizacji profilu firmy.

Konfigurowanie kluczowych informacji o firmie

W poniższej tabeli opisano sposób konfigurowania sekcji "Firma - informacje kluczowe" na stronie "Profil firmy" w aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Jeśli firma ma włączone jeszcze inne funkcje, mogą się pojawić dodatkowe pola.

Pole	Opis
ID logowania firmy	Unikatowy identyfikator firmy. Gdy są tworzeni nowi użytkownicy, stanowi on pierwszą część ID logowania użytkownika (ID logowania firmy/ID użytkownika). Administrator firmy nie może zmienić tej wartości.
Główna osoba kontaktowa	Domyślnie jest ustawiana ma ADMIN lub alias pierwszej logującej się osoby z firmy, lecz może zostać zmieniona na dowolnego użytkownika. Do głównej osoby kontaktowej są wysyłane informacje o aktualizacjach produktu i inne ważne informacje. W celu zabezpieczenia się przed sytuacją, gdy główna osoba kontaktowa nie jest dostępna, należy wprowadzić jako adres e-mail głównej osoby kontaktowej listę dystrybucyjną, aby więcej osób było informowanych o awarii systemu i otrzymywało inne ważne informacje. Można to zrobić na dwa sposoby: ■ Do rekordu użytkownika dla głównej osoby kontaktowej wprowadzić jako adres e-mail istniejącą listę dystrybucyjną. Należy jednak pamiętać, że jeśli główna osoba kontaktowa wykona czynność w systemie, która spowoduje automatyczne wysłanie wiadomości e-mail na jej własny adres, wszystkie osoby z listy dystrybucyjnej otrzymają to powiadomienie. ■ Utworzyć nowego użytkownika (fikcyjnego). Nadać mu nazwę, np. "DistributionList", a następnie do jego rekordu wprowadzić listę dystrybucyjną w polu adresu e-mail. W tym przypadku jedna z licencji jest przekazywana na cele tego zadania. UWAGA: Nie można zmienić statusu użytkownika wskazanego jako główna osoba kontaktowa na "Nieaktywny". W takim przypadku przed zmianą statusu tego użytkownika na "Nieaktywny" należy wybrać innego użytkownika jako główną osobę kontaktową.

Konfigurowanie ustawień dot. firmy

W poniższej tabeli opisano sposób konfigurowania sekcji "Ustawienia dot. firmy" na stronie "Profil firmy" w aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Jeśli firma ma włączone jeszcze inne funkcje, mogą się pojawić dodatkowe pola.

Pole	Opis
Domyślny język	Język używany jako domyślny przez użytkowników. Można aktywować dodatkowe języki, tak aby użytkownicy mogli zmieniać to ustawienie na własny użytek. Informacje, jak dodać języki, są dostępne pod hasłem Aktywowanie języków (na stronie 1245). Aby zaktualizować to pole, należy się skontaktować z działem opieki nad klientem.
Domyślne ustawienia narodowe	Ustawienia narodowe używane jako domyślne przez użytkowników. Użytkownicy mogą zmieniać to ustawienie na własny użytek, korzystając w dowolnej chwili ze strony "Profil użytkownika". Ustawienia te decydują o formatowaniu dat, godzin, waluty, liczb i numerów telefonów.
Domyślna waluta	Waluta używana jako domyślna przez użytkowników. Można aktywować dodatkowe waluty, tak aby użytkownicy mogli zmieniać to ustawienie na własny użytek, więcej informacji: Zarządzanie walutami (na stronie 1251). Ustawiona tu waluta decyduje jednak o domyślnej walucie używanej w prognozach obejmujących całą firmę. Aby zaktualizować to pole, należy się skontaktować z działem opieki nad klientem.
Domyślna strefa czasowa	Domyślna strefa czasowa firmy. Niektóre funkcje, takie jak generowanie prognoz, korzystają ze strefy czasowej urządzenia, na którym działają, a nie z tej domyślnej strefy czasowej. Można się jej dowiedzieć, kontaktując się z działem obsługi klienta. Użytkownicy z innych regionów mogą wybrać stosowanie swojej lokalnej strefy czasowej, która jest ustawiana na stronie "Profil użytkownika". Aby zaktualizować to pole, należy się skontaktować z działem opieki nad klientem.
Tryb podglądu rekordów	Tryb podglądu rekordów stosowany w firmie. Można włączyć funkcję podglądu rekordów i określić sposób otwierania okna podglądu. W zależności od ustawienia wybranego w tym polu, okno podglądu otwiera się, gdy użytkownik umieści wskaźnik myszy na łączu do rekordu (wskaże łącze) albo gdy kliknie na ikonie podglądu, która pojawi się, gdy użytkownik umieści wskaźnik myszy na łączu do rekordu. W oknie podglądu jest pokazana pierwsza sekcja strony "Szczegóły" rekordu. Istnieje także możliwość wyłączenia funkcji podglądu - należy w tym polu wybrać opcję "Wyłączone". Gdy aplikacja Oracle CRM On Demand jest pierwszy raz konfigurowana pod kątem nowej firmy, pole to jest ustawione na wartość "Kliknięcie na ikonie podglądu".

Pole	Opis
	Użytkownicy mogą zastąpić ustawienie firmy, określając na swojej stronie "Szczegóły osobiste" inny tryb podglądu rekordu.
Włączona edycja miejscowa	Umożliwia włączenie lub wyłączenie funkcji edycji miejscowej. Gdy edycja miejscowa jest włączona, użytkownicy mogą edytować rekordy bezpośrednio na stronach list oraz na stronach szczegółów, czyli bez otwierania strony edycji rekordu. Edycja miejscowa jest obsługiwana na stronach list rekordów, na stronach szczegółów rekordów oraz w wielu rekordach powiązanych z główną stroną szczegółów rekordu. Ponadto na wielu stronach "Lista" rekordów i listach powiązanych rekordów na stronach "Szczegóły" rekordów głównych użytkownicy mogą również edytować miejscowo wiele pól w wielu rekordach jednocześnie. Należy pamiętać, że następujące typy pól z powiązanych rekordów nie mogą być edytowane ze strony szczegółów głównego rekordu: ■ Pola, które nie są wyświetlane na stronie szczegółów powiązanego rekordu ■ Obliczane pola, na przykład "Imię i nazwisko" ■ Pola, które na stronie edycji powiązanego rekordu są polami tylko do odczytu Ponadto, jeśli ten sam rekord może się pojawiać dla więcej niż jednego rekordu głównego, można edytować pola stanowiące element relacji. Nie można jednak edytować pól, które należą wyłącznie do powiązanego rekordu. Na przykład w przypadku powiązanej z rekordem podmiotu liście zespołu ds. podmiotu można edytować pole "Rola w zespole", ponieważ to pole stanowi element relacji między podmiotem a członkiem zespołu. Nie można jednak edytować pól "Nazwisko" ani "Imię", ponieważ należą one do rekordu użytkownika będącego członkiem zespołu.
Włączone centrum wiadomości	To ustawienie określa: ■ Czy centrum wiadomości jest wyświetlane na pasku czynności. ■ Czy ikona "Uwagi" i lista uwag są dostępne na stronach szczegółów rekordów. ■ Czy użytkownicy mogą korzystać z widgetu "Centrum wiadomości".
Kontrolowane pola dla typu rekordu	To pole służy do określania maksymalnej liczby pól, które można kontrolować w poszczególnych typach rekordów. Liczbą domyślną jest 35, ale użytkownik może zmienić tę wartość. UWAGA: Jeśli to pole zostanie zmienione, w bazie danych musi zostać utworzony kolejny rekord dla każdego dodatkowego kontrolowanego pola. Jednoczesne kontrolowanie zbyt dużej liczby pól może wpływać na wydajność podczas zapisywania kontrolowanych rekordów.

Pole	Opis
	Maksymalna liczba pól, które mogą być kontrolowane w odniesieniu do danego typu rekordu, jest pokazywana na stronie "Konfiguracja kontroli pól", ale na tej stronie nie można zmieniać wartości.
Czas do wygaśnięcia ważności świadectwa kontroli (dni)	To pole służy do określania długości czasu zachowywania rekordów śledzenia kontroli dla typów rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand, zanim zostaną automatycznie trwale usunięte. Okres retencji jest określany w dniach, a wartością domyślną jest 90. Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Administrowanie kontrolą pól", użytkownik może zmienić tę wartość. Najmniejszą liczbą, którą można wprowadzić, jest 1, a największą 366. Wartość 0 (zero) służy do określania, że rekordy śledzenia kontroli nie będą trwale usuwane. Jednak użytkownik nie może samodzielnie ustawić wartości zerowej. Jeśli rekordy śledzenia kontroli mają być zachowywane bez ograniczeń czasowych, należy skontaktować się z zespołem Oracle CRM On Demand Customer Care i poprosić o ustawienie w tym polu wartości zerowej. UWAGA: W przypadku danego typu rekordu można użyć śledzenia kontroli do obserwowania tworzenia, kasowania i przywracania rekordów, a także do śledzenia aktualizacji określonych pól w istniejących rekordach. Informacje o konfigurowaniu śledzenia kontroli dotyczącego typów rekordów można znaleźć pod hasłem Dostosowywanie śledzenia kontroli (zob. Przystosowywanie śledzenia kontroli na stronie 1398). Niezależnie od ustawienia w polu "Czas do wygaśnięcia ważności świadectwa kontroli (dni)" rekordy śledzenia kontroli dla następujących działań nigdy nie są trwale usuwane: ■ Aktualizacje szczegółów firmy ■ Tworzenie nowych użytkowników ■ Aktualizacje następujących pól typu rekordu "Użytkownik": ■ Zawsze wysyłaj alerty krytyczne ■ Typ uwierzytelniania ■ E-mail ■ ID zewnętrzny dla jednokrotnego logowania ■ Przełożony lub alias przełożonego ■ Rola ■ Status ■ ID logowania użytkownika UWAGA: Wartość w polu "Czas do wygaśnięcia ważności świadectwa kontroli (dni)" nie określa długości czasu zachowywania rekordów logowania użytkownika ani rekordów użycia zasobów. Informacje na temat długości czasu zachowywania takich rekordów można znaleźć pod hasłami Przeglądanie korzystania z zasobów swojej firmy (na stronie 1262) oraz Przeglądanie działań związanych z logowaniem wszystkich użytkowników (na stronie 1261).

Pole	Opis
Format informacji powiązanych	Na stronach szczegółów rekordów wybrać format sekcji informacji powiązanych. Sekcje informacji powiązanych mogą być widoczne w postaci list lub kart, które użytkownik może kliknąć, aby wyświetlić listy. Można także określić ustawienie opcji "Format informacji powiązanych" dla poszczególnych ról. Użytkownicy o roli zawierającej uprawnienie "Personalizowanie formatu wyświetlania informacji powiązanych" mogą ponadto ustawić w swoich profilach osobistych opcję "Format informacji powiązanych". Jeśli pole "Format informacji powiązanych" w osobistym profilu użytkownika jest puste, wtedy używane jest ustawienie dla roli użytkownika; a jeśli pole "Format informacji powiązanych" w roli użytkownika jest puste, wtedy używane jest ustawienie dla firmy.
Globalna metoda wyszukiwania	Wybrać metodę wyszukiwania, która ma być dostępna dla użytkowników w sekcji wyszukiwania na pasku czynności i w oknach wyszukiwania: Wyszukiwanie ukierunkowane. Wyszukiwanie ukierunkowane polega na przeszukiwaniu określonych pól w celu znalezienia dopasowań. W tym typie wyszukiwania użytkownicy mogą wprowadzać wartości w kilku polach. W wynikach wyszukiwania uwzględniane są tylko rekordy zawierające dopasowanie dla każdej z wartości wprowadzonych przez użytkownika. Przydzielone do ról użytkowników układy wyszukiwania dotyczące typów rekordów określają, które pola mogą być objęte wyszukiwaniem. W aplikacji Oracle CRM On Demand wyszukiwanie ukierunkowane jest domyślnie włączone. Więcej informacji na temat wyszukiwania ukierunkowanego można znaleźć pod hasłem Wyszukiwanie ukierunkowane - informacje (na stronie 80). Wyszukiwanie słów kluczowych. Wyszukiwanie słów kluczowych obejmuje domyślne pola właściwe dla poszczególnych typów rekordów. Użytkownik wprowadza tekst w jednym polu tekstowym. Wyniki wyszukiwania zawierają wszystkie rekordy, w których w dowolnym z przeszukiwanych pól znaleziono tekstowy ciąg znaków wprowadzony przez użytkownika. Więcej informacji na temat wyszukiwania słów kluczowych znajduje się pod hasłem Wyszukiwanie słów kluczowych - informacje (na stronie 89).
Miesiąc początkowy roku obrotowego	W polu tym jest wyświetlany miesiąc, w którym zaczyna się rok obrotowy firmy. To pole jest ustawiane w chwili tworzenia firmy i nie może zostać zmienione przez administratora firmy. To ustawienie wpływa na raporty mierzące przychód w odniesieniu do roku obrotowego. Aby zaktualizować to pole, należy się skontaktować z działem opieki nad klientem.

Pole	Opis
Data rozpoczęcia roku obrotowego	W polu tym jest wyświetlana data przypadająca w wybranym miesiącu, od której zaczyna się rok obrotowy. To pole jest ustawiane w chwili tworzenia firmy i nie może zostać zmienione przez administratora firmy. To ustawienie wpływa na raporty mierzące przychód w odniesieniu do roku obrotowego. Aby zaktualizować to pole, należy się skontaktować z działem opieki nad klientem.
Typ kalendarza okresów obrotowych	W polu tym jest wyświetlany używany typ kalendarza okresów obrotowych. Dostępne wartości to: "Kwartaly kalendarzowe", "4-4-5", "5-4-4" i "Niestandardowy kalendarz okresów obrotowych". To ustawienie wpływa na analizy w czasie, plany biznesowe i prognozy. Administrator firmy nie może zmienić tego pola. Aby zaktualizować to pole, należy się skontaktować z działem opieki nad klientem.
Włączone uśrednianie prawdopodobieństwa dla produktu	Decyduje o sposobie aktualizacji prawdopodobieństwa dla możliwości, gdy użytkownik naciśnie przycisk "Aktualizuj podsumowania możliwości": ■ Jeśli to pole wyboru zostanie zaznaczone, prawdopodobieństwo dla możliwości będzie obliczane na podstawie średniej ważonej prawdopodobieństwa każdego z powiązanych produktów: $\text{Prawdopodobieństwo dla możliwości} = \frac{\text{SUM}(\text{Przychód oczekiwany z produktu})}{\text{SUM}(\text{Przychód z produktu})}$ ■ Jeśli to pole wyboru nie zostanie zaznaczone, prawdopodobieństwo nie będzie aktualizowane w ramach tej czynności. UWAGA: Przycisk "Aktualizuj podsumowania możliwości" znajduje się na stronie "Szczegóły możliwości", na pasku tytułu sekcji informacji powiązanych "Produkty".
Włącz zapisywanie i dodawanie produktu	Jeśli jest zaznaczone to ustawienie i użytkownik tworzy nowy rekord możliwości, w nagłówku strony "Możliwość" zamiast przycisku "Zapisz" jest wyświetlany przycisk "Zapisz i dodaj produkt". Jeśli to ustawienie nie jest zaznaczone, w przypadku tworzenia nowego rekordu możliwości w nagłówku strony "Możliwość" nie jest dostępny przycisk "Zapisz i dodaj produkt", a jedynie przycisk "Zapisz".
Włącz podział przychodów z możliwości	Zaznaczenie tej opcji umożliwia podział przychodów z możliwości między członków zespołu. Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, na stronie edytowania użytkowników zespołu ds. możliwości są wyświetlane przyciski "Odśwież podsumowanie" i "Rozszerz podział", które umożliwiają podzielenie przychodu między członków zespołu. Na stronach "Prognoza przychodów z możliwości" i "Moje możliwości" są

Pole	Opis
	wyświetlane możliwości, wobec których użytkownik jest członkiem zespołu z częścią przychodu większą niż 0. Jeśli to pole wyboru nie jest zaznaczone, na stronie edytowania użytkowników zespołu ds. możliwości nie są wyświetlane przyciski "Odśwież podsumowanie" i "Rozszerz podział". Na stronach "Prognoza przychodów z możliwości" i "Moje możliwości" są wyświetlane możliwości, których właścicielem jest użytkownik.
Pasek łączy bezpośrednich	Jeśli jest włączona funkcja wyświetlania paska łączy bezpośrednich, a w motywie użytkownika zaznaczono pole wyboru "Ustawienia obsługi wyświetlania paska łączy bezpośrednich", to łączy do sekcji informacji powiązanych na stronie (np. sekcje powiązanych rekordów) są dostępne na pasku łączy bezpośrednich znajdującym się w dolnej części okna przeglądarki. Użytkownicy mogą usunąć pasek łączy bezpośrednich ze swoich stron szczegółów, wyłączając tę funkcję w profilach osobistych. Więcej informacji o pasku łączy bezpośrednich znajduje się pod hasłem Aplikacja Oracle CRM On Demand - przegląd stron (zob. Oracle CRM On Demand - przegląd stron na stronie 38). UWAGA: Jeśli w motywie użytkownika obsługiwana jest funkcja wyświetlania paska łączy bezpośrednich, może ona być włączana lub wyłączana na poziomie firmy, a także przez poszczególnych użytkowników. Dodatkowo, indywidualne ustawienia użytkownika przesłaniają ustawienia firmy. Można jednak całkowicie usunąć pasek łączy bezpośrednich, usuwając zaznaczenie pola wyboru "Ustawienia obsługi wyświetlania paska łączy bezpośrednich" w motywie użytkownika. Kolory wyświetlania paska łączy bezpośrednich są zależne od motywu stosowanego przez użytkownika. Więcej informacji o wybieraniu motywu znajduje się pod hasłem Ustawienia motywu (zob. Ustawianie swojego motywu na stronie 805).
Włączanie współużytkowanych adresów	Zaznaczenie tej opcji włącza współużytkowanie rekordów adresów poziomu głównego w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów. Jeśli opcja ta jest odznaczona, w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów dostępna jest tylko funkcja niewspółużytkowanych adresów. Więcej informacji na temat adresów współużytkowanych można znaleźć pod hasłem Adresy. UWAGA: Jeśli współużytkowane adresy są włączone, przed ich wyłączeniem należy zapoznać się z informacjami znajdującymi się pod hasłem Zagadnienia związane z wyłączeniem współużytkowanych adresów (zob. Zagadnienia dot. wyłączenia współużytkowanych adresów na stronie 1282) i wykonać procedurę opisaną pod hasłem Aktualizowanie uprawnień dostępu użytkownika i uprawnień do zarządzania adresami przed wyłączeniem współużytkowanych adresów (zob. Aktualizacja dostępu użytkowników i uprawnień "Zarządzanie adresami" przed wyłączeniem adresów współużytkowanych na stronie 1283). Współużytkowane adresy nie są zgodne z pakietami integracyjnymi

Pole	Opis
	produktów Oracle, takimi jak pakiet integracji procesów (Oracle Process Integration Pack - PIP). Jeśli używany jest pakiet PIP, taki jak PIP aplikacji Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite, nie należy zaznaczać ustawienia "Włączanie współużytkowanych adresów".
Zatwierdzanie współużytkowanych adresów	Wybór tej opcji włącza zatwierdzanie współużytkowanych adresów w firmie. Jeśli opcja jest zaznaczona, użytkownicy mogą wybierać współużytkowane adresy i dodawać je do rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów lub partnerów. Niezatwierdzone adresy są odfiltrowywane z rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów, a przycisk "Nowy adres" w tych rekordach jest niedostępny. Jeśli opcja "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest oznaczona, w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów dostępne są wszystkie adresy (nie odbywa się żadne filtrowanie, a przycisk "Nowy adres" w rekordach jest dostępny dla użytkowników o odpowiednich uprawnieniach). Więcej informacji o zatwierdzaniu adresów znajduje się pod hasłem Oznaczanie współużytkowanych adresów jako zatwierdzone (na stronie 373).
Włączanie widoku rozszerzonego kart	Należy zaznaczyć to pole wyboru, aby włączyć funkcję rozszerzoną, np. sortowanie i filtrowanie w sekcjach informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordów, gdzie sekcje te są wyświetlane w postaci kart. Więcej informacji o czynnościach, które użytkownicy mogą wykonać po zaznaczeniu tego pola wyboru, można znaleźć pod hasłem Widok rozszerzony kart informacji powiązanych - informacje (na stronie 78). Domyślnie pole wyboru "Włączanie widoku rozszerzonego kart" nie jest zaznaczone.
Włączanie stronicowania kart w motywie klasycznym	Należy zaznaczyć to pole wyboru, aby umożliwić użytkownikom jednocześnie przewijanie zestawu kart informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordów, zamiast domyślnie ustawionego przewijania pojedynczych kart. To ustawienie dotyczy tylko motywów klasycznych. Domyślnie pole wyboru "Włączanie stronicowania w motywie klasycznym" nie jest zaznaczone.
Użycie zamówień	Umożliwia wybór sposobu postępowania użytkowników z zamówieniami i pozycjami zamówień w aplikacji Oracle CRM On Demand. Jeśli wybrana zostanie wartość "CRM On Demand Order Management", użytkownicy będą mogli korzystać z funkcji zarządzania zamówieniami w aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Pole	Opis
	Po wybraniu wartości "Integracja z Ebiz PIP" użytkownicy mogą używać rozwiązania integracji aplikacji Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite. Integracja z Ebiz PIP to rozwiązanie integracji aplikacji Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite, dlatego pole to jest niedostępne w aplikacji Oracle CRM On Demand Order Management. Aby uzyskać więcej informacji o aplikacji Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite, należy skontaktować się z działem opieki nad klientem. Aby móc skorzystać z funkcji dot. zamówień w tych celach, użytkownicy muszą posiadać rolę z uprawnieniem "Włączanie dostępu do zamówień". Więcej informacji o wybieraniu typu zarządzania zamówieniami znajduje się pod hasłem Integracja z EBIZ PIP i zarządzanie zamówieniami w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje (na stronie 693).

Pole	Opis
Listy typów rekordów w oknach wyszukiwania	Należy wybrać sposób wyszukiwania rekordów w oknach wyszukiwania: ■ Włączone. Ustawienie to oznacza, że: ■ Zestaw predefiniowanych list, których można użyć do ograniczenia wyszukiwania, jest dostępny w polu "Lista" danego <i>typu rekordu</i> w oknach wyszukiwania odnoszących się do typów rekordów poziomu głównego, gdzie <i>typ rekordu</i> oznacza nazwę typu wyszukiwanego rekordu. ■ Pole wyboru "Wyświetlanie listy elementów zależnych od kontekstu w oknie wyszukiwania (domyślne)" jest dostępne w kreatorze układu wyszukiwania. Pole to pozwala określić, że listy elementów zależnych od kontekstu mają się pojawiać przed innymi listami w polu "Lista" danego <i>typu rekordu</i> w oknach wyszukiwania. Po otwarciu okna wyszukiwania aktywna będzie pierwsza lista w zestawie list w polu "Lista" danego <i>typu rekordu</i>. ■ Mieszane: Ustawienie to oznacza, że: ■ Pole "Lista" danego <i>typu rekordu</i> jest dostępne w oknach wyszukiwania zawierających pola "Lista" <i>typu rekordu</i>, a początkowe wyszukiwanie rekordu danego typu jest wykonywane wśród wszystkich rekordów danego typu, do których użytkownik ma dostęp. ■ Wyłączone: Ustawienie to oznacza, że: ■ Pole "Lista" danego <i>typu rekordu</i> jest niedostępne w oknach wyszukiwania, a początkowe wyszukiwanie rekordu danego typu jest wykonywane wśród wszystkich rekordów danego typu, do których użytkownik ma dostęp. UWAGA: Jeśli po skonfigurowaniu układów wyszukiwania z menu "Listy typów rekordów w oknach wyszukiwania" w profilu firmy zostanie wybrana wartość "Wyłączone", pole wyboru "Wyświetlanie listy elementów zależnych od kontekstu w oknie wyszukiwania (domyślne)" nie będzie już dostępne w kreatorze układu wyszukiwania. Ponadto listy elementów zależnych od kontekstu nie są dostępne w oknach wyszukiwania, a początkowe wyszukiwanie rekordu danego typu w takim oknie jest wykonywane wśród wszystkich rekordów danego typu, do których użytkownik ma dostęp, bez względu na to, czy opcja "Domyślne wyświetlanie list elementów zależnych od kontekstu w oknie wyszukiwania" została wcześniej zaznaczona. Niemniej jednak aplikacja Oracle CRM On Demand przechowuje ustawienie tej opcji dla każdego układu wyszukiwania. Jeśli później w menu "Listy typów rekordów w oknach wyszukiwania" w profilu firmy zostanie ponownie wybrana wartość "Włączone" lub "Mieszane", ustawienie pola wyboru "Wyświetlanie listy elementów zależnych od kontekstu w oknie wyszukiwania (domyślne)" zostanie przywrócone w każdym układzie wyszukiwania i stanie się znów obowiązujące.

Pole	Opis
Włączanie listy wyboru prowincji dla adresów kanadyjskich	Tę opcję należy wybrać, aby wyświetlić listę wartości w polu Prowincja w przypadku używania szablonu adresów kanadyjskich. Domyślnie ta opcja nie jest zaznaczona.
Włączanie personalizacji poszczególnych dynamicznych układów stron	To pole wyboru jest domyślnie niezaznaczone. Służy ono do określania sposobu personalizowania układu sekcji informacji powiązanych na stronach szczegółów z dynamicznymi układami. Działanie jest następujące: ■ Jeśli pole wyboru nie jest zaznaczone, można utworzyć tylko jeden spersonalizowany układ sekcji informacji powiązanych dla danego typu rekordu. Po spersonalizowaniu układu sekcji informacji powiązanych na stronie szczegółów dotyczącej danego typu rekordu ten sam zestaw sekcji informacji powiązanych będzie widoczny dla użytkownika na stronie szczegółów wszystkich rekordów danego typu, niezależnie od wartości wybranej w polu listy wyboru określającej dynamiczne tworzenie układu strony. ■ Jeśli pole wyboru jest zaznaczone, można utworzyć spersonalizowany układ sekcji informacji powiązanych dla każdej wartości w polu listy wyboru określającej dynamiczne tworzenie układu strony. UWAGA: Aby użytkownik mógł personalizować układy informacji powiązanych, jego rola powinna zawierać uprawnienie "Personalizacja strony szczegółów - informacje powiązane". Informacje na temat konsekwencji zmiany ustawienia tego pola wyboru można znaleźć pod hasłem Interakcje spersonalizowanych układów informacji powiązanych z układami stron odnoszącymi się do roli (na stronie 1411). UWAGA: Ustawienie "Włączanie personalizacji poszczególnych dynamicznych układów stron" dotyczy tylko personalizacji układów informacji powiązanych. Nie dotyczy personalizacji układów pól na potrzeby stron rekordów. Użytkownicy z przyznanym uprawnieniem "Personalizacja strony szczegółów - pola" mogą personalizować swoje układy pól na potrzeby indywidualnych dynamicznych układów stron, nawet jeśli pole wyboru "Włączanie personalizacji indywidualnych dynamicznych układów stron" nie jest zaznaczone. Więcej informacji o personalizowaniu układów pól jest dostępnych pod hasłem Personalizowanie układów pól (na stronie 817).

Pole	Opis
Włączanie obsługi tłumaczenia języków apletów internetowych	Należy zaznaczyć to pole wyboru, aby włączyć funkcję umożliwiającą wprowadzanie tłumaczeń nazw niestandardowych apletów internetowych i apletów służących do wyświetlania niestandardowych raportów na stronach startowych typu rekordu i na "Moja strona startowa". Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Tłumaczenie nazw apletów internetowych i niestandardowych raportów (na stronie 1381). Domyślnie pole wyboru "Włączanie obsługi tłumaczenia języków apletów internetowych" nie jest zaznaczone. UWAGA: Pole wyboru "Włączanie obsługi tłumaczenia języków apletów internetowych" dotyczy tylko niestandardowych apletów internetowych i apletów służących do wyświetlania niestandardowych raportów na stronach startowych typu rekordu i na "Moja strona startowa". Nie pozwala ono na włączanie lub wyłączanie funkcji umożliwiającej wprowadzanie tłumaczeń nazw innych elementów w aplikacji Oracle CRM On Demand, takich jak nazwy pól, nazwy ról, nazwy profili dostępu itd.
Włączanie obsługi tłumaczenia języków komunikatu Proces Workflow - anulowanie zapisywania	Należy zaznaczyć to pole wyboru, aby włączyć funkcję umożliwiającą wprowadzanie tłumaczeń niestandardowych komunikatów o błędzie, które są wyświetlane użytkownikom lub zwracane do usług internetowych, jeśli warunek zdefiniowany w regule procesu Workflow nie jest spełniony i zaznaczono pole wyboru "Anuluj zapisywanie" na potrzeby danej reguły. Więcej informacji o wprowadzaniu tłumaczeń niestandardowych komunikatów o błędzie jest dostępnych pod hasłem Anulowanie operacji zapisywania procesu Workflow (na stronie 1646). Domyślnie pole wyboru "Włączanie obsługi tłumaczenia języków komunikatu Proces Workflow - anulowanie zapisywania" nie jest zaznaczone. UWAGA: Jeśli przed zaznaczeniem tego pola wyboru utworzono jakieś reguły procesu Workflow z niestandardowymi komunikatami o błędzie, niestandardowe komunikaty z tych reguł będą wyświetlane w domyślnym języku firmy oraz domyślną czcionką dla wszystkich użytkowników, bez względu na wybrany język użytkownika, do czasu wprowadzenia tłumaczeń komunikatu na potrzeby istniejących reguł.

Pole	Opis
Wykluczanie rekordów pojazdów/ zasobów z kont portfela	Jeśli ustawienie jest zaznaczone, rekordy pojazdów i zasobów są wykluczane z wszystkich list Konto portfela. W wersjach starszych niż 29 rekordy pojazdów i zasobów były uwzględniane na listach kont portfela. Od wersji 29, jeśli pole wyboru jest zaznaczone, na listach uwzględniane są tylko rekordy z wartością "Portfel" w polu "Typ zasobu". Jeśli pole wyboru nie jest zaznaczone, rekordy pojazdów i zasobów są uwzględniane na wszystkich listach kont portfela. Domyślnie pole wyboru nie jest zaznaczone. Od wydania 33, jeśli zaznaczono pole wyboru, wówczas w tych raportach, w których wykorzystano obszary tematyczne powiązane z portfelem, uwzględniono tylko rekordy, które w polu "Typ środka trwałego" mają wartość "Portfel".
Włączanie automatycznej aktualizacji podsumowań możliwości	Domyślnie pole wyboru "Włączanie automatycznej aktualizacji podsumowań możliwości" nie jest zaznaczone. Sposób działania tego ustawienia jest następujący: Jeśli to pole zostanie zaznaczone, przychód i oczekiwany przychód z możliwości będą aktualizowane automatycznie, gdy zostaną spełnione następujące warunki: ■ Produkt został dodany do możliwości za pośrednictwem dowolnego kanału. ■ Produkt został usunięty z możliwości za pośrednictwem dowolnego kanału. ■ Szczegóły produktu połączonego z możliwością zostały zaktualizowane za pośrednictwem dowolnego kanału. Jeśli to pole wyboru nie jest zaznaczone, przychód i oczekiwany przychód z możliwości nie są aktualizowane automatycznie z chwilą dodania produktu do możliwości lub usunięcia go z możliwości ani też w przypadku aktualizacji szczegółów produktu połączonego z możliwością. Aby zaktualizować przychód z możliwości po tego typu zmianach, należy nacisnąć przycisk "Aktualizuj podsumowania możliwości" na pasku tytułu sekcji "Przychody z produktów możliwości" na stronie szczegółów możliwości. UWAGA: Jeśli w profilu firmy pole wyboru "Włączanie automatycznej aktualizacji podsumowań możliwości" jest zaznaczone, przycisk "Aktualizuj podsumowania możliwości" nie pojawia się na pasku tytułu sekcji "Przychody z produktów możliwości" na stronie szczegółów możliwości.

Pole	Opis
Zezwalanie na znaki Unicode w polach adresu e-mail	Jeśli zaznaczono to pole wyboru, wówczas w adresie w polu "E-mail" można używać większości znaków Unicode (UTF-8), w tym liter akcentowanych (tylko w rekordach typu "Osoba kontaktowa" i "Namiar", zarówno w lokalnej części adresu, jak i w nazwie domeny). Można zaktualizować pole "E-mail" w interfejsie użytkownika przy użyciu dowolnego z następujących narzędzi: ■ Asystent importu ■ Oracle Data Loader On Demand ■ Usługi internetowe ■ Czynność aktualizacji wartości w procesie workflow UWAGA: Informacje na temat znaków obsługiwanych na potrzeby stosowania w adresach e-mail można znaleźć pod hasłem Znaki specjalne w adresach e-mail (zob. Znaki specjalne w adresach e-mail - informacje na stronie 65).
Zatrzymany nagłówek kolumny listy	W tej liście wyboru określono, jak użytkownicy wyświetlają nagłówki kolumn dotyczące list i wyników wyszukiwania w aplikacji Oracle CRM On Demand. Można wybrać następujące wartości: ■ Włączone. Kiedy użytkownik przewinie w dół listę rekordów, a wiersz nagłówek kolumny znajdzie się na górze okna przeglądarki, etykiety kolumn są zawsze widoczne. ■ Wyłączone. Kiedy użytkownik przewinie w dół listę rekordów, a wiersz nagłówek kolumny znajdzie się na górze okna przeglądarki, etykiety kolumn przestają być widoczne. Tę funkcję można włączyć lub wyłączyć na poziomie firmy lub na poziomie użytkownika. Ustawienie na poziomie użytkownika zastępuje ustawienie firmy. Domyślna wartość tego ustawienia to "Wyłączone".
Wygaśnięcie zlecenia eksportu (dni)	To pole służy do określania długości czasu zachowywania rekordów zleceń eksportu w aplikacji Oracle CRM On Demand, zanim zostaną automatycznie trwale usunięte. Okres retencji jest określany w dniach. Wartością domyślną jest 60, ale użytkownik może zmienić tę wartość. Minimalny, możliwy do określenia okres retencji wynosi jeden dzień. Jeśli rekordy zleceń eksportu mają być zachowywane bez ograniczeń czasowych, należy ustawić wartość 0 (zero). UWAGA: Rekordy zleceń eksportu nie są uwzględniane w obliczeniach wykorzystania przydziałów rekordów firmy. Okres retencji jest stosowany do zleceń eksportu przesyłanych za pośrednictwem stron list oraz asystenta eksportu danych.

Pole	Opis
Wygaśnięcie załącznika do zlecenia eksportu (dni)	To pole służy do określania liczby dni zachowywania załączników zawierających dane wyjściowe zleceń eksportu w aplikacji Oracle CRM On Demand, zanim zostaną automatycznie trwale usunięte. Wartością domyślną jest 7, ale użytkownik może zmienić tę wartość. Prawidłowe wartości należą do zakresu od 1 do 366. Okres retencji jest stosowany do załączników do zleceń eksportu przesyłanych za pośrednictwem stron list oraz asystenta eksportu danych. UWAGA: Użytkownicy posiadający w swojej roli uprawnienie "Kasowanie załączników do zleceń eksportu" mogą ręcznie skasować załącznik do zlecenia eksportu przed jego trwałym usunięciem, bez względu na wartość ustawioną w tym polu. Po skasowaniu przez użytkownika załącznika do zlecenia eksportu nie można go już odzyskać. Jeśli w tym polu zostanie wprowadzona wartość większa niż 7, zachowywane załączniki do zleceń eksportu będą uwzględniane w obliczeniach ilości pamięci masowej wykorzystywanej przez firmę, a po osiągnięciu limitu przydziału plików zlecenia eksportu będą kończyć się niepowodzeniem. Jeśli wartość w tym polu jest mniejsza lub równa 7, załączniki do zleceń eksportu nie są uwzględniane w obliczeniach ilości pamięci masowej wykorzystywanej przez firmę, a zlecenia eksportu nie będą kończyć się niepowodzeniem w wyniku osiągnięcia limitu przydziału plików. UWAGA: Po skasowaniu zlecenia eksportu nie można uzyskać dostępu do jego załącznika. Dlatego też zaleca się, aby nie wprowadzać w tym polu wartości większej niż wartość w polu "Dni wygaśnięcia zleceń eksportu", chyba że ustawiono w nim wartość 0 (zero).
Wygaśnięcie wiadomości e-mail (dni)	To pole służy do określania długości czasu zachowywania wiadomości e-mail wysyłanych z aplikacji Oracle CRM On Demand, zanim zostaną automatycznie trwale usunięte. Okres retencji jest określany w dniach. Wartością domyślną jest 30, ale użytkownik może zmienić tę wartość. Minimalny, możliwy do określenia okres retencji wynosi jeden dzień. Jeśli wiadomości e-mail mają być zachowywane bez ograniczeń czasowych, należy ustawić wartość 0 (zero). UWAGA: Wysłane wiadomości e-mail nie są uwzględniane w obliczeniach wykorzystania przydziałów rekordów firmy.

Pole	Opis
Wygaśnięcie załącznika do wiadomości e-mail (dni)	To pole służy do określania liczby dni zachowywania załączników do wiadomości e-mail wysyłanych z aplikacji Oracle CRM On Demand, zanim zostaną automatycznie trwale usunięte. Wartością domyślną jest 7, ale użytkownik może zmienić tę wartość. Prawidłowe wartości należą od zakresu od 1 do 366. W przypadku wprowadzenia w tym polu wartości większej od 7, zachowywane załączniki do wiadomości e-mail są uwzględniane w obliczeniach ilości pamięci masowej wykorzystywanej przez firmę. Po osiągnięciu limitu przydziału plików czynności procesu Workflow wysyłania wiadomości e-mail dotyczące zaplanowanych zdarzeń w typie rekordu "Analiza" zakończą się niepowodzeniem. Jeśli natomiast wprowadzono w tym polu wartość mniejszą lub równą 7, załączniki do wiadomości e-mail nie będą uwzględniane w obliczeniach ilości pamięci masowej wykorzystywanej przez firmę, a czynności procesu Workflow wysyłania wiadomości e-mail dotyczące zaplanowanych zdarzeń w typie rekordu "Analiza" nie zakończą się niepowodzeniem z powodu osiągnięcia limitu przydziału plików. UWAGA: Po skasowaniu wysłanej wiadomości e-mail nie można uzyskać dostępu do jej załącznika. Dlatego też zaleca się, aby nie wprowadzać w tym polu wartości większej niż wartość w polu "Wygaśnięcie wiadomości e-mail (dni)", chyba że ustawiono w nim wartość 0 (zero).

Pole	Opis
Przechowywanie adresów e-mail przy użyciu małych liter	Pole wyboru "Przechowywanie adresów e-mail przy użyciu małych liter" jest domyślnie zaznaczone. Sposób działania tego ustawienia jest następujący: ■ Jeśli zaznaczono to pole, to wszystkie wielkie litery w adresach e-mail są przechowywane w formie małych liter. ■ Jeśli to pole nie jest zaznaczone, to wszystkie wielkie litery w adresach e-mail są przechowywane w formie wielkich liter. UWAGA: Małe litery w adresach e-mail są zawsze przechowywane jako małe litery. To ustawienie ma zastosowanie do wszystkich adresów e-mail dodawanych do aplikacji Oracle CRM On Demand, niezależnie od kanału, za pośrednictwem którego są dodawane. UWAGA: Jeśli w przeszłości w przedsiębiorstwie użytkownika zapisywano adresy e-mail przy użyciu wielkich i małych liter, a pole wyboru "Przechowywanie adresów e-mail przy użyciu małych liter" jest zaznaczone, to mogą wystąpić błędy podczas próby użycia żądań usług internetowych lub żądań interfejsu API usługi REST w niektórych rekordach (takich jak rekordy użytkowników i rekordy kontaktów), gdzie adresy e-mail zawierają wielkie i małe litery. Jeśli pojawi się taki problem, a przedsiębiorstwo użytkownika chce przechowywać wszystkie adresy e-mail przy użyciu małych liter, to wymagana jest aktualizacja adresów aktualnie przechowywanych przy użyciu wielkich i małych liter i zmiana ich na małą literę. Aby edytować adresy e-mail, najpierw należy usunąć zaznaczenie pola wyboru "Przechowywanie adresów e-mail przy użyciu małych liter". Po zakończeniu edycji adresów e-mail należy ponownie zaznaczyć to pole.
Włączanie formatowania HTML	Ustawienie w tym polu wyboru służy do określania, czy w polach typu "Uwaga" obsługiwane jest formatowanie HTML. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Edytor HTML - informacje (zob. Edytor plików HTML - informacje na stronie 66).
Zachowywanie wyłączonej wartości listy wyboru po aktualizacji	Ustawienie w tym polu wyboru określa, co następuje: ■ Czy wyłączona wartość listy wyboru może pozostać w polu w rekordzie, gdy użytkownik zaktualizuje pole miejscowo lub edytuje rekord za pośrednictwem interfejsu użytkownika. ■ Czy Asystent importu może zaktualizować pole listy wielokrotnego wyboru przy użyciu listy wartości zawierającej wyłączone wartości, które zostały już wybrane w tym polu. Więcej informacji na temat zachowań kontrolowanych przez to ustawienie można znaleźć pod hasłem Ustawienie "Zachowywanie wyłączonej wartości listy wyboru po aktualizacji" - informacje (na stronie 1350).

Pole	Opis
Uniemożliwianie usługom internetowym aktualizacji przy użyciu walut nieaktywnych	Zaznaczając to pole wyboru, można uniemożliwić usługom internetowym zmianę wartości w polu waluty na walutę nieaktywną. Domyślnie to pole wyboru nie jest zaznaczone, a usługi internetowe mogą zmienić wartość w polu waluty na walutę nieaktywną.
Włączanie pól śledzenia kontroli w celu uwzględniania ustawień regionalnych użytkownika	Należy zaznaczyć to pole wyboru, jeśli liczby, waluty, numery telefonów, godziny i daty w rekordach śledzenia kontroli mają być wyświetlane w odpowiednim formacie określonym w ustawieniach regionalnych bieżącego użytkownika. Domyślnie pola te są wyświetlane w takim samym formacie u wszystkich użytkowników bez względu na ich ustawienia regionalne.

Konfigurowanie ustawień tygodnia pracy i kalendarza w firmie

W poniższej tabeli opisano sposób konfigurowania sekcji "Ustawienia tygodnia pracy i kalendarza w firmie" na stronie "Profil firmy" w aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Jeśli firma ma włączone jeszcze inne funkcje, mogą się pojawić dodatkowe pola.

Pole	Opis
Niedziela, Poniedziałek, Wtorek, Środa, Czwartek, Piątek, Sobota	Należy zaznaczyć pole wyboru przy każdym dniu roboczym w swoim kalendarzowym tygodniu pracy. Należy zaznaczyć co najmniej jedno pole wyboru.

Pole	Opis
Wyświetlanie zdarzeń w kalendarzu	Jeśli to ustawienie jest zaznaczone, w aplikacji Oracle CRM On Demand podczas tworzenia rekordu zdarzenia automatycznie tworzony jest powiązany rekord spotkania. Użytkownicy z dostępem do typu rekordu Zdarzenie mogą wyświetlać umówione spotkania powiązane ze swoimi zdarzeniami w kalendarzu aplikacji Oracle CRM On Demand. Zmiany zdarzeń lub umówionych spotkań są synchronizowane. Więcej informacji o synchronizacji zdarzeń i umówionych spotkań jest dostępnych pod hasłem Synchronizacja zdarzeń i umówionych spotkań - informacje podstawowe (zob. Informacje o synchronizacji zdarzeń i umówionych spotkań na stronie 243). Jeśli ustawienie nie zostanie zaznaczone, w sekcji "Kalendarz" wyświetlane są tylko umówione spotkania, które nie zostały automatycznie utworzone podczas tworzenia zdarzenia, a podczas tworzenia nowych zdarzeń w aplikacji Oracle CRM On Demand nie będą automatycznie tworzone powiązane spotkania. Jednak jeśli administrator zaznaczy to ustawienie na pewien czas, a następnie usunie jego zaznaczenie, żadne istniejące automatycznie utworzone spotkania nie zostaną skasowane. Zmiany zdarzenia będą nadal synchronizowane przez aplikację Oracle CRM On Demand z umówionym spotkaniem powiązanym z tym zdarzeniem. Jeśli zdarzenie zostanie skasowane, umówione spotkanie też zostanie skasowane. UWAGA: Jeśli to ustawienie jest włączone, dla każdego utworzonego rekordu zdarzenia w bazie danych jest tworzony dodatkowy rekord umówionego spotkania powiązanego ze zdarzeniem. Ma to wpływ na wydajność podczas importowania zdarzeń z powodu tworzenia dodatkowych rekordów. Ponadto jeśli to ustawienie jest włączone, dla każdego użytkownika dodanego do umówionego spotkania dotyczącego zdarzenia w bazie danych jest tworzony dodatkowy rekord zespołu powiązanego ze zdarzeniem. Ma to wpływ na wydajność podczas importowania użytkowników umówionego spotkania (gdy plik importu zawiera umówione spotkania powiązane ze zdarzeniem) z powodu tworzenia dodatkowych rekordów.
Pierwszy dzień tygodnia w kalendarzu	W tym polu wyświetlany jest dzień, który jest domyślnie pierwszym dniem tygodnia w widokach kalendarza dla wszystkich użytkowników oraz w selektorach daty służących do wyboru wartości pól daty w aplikacji Oracle CRM On Demand. Domyślnym ustawieniem jest Niedziela. Można jednak wybrać inny pierwszy dzień tygodnia. Użytkownicy mogą też zastąpić ustawienie firmy dotyczące pierwszego dnia tygodnia, wybierając inny dzień w swoich ustawieniach kalendarza.
Początek godzin pracy	Należy wprowadzić godzinę, o której rozpoczyna się dzień roboczy użytkownika. Format godziny zależy od ustawień narodowych kraju użytkownika.
Koniec godzin pracy	Należy wprowadzić godzinę, o której kończy się dzień roboczy użytkownika. Format godziny zależy od ustawień narodowych kraju użytkownika.

Pole	Opis
Powiadomienie o działaniu	To ustawienie określa czy użytkownicy otrzymują powiadomienia o działaniach. Może mieć następujące wartości: ■ Brak. Użytkownicy nie otrzymują powiadomień, chyba że zmienią to ustawienie na stronie "Domyślne ustawienia kalendarza". Jest to ustawienie domyślne. ■ E-mail. Użytkownicy otrzymują powiadomienia w wiadomości e-mail, chyba że zmienią to ustawienie na stronie "Domyślne ustawienia kalendarza". ■ Przypomnienie w oknie wyskakującym: Użytkownicy otrzymują powiadomienia w oknie wyskakującym, chyba że przesłonią to ustawienie na stronie "Domyślne ustawienia kalendarza". ■ Przypomnienie w oknie wyskakującym i wiadomość e-mail z przypomnieniem: Użytkownicy otrzymują powiadomienia za pośrednictwem wiadomości e-mail i w oknie wyskakującym, chyba że przesłonią to ustawienie na stronie "Domyślne ustawienia kalendarza". Użytkownicy mogą przejść do strony "Domyślne ustawienia kalendarza", klikając opcję "Moja konfiguracja", a następnie "Ustawienia kalendarza" i widok "Domyślny kalendarz".

Konfigurowanie ustawień namiaru

W poniższej tabeli opisano sposób konfigurowania sekcji "Ustawienia namiaru" na stronie "Profil firmy" w aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Jeśli firma ma włączone jeszcze inne funkcje, mogą się pojawić dodatkowe pola.

Pole	Opis
Przekształcanie tylko edytowalnych obiektów powiązanych	W przypadku zaznaczenia tego pola wyboru użytkownicy mogą przekształcać namiary na inne typy rekordów, takie jak podmioty, osoby kontaktowe, rejestracje transakcji lub możliwości, nawet jeśli użytkownik dokonujący przekształcenia nie ma dostępu do edycji wszystkich działań i rekordów obiektów niestandardowych wymaganych w ramach przekształceń. Jednakże z przekształconym rekordem namiaru połączone są tylko te działania i rekordy obiektów niestandardowych, w odniesieniu do których użytkownik ma uprawnienia do edycji. Więcej informacji o ustawieniach wymaganych na potrzeby konwersji namiarów można znaleźć pod hasłem Profil dostępu i ustawienia roli przekształcania namiarów (na stronie 273). Jeśli to pole wyboru nie zostanie zaznaczone, użytkownik dokonujący przekształcenia musi mieć dostęp do edycji wszystkich działań powiązanych z namiarem i wszystkich rekordów obiektów niestandardowych wybranych na potrzeby przekształcenia. W innym przypadku przekształcanie namiaru nie powiedzie się. Jest to ustawienie domyślne.

Pole	Opis
Włączanie wymagania imienia i nazwiska właściciela, klasyfikacji i sprzedawcy na potrzeby kwalifikacji namiaru	W przypadku zaznaczenia tego pola wyboru, pola "Imię i nazwisko właściciela", "Klasyfikacja" i "Sprzedawca" są wymagane w rekordzie namiaru podczas kwalifikowania. Jest to ustawienie domyślne. Jeśli to pole wyboru nie jest zaznaczone, pola te nie są wymagane na potrzeby kwalifikowania namiaru.
Automatyczne aktualizowanie pola sprzedawcy w przypadku powiązania podmiotu w rekordzie namiaru	W przypadku zaznaczenia tego pola wyboru aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie aktualizuje pole "Sprzedawca" w namiarze po zaktualizowaniu podmiotu powiązanego z namiarem za pośrednictwem interfejsu użytkownika, narzędzia importowania, procesów Workflow lub usług internetowych. Jest to ustawienie domyślne. Jeśli to pole wyboru nie jest zaznaczone, aplikacja Oracle CRM On Demand nie aktualizuje pola "Sprzedawca". UWAGA: Jeśli użytkownik naciśnie przycisk "Przekształć" na stronie "Szczegóły namiaru" w celu powiązania namiaru z istniejącym podmiotem, aplikacja Oracle CRM On Demand nie zaktualizuje pola "Sprzedawca".

Konfigurowanie ustawień motywu firmy

W poniższej tabeli opisano sposób konfigurowania sekcji "Ustawienia motywu firmy" na stronie "Profil firmy" w aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Jeśli firma ma włączone jeszcze inne funkcje, mogą się pojawić dodatkowe pola.

Pole	Opis
Motyw domyślny	Motyw decyduje o wyglądzie i stylu aplikacji Oracle CRM On Demand. Motyw domyślny używany jest automatycznie podczas logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand przy użyciu komputera stacjonarnego bądź laptopa. Przy pierwszym konfigurowaniu Oracle CRM On Demand pod kątem nowej firmy motywem domyślnym jest Oracle. Aby zmienić go, należy rozwinąć listę "Nazwa motywu", po czym wybrać z niej odpowiedni motyw dla firmy. Użytkownicy także mogą zastąpić to ustawienie, gdy edytują swoje preferencje osobiste. Motywy nie mają wpływu na działanie aplikacji Oracle CRM On Demand. Administratorzy firmy mogą utworzyć motywy niestandardowe w aplikacji Oracle CRM On Demand. Aby przesłać własne motywy do używania w aplikacji Oracle CRM On Demand, należy się skontaktować z administratorem firmy.
Motyw dla tabletów	To ustawienie służy do określania motywu używanego po zalogowaniu się użytkownika do aplikacji Oracle CRM On Demand z poziomu tabletu lub urządzenia wyposażonego w ekran dotykowy, o ile zostaną one wykryte przez aplikację Oracle CRM On Demand. Ustawienie jest opcjonalne.

Konfigurowanie ustawień widoczności danych firmy

W poniższej tabeli opisano sposób konfigurowania sekcji "Ustawienia widoczności danych" na stronie "Profil firmy" w aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Jeśli firma ma włączone jeszcze inne funkcje, mogą się pojawić dodatkowe pola.

Pole	Opis
Włączona widoczność dla kierownika	Gdy kierownik przegląda listę rekordów skonfigurowaną do wyszukiwania w zestawie rekordów <i>Wszystkie rekordy, które mogę zobaczyć</i>, takiego jak lista "Wszystkie podmioty", aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetla listę rekordów w następujący sposób: ■ Jeśli wybrano opcję "Włączona widoczność dla kierownika", lista zawiera rekordy, do których mają dostęp podwładni kierownika. ■ Jeśli nie wybrano opcji "Włączona widoczność dla kierownika", lista nie zawiera rekordów, do których mają dostęp podwładni kierownika, chyba że dla odpowiedniego typu rekordów wybrano w roli kierownika ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy". Gdy podczas wyszukiwania zaawansowanego kierownik wybierze opcję <i>Wszystkie rekordy, które mogę zobaczyć</i>, aplikacja Oracle CRM On Demand przeszukuje zestaw rekordów w następujący sposób: ■ Jeśli wybrano opcję "Włączona widoczność dla kierownika", zestaw rekordów przeszukiwany przez aplikację Oracle CRM On Demand zawiera rekordy, do których mają dostęp podwładni kierownika. ■ Jeśli nie wybrano opcji "Włączona widoczność dla kierownika", zestaw rekordów przeszukiwany przez aplikację Oracle CRM On Demand nie zawiera rekordów, do których mają dostęp podwładni kierownika, chyba że dla odpowiedniego typu rekordów wybrano w roli kierownika ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy". Kierownik danego użytkownika jest określony w polu "Informowany" lub "Alias informowanego" na stronie szczegółów użytkownika, w zależności od tego, które z nich jest wyświetlane. UWAGA: Usunięcie zaznaczenia opcji "Włączona widoczność dla kierownika" nie powoduje, że kierownik nie będzie miał dostępu do rekordów należących do jego podwładnych. Kierownicy zawsze mają dostęp do rekordów należących do swoich podwładnych, niezależnie od ustawienia tej opcji.
Włączone dziedziczenie z nadrzędnego zespołu dot. osoby kontaktowej	Należy zaznaczyć to pole wyboru, aby włączyć automatyczne dziedziczenie członków zespołu ds. podmiotu przez zespoły ds. osób kontaktowych, gdy osoby kontaktowe są powiązane z podmiotami. W przypadku nowych firm to pole wyboru domyślnie nie jest zaznaczone. UWAGA: Aby zobaczyć nowy sposób działania funkcji dziedziczenia z zespołu po zmianie ustawienia w tym polu wyboru, użytkownicy muszą się wylogować z aplikacji Oracle CRM On Demand i zalogować ponownie. Więcej informacji o dziedziczeniu z zespołu znajduje się pod hasłem Propagacja dostępu przez dziedziczenie z zespołu - informacje (zob. Przekazywanie dostępu przez dziedziczenie z zespołu - informacje na stronie 1509).
Włączone dziedziczenie z nadrzędnego zespołu dot. możliwości	Należy zaznaczyć to pole wyboru, aby włączyć automatyczne dziedziczenie członków zespołu ds. podmiotu przez zespoły ds. możliwości, gdy możliwości są powiązane z podmiotami. W przypadku nowych firm to pole wyboru domyślnie nie jest zaznaczone.

Pole	Opis
	UWAGA: Aby zobaczyć nowy sposób działania funkcji dziedziczenia z zespołu po zmianie ustawienia w tym polu wyboru, użytkownicy muszą się wylogować z aplikacji Oracle CRM On Demand i zalogować ponownie. Więcej informacji o dziedziczeniu z zespołu znajduje się pod hasłem Propagacja dostępu przez dziedziczenie z zespołu - informacje (zob. Przekazywanie dostępu przez dziedziczenie z zespołu - informacje na stronie 1509).
Domyślny przydział grup	Opcję tę należy wybrać, aby zezwolić członkom grupy na współużytkowanie własności podmiotów, działań, osób kontaktowych, gospodarstw domowych, możliwości i portfeli. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Zarządzanie grupami (na stronie 1569).
Włączanie rejestrów	Służy do określania, czy w selektorze rejestrów są wyświetlane rejestry niestandardowe. Jeśli to pole wyboru nie jest zaznaczone, w selektorze rejestrów są wyświetlane tylko rejestry użytkownika i rejestry pełnomocników (o ile istnieją pełnomocnicy). OSTRZEŻENIE: Pola wyboru "Włącz rejestry" nie należy zaznaczać, dopóki nie zostanie utworzona hierarchia rejestrów. Po zaznaczeniu tego pola wyboru nie można go już wyczyścić. Można jednak dokonywać zmian w hierarchii rejestrów.
Wyświetlanie selektora rejestrów	Umożliwia włączenie lub wyłączenie selektora rejestrów, który służy do uszczegółowienia wyszukiwania rekordów konkretnego użytkownika, pełnomocnika lub rejestrów niestandardowych.
Włączanie łączenia rejestrów powielonego rekordu	To ustawienie jest aktywne, tylko jeśli w firmie w aplikacji Oracle CRM On Demand używana jest funkcja rejestrów. Więcej informacji o funkcji rejestrów jest dostępnych pod hasłem Zarządzanie rejestrami (na stronie 1526). W przypadku połączenia rekordów rejestry powiązane z głównym rekordem są zawsze zachowywane, ale wszystkie rejestry powiązane tylko z powielonymi rekordami nie są automatycznie wiązane z głównym rekordem. Pole wyboru "Włączanie łączenia rejestrów powielonego rekordu" służy do określania, czy użytkownik łączący rekordy może wybierać powiązanie rejestrów z powielonych rekordów z głównym rekordem. Działanie jest następujące: ■ Jeśli pole wyboru jest zaznaczone, w aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie wyświetlony monit o potwierdzenie wiązania rejestrów powiązanych z powielonymi rekordami z głównym rekordem. ■ Jeśli pole wyboru nie jest zaznaczone, użytkownik nie może włączyć wiązania rejestrów powiązanych z powielonymi rekordami z głównym rekordem. To pole wyboru domyślnie nie jest zaznaczone. Więcej informacji o łączeniu powielonych rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand jest dostępnych pod hasłem Łączenie rekordów (na stronie 158).

Pole	Opis
Wyświetlanie hierarchii nadrzędnej rejestrów w selektorze rejestrów	To ustawienie jest aktywne, tylko jeśli w firmie w aplikacji Oracle CRM On Demand używana jest funkcja rejestrów. Więcej informacji o funkcji rejestrów jest dostępnych pod hasłem Zarządzanie rejestrami (na stronie 1526). Strona "Selektor rejestrów" umożliwia użytkownikom wyświetlanie tylko własnych powiązanych rejestrów i rejestrów podrzędnych. Jeśli jednak użytkownicy otrzymają możliwość wyświetlania całej hierarchii rejestrów, uzyskają kontekst dotyczący określonych rejestrów w firmie. Pole wyboru "Wyświetlanie hierarchii nadrzędnej rejestrów" w selektorze rejestrów określa sposób wyświetlania rejestrów i hierarchii w selektorze rejestrów: ■ Jeśli pole wyboru nie jest zaznaczone, w selektorze rejestrów wyświetlane są tylko rejestry i rejestry podrzędne, których członkiem jest użytkownik. ■ Jeśli pole wyboru jest zaznaczone, w selektorze rejestrów wyświetlane są rejestry i rejestry podrzędne, których członkiem jest użytkownik, a także wszystkie węzły znajdujące się wyżej w hierarchii rejestrów. Jeśli dla roli użytkownika zaznaczono ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy" odnoszące się do rejestrów, użytkownik może rozwijać i wyświetlać wszystkie węzły w hierarchii rejestrów. Nazwy rejestrów, których członkiem jest użytkownik, oraz ich rejestry podrzędne wyświetlane są w kolorze czarnym. Natomiast węzły wyższego poziomu, których członkiem użytkownik nie jest, wyświetlane są w kolorze czerwonym. UWAGA: To ustawienie ma wpływ tylko na selektor rejestrów na stronach, na których stosowane jest wyszukiwanie lub filtrowanie rekordów, na przykład: "Wyszukiwanie na pasku czynności", "Wyszukiwanie zaawansowane", "Zarządzanie listami", "Okna wyszukiwania", "Raporty" i "Pulpity".

Konfigurowanie ustawień integracji

W poniższej tabeli opisano sposób konfigurowania sekcji "Ustawienia integracji" na stronie "Profil firmy" w aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Jeśli firma ma włączone jeszcze inne funkcje, mogą się pojawić dodatkowe pola.

Pole	Opis
Włączone zdarzenie integracji	W przypadku nowego klienta zdarzenia integracji są automatycznie włączone. Natomiast w przypadku istniejącego klienta dział opieki nad klientem i administrator firmy muszą skonfigurować zdarzenia integracji aplikacji Oracle CRM On Demand. Należy skontaktować się z działem opieki nad klientem i poprosić o włączenie obsługi administrowania zdarzeniami integracji oraz określenie odpowiedniego maksymalnego całkowitego rozmiaru kolejek zdarzeń integracji.
Tryb zgodności wydania 16 z usługami internetowymi	Służy do określania, czy zlecenia usług internetowych zawierające tokeny nazwy użytkownika i hasła są przetwarzane w wydaniu 16 i wcześniejszych wydaniach aplikacji Oracle CRM On Demand jako zlecenia bezstanowe, czy zlecenia stanowe. W przypadku nowych firm to pole wyboru domyślnie jest niezaznaczone.

Pole	Opis
Importuj puste wartości na listach wyboru wielu wartości	Ustawienie to służy do określania, czy wartość w polu listy wyboru wielu wartości zawarta w rekordzie może być zmieniona na wartość Null, gdy rekord jest aktualizowany za pośrednictwem operacji importu. Domyślnie to pole wyboru i odpowiadające mu pole wyboru w Asystencie importu nie są zaznaczone, a w polach listy wyboru wielu wartości nie można ustawiać wartości Null podczas operacji importu. Natomiast użytkownicy mogą zaznaczyć pole wyboru w Asystencie importu, jeśli wartości pól listy wyboru wielu wartości mają być zmieniane na wartości Null za pośrednictwem operacji importu. Jeśli to pole wyboru zostanie zaznaczone w profilu firmy, odpowiadające mu pole wyboru w Asystencie importu zostanie także automatycznie zaznaczone, a w polach listy wyboru wielu wartości możliwe będzie ustawianie wartości Null za pośrednictwem operacji importu. Użytkownicy mogą usunąć zaznaczenie tego pola wyboru w Asystencie importu, jeśli wartości pól listy wyboru wielu wartości nie mają być zmieniane na wartości Null za pośrednictwem operacji importu.
Włączanie procesu Workflow	Ustawienie to jest wyświetlane, jeśli firma została skonfigurowana tak, aby proces Workflow był dozwolony. Ustawienie to można uaktywnić po utworzeniu warunków procesu Workflow wprowadzanego do środowiska wykonawczego.
Uwzględnianie adresu URL łączy WWW w plikach eksportu	To ustawienie służy do określania wartości domyślnej pola wyboru "Uwzględnianie adresu URL łączy WWW w plikach eksportu" w Asystencie eksportu lub na stronie "Eksportowanie listy". Sposób działania tego ustawienia jest następujący: ■ Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje domyślne zaznaczenie pola wyboru "Uwzględnianie adresu URL łączy WWW w plikach eksportu" w Asystencie eksportu lub na stronie "Eksportowanie listy". Podczas wykonywania eksportu wartość ta służy do określania, że w eksportowanym pliku CSV uwzględniane są adresy URL. ■ Niezaznaczenie tego pola wyboru powoduje, że pole wyboru "Uwzględnianie adresu URL łączy WWW w plikach eksportu" nie jest domyślnie zaznaczone w Asystencie eksportu lub na stronie "Eksportowanie listy". Podczas wykonywania eksportu wartość ta służy do określania, że w eksportowanym pliku CSV adresy URL są wykluczone. UWAGA: Podczas wykonywania poszczególnych eksportów użytkownik może zaznaczać lub usuwać zaznaczenie pola wyboru "Uwzględnianie adresu URL łączy WWW w plikach eksportu".

Konfigurowanie ustawień zabezpieczeń firmy

W poniższej tabeli opisano sposób konfigurowania sekcji "Ustawienia zabezpieczeń firmy" na stronie "Profil firmy" w aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Jeśli firma ma włączone jeszcze inne funkcje, mogą się pojawić dodatkowe pola.

Pole	Opis
Limit czasu nieaktywności dla firmy (w minutach)	Czas w minutach, po którego upływie sesja użytkownika wygasa z powodu braku aktywności. Jeśli pole to jest puste, ustawienie limitu czasu sesji interaktywnych jest określone przez wartość domyślną limitu czasu nieaktywności systemu. Domyślna wartość limitu czasu nieaktywności systemu wynosi zwykle 60 minut. Bieżącą domyślną konfigurację limitu czasu nieaktywności systemu można wyświetlić na stronie profilu firmy. W celu aktualizacji limitu czasu nieaktywności dla firmy należy skontaktować się z działem opieki nad klientem. Zalecane jest wprowadzenie wartości należącej do zakresu od 10 do 90 minut. Ustawienie limitu czasu nieaktywności dla firmy (w minutach) może również określać czas, po którego upływie sesja nieinteraktywna (np. sesja usług internetowych) wygasa z powodu braku aktywności, w następujący sposób: ■ Jeśli w polu limitu czasu nieaktywności dla firmy (w minutach) skonfigurowano wartość 10 minut lub mniejszą, ustawienie ma zastosowanie do sesji nieinteraktywnych oraz do sesji interaktywnych. ■ Jeśli w polu limitu czasu nieaktywności dla firmy (w minutach) skonfigurowano dowolną wartość większą niż 10 minut, ustawienie to nie określa limitu czasu nieaktywności dla sesji nieinteraktywnych. W tym przypadku domyślna wartość limitu czasu nieaktywności wynosi 10 minut. ■ Jeśli pole limitu czasu nieaktywności dla firmy (w minutach) jest puste, ustawienie to nie określa limitu czasu nieaktywności dla sesji nieinteraktywnych. W tym przypadku domyślna wartość limitu czasu nieaktywności dla sesji nieinteraktywnych wynosi 10 minut, a domyślna wartość limitu czasu nieaktywności systemu określa ten limit dla sesji interaktywnych. UWAGA: Od wydania 33, jeśli jakiegokolwiek interakcje z odpowiedziami analiz wiąże się z wywołaniem serwera, wówczas regulator limitu czasu nieaktywności jest resetowany.
Ostrzeżenie dotyczące limitu czasu nieaktywności dla firmy (w minutach)	Czas wyrażony w minutach, po upływie którego wyświetlany jest komunikat ostrzegawczy poprzedzający wygaśnięcie sesji użytkownika. Po naciśnięciu przez użytkownika przycisku "OK" w tym komunikacie licznik limitu czasu nieaktywności zostanie zresetowany. W przypadku gdy użytkownik nie naciśnie przycisku "OK", jego sesja wygasa po upływie określonego limitu czasu nieaktywności. UWAGA: To ostrzeżenie nie jest wyświetlane w odpowiedziach analiz. Wartość pola ostrzeżenia dotyczącego limitu czasu nieaktywności dla firmy (w minutach) musi należeć do zakresu od 1 do wartości wskazanej w polu limitu czasu nieaktywności dla firmy (w minutach). W przypadku wprowadzenia wartości 0 komunikat ostrzegawczy nie będzie wyświetlany. UWAGA: Maski strony, która pojawia się po wyświetleniu komunikatu ostrzegawczego, nie zawiera mechanizmu zabezpieczeń.

Pole	Opis
Typ uwierzytelniania	Wyświetla typy uwierzytelniania dozwolone dla firmy. Wartość tę może przydzielić tylko dział opieki nad klientem. Administrator firmy nie może zmienić tej wartości. Możliwe są następujące ustawienia: ■ Tylko ID użyt./hasło - każdy z użytkowników musi się logować przy użyciu swojego ID użytkownika Oracle CRM On Demand i hasła. ■ Tylko jednokrotne logowanie - każdy z użytkowników musi się logować, korzystając z używanego w firmie mechanizmu jednokrotnego logowania. Identyfikatory użytkowników Oracle CRM On Demand i hasła nie są akceptowane. ■ ID użyt./hasło lub jedn. log. - do logowania się do Oracle CRM On Demand można używać ID użytkownika Oracle CRM On Demand i hasła bądź mechanizmu jednokrotnego logowania. UWAGA: Jeśli wybrano wartość "ID użyt./hasło lub jednokrotne logowanie", przyjęte w firmie zasady dotyczące haseł w aplikacji Oracle CRM On Demand nadal obowiązują. Gdy zatem hasło użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand wygaśnie, w module Oracle CRM On Demand zostanie wyświetlony komunikat z prośbą o zmianę hasła, nawet jeśli użytkownik zaloguje się przy użyciu jednokrotnego logowania. Obowiązują również wszystkie inne zasady dotyczące haseł w aplikacji Oracle CRM On Demand, takie jak minimalna długość czy wymagany stopień złożoności hasła itp. Moduł Oracle CRM On Demand nie umożliwia zarządzania hasłami używanymi do jednokrotnego logowania. Na stronie "Profil użytkownika" administrator firmy może ustawić osobno dla każdego z użytkowników typ uwierzytelniania. Jeśli administrator firmy pozostawi tę wartość pustą, to dla danego użytkownika będzie stosowane ustawienie określone na poziomie firmy.
ID zewnętrzny dla jednokrotnego logowania	Unikatowy identyfikator firmy przydzielany przez dział opieki nad klientem, gdy dla firmy jest konfigurowany mechanizm jednokrotnego logowania. Administrator firmy nie może tej wartości zmienić, aczkolwiek na stronie "Profil użytkownika" może ustawić identyfikator zewnętrzny użytkownika.
Strona logowania do uwierzytelniania z użyciem ID użytkownika i hasła	Adres URL własnej strony logowania, która zastępuje domyślną stronę logowania do Oracle CRM On Demand. Zazwyczaj strona ta jest utrzymywana na serwerze internetowym firmy. URL musi być adresem w pełni kwalifikowanym (musi się zaczynać przedrostkiem http:// lub https://). Strona ta jest wyświetlana, gdy użytkownik się wyloguje lub gdy sesja użytkownika zostanie zakończona wskutek bezczynności. O nakazanie użytkownikom logowania się przy użyciu tej strony (a nie domyślnej strony Oracle CRM On Demand) musi zadbać sama firma.
Strona logowania do uwierzytelniania SSO	Adres URL własnej strony logowania, która jest wyświetlana, gdy użytkownik się wyloguje lub gdy sesja użytkownika zostanie zakończona wskutek bezczynności, o ile użytkownik zalogował się do Oracle CRM On Demand za pomocą mechanizmu jednokrotnego logowania (SSO). Zazwyczaj strona ta jest utrzymywana na serwerze internetowym firmy - na przykład jest dostępna z portalu SSO firmy. URL musi być adresem w pełni kwalifikowanym (musi się zaczynać przedrostkiem http:// lub https://).

Pole	Opis
	O nakazanie użytkownikom logowania się przy użyciu tej strony SSO (a nie domyślnej strony Oracle CRM On Demand) musi zadbać sama firma. Jeśli użytkownik, który się zalogował za pomocą mechanizmu SSO, wyloguje się, a to ustawienie będzie pozostawione puste, to zostanie wyświetlona ogólna strona z komunikatem informującym, że bieżący użytkownik się wylogował.
Włączone ograniczenia dot. adresów IP	Zob. Ograniczanie korzystania do określonych adresów IP (na stronie 1245) .
Włączona ochrona przed fałszowaniem zleceń międzyserwisowych	Włącza funkcję chroniącą przed atakami opartymi na fałszowaniu zleceń międzyserwisowych. Jeśli to pole wyboru zostanie zaznaczone, użytkownicy tworzący własny kod współdziałający z aplikacją Oracle CRM On Demand mogą do tego kodu dołączać (w formie ukrytego parametru) token zabezpieczający. Więcej informacji dotyczących ochrony przed fałszowaniem zleceń międzyserwisowych jest dostępnych pod hasłem Ochrona przed fałszowaniem zleceń międzyserwisowych - informacje (zob. Ochrona przed fałszowaniem zleceń międzyserwisowych &#8212; informacje podstawowe na stronie 1243). To pole wyboru jest domyślnie zaznaczane, gdy firma zostaje skonfigurowana do korzystania z Oracle CRM On Demand; ustawienia tego nie można zmienić.
Włączanie osadzania ramki IFRAME	Ze względów bezpieczeństwa to pole wyboru jest domyślnie niezaznaczone i należy je zaznaczać, tylko jeśli jest to wymagane. Jego zaznaczenie umożliwia użytkownikom osadzanie stron Oracle CRM On Demand, w ramce iFRAME, w stronach internetowych innych serwisów. Gdy zagnieżdżanie ramki IFRAME nie jest włączone, próba osadzenia aplikacji Oracle CRM On Demand w ramce IFRAME na stronie internetowej innego serwisu spowoduje rozszerzenie strony Oracle CRM On Demand, czyniąc z niej stronę nadrzędną. Należy wybrać to ustawienie, aby używać widgetu raportów aplikacji Oracle CRM On Demand. Ustawienie to nie wpływa na inne widżety Oracle CRM On Demand osadzone w aplikacjach komputerowych.

Pole	Opis
Jak obsługiwać strony, które mogą zawierać skrypty działające między witrynami (XSS)?	Służy do sterowania zachowaniem ochrony przed działaniem skryptów między witrynami (XSS) dostępnej w niektórych przeglądarkach internetowych, aby zapobiegać atakom XSS. Ustawienia tego można używać do określenia sposobu obsługi przez przeglądarkę internetową stron zawierających skrypty XSS. Możliwe są następujące ustawienia: ■ Blokowanie. Jeśli skrypty XSS zostaną wykryte przez przeglądarkę internetową, strona internetowa nie zostanie wyświetlona. Jest to wartość domyślna i zalecana. ■ Poprawianie. Jeśli skrypty XSS zostaną wykryte przez przeglądarkę internetową, atak jest blokowany przez aplikację Oracle CRM On Demand, wprowadzając jak najmniejsze modyfikacje wynikowej strony internetowej. ■ Brak działania. To ustawienie nie zapewnia ochrony przed atakami XSS. Przeglądarka internetowa nie wykrywa skryptów XSS ani nie ignoruje wykrytych skryptów XSS na stronie internetowej. Nie zaleca się używania tego ustawienia. ■ Ustawienia domyślne przeglądarki. Ustawienie wykorzystuje domyślny poziom ochrony przed atakami XSS zdefiniowany w przeglądarce internetowej, który można konfigurować. Poziom ochrony przed atakami XSS może się różnić między producentami oprogramowania.
Konwersja wartości tekstowych URL na łącza	Po zaznaczeniu tego pola wyboru, pola adresów i wartości pól tekstowych o typie pola "Tekst (krótki)" lub "Tekst (długi)" rozpoczynające się na http:// lub https:// są automatycznie konwertowane na łącza internetowe. Dodatkowo, wszelkie wartości pól adresów URL na stronie "Szczegóły załączników" rozpoczynające się na http:// lub https:// są automatycznie konwertowane na łącza internetowe. Ze względów bezpieczeństwa to pole wyboru jest domyślnie niezaznaczone i należy je zaznaczać, tylko jeśli jest to wymagane.

Konfigurowanie ustawień widoczności analiz

W poniższej tabeli opisano sposób konfigurowania sekcji "Ustawienia widoczności analiz" na stronie "Profil firmy" w aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Jeśli firma ma włączone jeszcze inne funkcje, mogą się pojawić dodatkowe pola.

Pole	Opis
Raportowane obszary zainteresowań	Korzystając z listy wyboru, należy ustawić widoczność dla użytkowników, którzy chcą w Analizach wyświetlać rekordy raportów w czasie rzeczywistym. Raporty te dostarczają analiz sporządzanych w czasie rzeczywistym. Można wybrać jedną z następujących wartości: ■ Widoczność dla kierownika. Umożliwia wyświetlanie własnych danych oraz danych należących bezpośrednio do podwładnych. (Jest to ustawienie domyślne.) ■ Widoczność dla zespołu. Umożliwia użytkownikom wyświetlanie własnych danych oraz danych współużytkowanych w ramach zespołu ds. możliwości i zespołu ds. podmiotu. To obejmujące całą firmę ustawienie jest stosowane, jeśli użytkownicy nie określą wartości ustawienia "Raportowane obszary zainteresowań" na

Pole	Opis
	swoich stronach "Szczegóły osobiste". Więcej informacji o raportach można znaleźć pod hasłem Analizy (na stronie 853), a zwłaszcza w temacie Widoczność rekordów w analizach - informacje (zob. Widoczność rekordów w analizach - informacje podstawowe na stronie 873). UWAGA: Aby ograniczyć widoczność do rekordów w raportach w czasie rzeczywistym w Analizach, należy wybrać wartość w tym polu.
Historyczne obszary zainteresowań	Korzystając z listy wyboru, należy ustawić widoczność dla użytkowników, którzy chcą w Analizach wyświetlać rekordy raportów historycznych. Raporty te dostarczają analiz historycznych oraz analiz trendów bądź zawierają obliczenia bardziej szczegółowe niż dostępne w raportach czasu rzeczywistego. Można wybrać jedną z następujących wartości: ■ Widoczność dla kierownika. Umożliwia wyświetlanie własnych danych oraz danych należących bezpośrednio do podwładnych. (Jest to ustawienie domyślne.) ■ Widoczność dla zespołu. Umożliwia użytkownikom wyświetlanie własnych danych oraz danych współużytkowanych w ramach zespołu ds. możliwości i zespołu ds. podmiotu. ■ Widoczność pełna. To ustawienie łączy w sobie ustawienia "Widoczność dla kierownika" i "Widoczność dla zespołu". To obejmujące całą firmę ustawienie jest stosowane, jeśli użytkownicy nie określą wartości ustawienia "Historyczne obszary zainteresowań" w swoich szczegółach osobistych. Więcej informacji o raportach można znaleźć pod hasłem Analizy (na stronie 853), a zwłaszcza w temacie Widoczność rekordów w analizach - informacje (zob. Widoczność rekordów w analizach - informacje podstawowe na stronie 873). UWAGA: Aby ograniczyć widoczność do rekordów w raportach historycznych w Analizach, należy wybrać wartość w tym polu.
Może czytać wszystkie rekordy na podstawie roli	Ta lista wyboru umożliwia określenie, czy aplikacja "Analizy" ma używać ustawienia "Może czytać wszystkie rekordy" na podstawie typu rekordu, zgodnie z definicją na stronie "Dostęp do typu rekordów" w kreatorze "Zarządzanie rolami". Jeśli ustawienie "Oparte na roli - może czytać wszystkie rekordy" zostanie włączone w profilu firmy lub profilu użytkownika oraz w roli użytkownika administrator wybrano ustawienie widoczności "Może czytać wszystkie rekordy" w odniesieniu do danego typu rekordu, można przeglądać wszystkie rekordy tego typu w analizach. Wskazówki dotyczące warunków i sposobu włączania ustawienia "Może czytać wszystkie rekordy na podstawie roli" można znaleźć w temacie Ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy na podstawie roli" - informacje (zob. Oparte na roli Może czytać wszystkie rekordy — informacje podstawowe na stronie 804). Jeśli ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy na podstawie roli" nie jest włączone, podczas raportowania w analizach jest uwzględniana widoczność ustawiona w polach "Raportowane obszary zainteresowań" i "Historyczne obszary zainteresowań".

Konfigurowanie ustawień komunikacji

W poniższej tabeli opisano sposób konfigurowania sekcji "Ustawienia komunikacji" na stronie "Profil firmy" w aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Jeśli firma ma włączone jeszcze inne funkcje, mogą się pojawić dodatkowe pola.

Pole	Opis
Wysyłanie wiadomości e-mail w przypadku aktualizacji profilu użytkownika	Ustawienie służy do określania, którzy użytkownicy Oracle CRM On Demand otrzymują alerty e-mail po aktualizacji pól "Adres e-mail", "ID użytkownika" lub "ID zewnętrzny dla jednokrotnego logowania". Dostępne są następujące wartości: ■ Wszyscy użytkownicy. Wiadomości e-mail są wysyłane do wszystkich użytkowników aplikacji Oracle CRM On Demand. Jest to domyślne i zalecane ustawienie. ■ Wszyscy aktywni użytkownicy. Wiadomości e-mail są wysyłane tylko do aktywnych użytkowników aplikacji Oracle CRM On Demand. ■ Brak użytkowników. Wiadomości e-mail nie są wysyłane do żadnych użytkowników aplikacji Oracle CRM On Demand. To ustawienie jest zalecane wyłącznie w środowisku nieprodukcyjnym.

Konfigurowanie dodatkowych ustawień profilu firmy

W poniższej tabeli opisano sposób konfigurowania sekcji "Informacje dodatkowe" na stronie "Profil firmy" w aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Jeśli firma ma włączone jeszcze inne funkcje, mogą się pojawić dodatkowe pola.

Pole	Opis
Licencjonowani użytkownicy, Aktywni użytkownicy, Nieaktywni użytkownicy	Są to liczby tylko do odczytu, przedstawiające liczbę licencjonowanych użytkowników wraz z ich aktualnym statusem.

Konfigurowanie ustawień programu Geocoder

W poniższej tabeli opisano sposób konfigurowania sekcji "Geocoder" na stronie "Profil firmy" w aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Jeśli firma ma włączone jeszcze inne funkcje, mogą się pojawić dodatkowe pola.

Pole	Opis
Włączanie programu Geocoder	To ustawienie umożliwia aplikacji Oracle CRM On Demand wykorzystanie informacji zawartych w rekordach adresu do znalezienia odpowiednich wartości szerokości i długości geograficznej na potrzeby danych adresowych z zastosowaniem programu Oracle Spatial. Jeśli wyszukiwanie szerokości i długości geograficznej w aplikacji Oracle CRM On Demand zakończy się powodzeniem, znalezione wartości są wprowadzane w odpowiadających im polach rekordów adresu. Domyślnie ustawienie to nie jest zaznaczone. UWAGA: To pole jest tylko do odczytu. Jeśli konieczna jest zmiana tego ustawienia, należy skontaktować się z Oracle CRM On Demand Customer Care.

Pole	Opis
	Więcej informacji o ustalaniu kodów geograficznych można znaleźć pod hasłem Ustalanie kodów geograficznych w danych adresowych - informacje (zob. Kodowanie geograficzne danych adresowych - informacje na stronie 383).

Weryfikowanie statusu licencji i aktywnych użytkowników

Można sprawdzać status licencji i porównywać go z liczbą aktywnych użytkowników. Dla każdego aktywnego użytkownika jest potrzebna licencja. (*Aktywny użytkownik* to taki, który może uzyskać dostęp do aplikacji.)

Liczba licencji decyduje także o ilości danych, które aplikacja może przechowywać dla firmy.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie firmą".

Jak sprawdzić status licencji oraz liczbę aktywnych i nieaktywnych użytkowników

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Profil firmy" kliknąć łącze "Profil firmy".
- 4 W sekcji "Informacje dodatkowe" strony "Profil firmy" przejrzeć liczbę licencjonowanych, aktywnych i nieaktywnych użytkowników.
 - Jeśli istnieją aktywni użytkownicy, którzy już nie muszą mieć dostępu do aplikacji, można zwolnić licencje, dezaktywując tych użytkowników. Więcej informacji o dezaktywowaniu użytkowników zawartych jest pod hasłem [Dezaktywowanie użytkowników \(na stronie 1485\)](#).
 - W przypadku zamiaru nabycia większej liczby licencji należy skontaktować się ze swoim przedstawicielem handlowym ds. aplikacji Oracle CRM On Demand.

Założenia systemowe dot. logowania i haseł — informacje podstawowe

Aplikacja Oracle CRM On Demand zapewnia firmie najwyższy poziom bezpieczeństwa. W aplikację wbudowano ograniczenia zabezpieczające, które powodują, że tylko autoryzowani użytkownicy mają dostęp do danych.

Dodatkowo istnieje możliwość wprowadzenia pewnych założeń systemowych dotyczących logowania, haseł i uwierzytelniania w celu podniesienia poziomu zabezpieczeń istniejących w firmie. Na przykład można ustawić 15-minutowy limit czasu logowania, zgodny z firmową polityką bezpieczeństwa. Z kolei jeśli któryś z użytkowników zapomni swojego hasła, może otrzymać nowe po odpowiedzeniu na kilka pytań sprawdzających. W ramach dodatkowych zabezpieczeń można określić liczbę godzin trwania aktywnej sesji. Można na przykład skonfigurować, aby aktywna sesja logowania użytkownika trwała godzinę. Gdy limit aktywnej sesji użytkownika zostanie osiągnięty i użytkownik podejmie próbę wykonania czynności w obrębie aplikacji Oracle CRM On Demand, przed kontynuowaniem sesji zostanie zmuszony do wprowadzenia uwierzytelnień.

Zagadnienia związane z zabezpieczeniami

Przed skonfigurowaniem założeń dotyczących logowania i haseł należy dokładnie przemyśleć swoje potrzeby w zakresie zabezpieczeń. Niektóre z pytań, na które warto sobie odpowiedzieć, to:

- Jaki typ ID użytkownika ma być używany?
- Jak długo ma pozostawać aktualne generowane automatycznie tymczasowe hasło użytkownika?
- Jaka ma być maksymalna dozwolona liczba prób logowania, której przekroczenie spowoduje zablokowanie dostępu użytkownika do aplikacji.
- Jak długo ma trwać blokada logowania? Jak często użytkownicy mają zmieniać swoje hasło?
- Czy nowe hasła mają się różnić od starych?

- Jaka jest minimalna długość hasła?
- Na ile pytań zabezpieczających trzeba odpowiedzieć prawidłowo, aby móc zresetować zapomniane hasło?
- Na ile pytań zabezpieczających trzeba odpowiedzieć poprawnie, aby aplikacja automatycznie zresetowała hasło użytkownika?
- Czy użytkownicy mają mieć możliwość zmiany swoich ID lub adresów e-mail?
- Jak długo ma trwać aktywna sesja użytkownika?

Po zdefiniowaniu założeń dotyczących logowania i haseł można wdrożyć je w aplikacji, korzystając ze stron "Administrowanie firmą".

Zmiany ustawień haseł

W przypadku wprowadzenia zmian w ustawieniach haseł, system nie narzuci ich wprowadzenia, dopóki bieżące hasła nie wygasną. Na przykład, jeśli minimalna długość hasła zostanie zmieniona z siedmiu znaków na 10, a użytkownik ma już hasło siedmioznakowe, to będzie mógł z niego korzystać do momentu, w którym ono nie wygaśnie. Gdy to nastąpi, użytkownik będzie musiał utworzyć nowe hasło, składające się co najmniej z 10 znaków.

Zaleca się skonfigurowanie wewnętrznych założeń systemowych i wybranie związanych z nimi ustawień przed rozpoczęciem dodawania do systemu nowych użytkowników. Jeśli jednak zajdzie potrzeba natychmiastowej zmiany systemowych założeń dotyczących zabezpieczeń, istnieje możliwość zresetowania wszystkich haseł użytkownika. Spowoduje to wysłanie do wszystkich użytkowników w firmie wiadomości e-mail zawierającej ich nowe hasło tymczasowe. Aby móc wykonać tę czynność, niezbędne jest posiadanie uprawnienia "Zarządzanie firmą - resetowanie wszystkich haseł".

Co się wydarzy, gdy użytkownik zapomni hasła?

Użytkownicy, do których roli przypisane jest uprawnienie "Resetowanie hasła osobistego", mogą przysyłać żądanie zresetowania własnego hasła, gdy go zapomną. Należy w tym celu użyć łącza "Brak dostępu do konta?" na stronie logowania aplikacji Oracle CRM On Demand. Należy zdefiniować minimalną liczbę pytań zabezpieczających i odpowiedzi, których użytkownik musi udzielić w celu zresetowania hasła. Po skonfigurowaniu tej funkcji użytkownicy mogą resetować swoje hasła do aplikacji Oracle CRM On Demand bez interwencji ze strony administratora firmy.

Definiowanie zasad kontroli haseł w firmie

W aplikacji Oracle CRM On Demand istnieje możliwość zdefiniowania kontroli haseł. Można na przykład skonfigurować je tak, aby były zgodne z wytycznymi firmowymi dotyczącymi długości haseł oraz częstotliwości ich wygasania.

Jak zdefiniować firmowe założenia systemowe dotyczące haseł

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Profil firmy" kliknąć na łączu "Kontrola logowania i haseł".
- 4 Na stronie "Kontrola logowania i haseł firmowych" podać wymagane informacje, a następnie zapisać ustawienia.

W poniższej tabeli opisano dostępne ustawienia:

UWAGA: Aby użytkownik mógł zresetować swoje hasło, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Resetowanie hasła osobistego". Aby zresetować hasło za pomocą łącza "Brak dostępu do konta?" na stronie logowania aplikacji Oracle CRM On Demand, użytkownik musi mieć także zdefiniowane w systemie pytania i odpowiedzi zabezpieczające.

Ustawienie	Możliwe wartości	Zastosowanie

Informacje o założeniach systemowych logowania		
ID logowania firmy	Pole tekstowe	Jest unikatowym identyfikatorem firmy. Podczas tworzenia nowych użytkowników identyfikator zostanie użyty jako początkowy fragment ID logowania użytkownika (ID logowania firmy). W czasie tworzenia nowych użytkowników, jeśli Domyślny typ ID użytkownika to ID logowania firmy, fragment ID użytkownika będący Domeną firmy będzie automatycznie wypełniany tą wartością. Dostęp do niniejszego ustawienia można również uzyskać ze strony "Profil firmy"
Maksymalna liczba prób użycia bieżącego hasła	Liczba od 1 do 3	Oznacza, ile razy użytkownik będzie mógł próbować wprowadzić bieżące hasło. Przekroczenie maksymalnej liczby prób użycia bieżącego hasła przy logowaniu spowoduje zablokowanie dostępu użytkownika do aplikacji Oracle CRM On Demand. Wartość w polu "Czas blokowania przy logowaniu" określa ilość dozwolonych prób. W przypadku przekroczenia przez użytkownika maksymalnej liczby prób podczas wprowadzania bieżącego hasła w aplikacji Oracle CRM On Demand lub jego aktualizowania, sesja użytkownika zostanie zakończona. Jednak dostęp użytkownika do aplikacji Oracle CRM On Demand nie zostanie zablokowany i na ekranie logowania do aplikacji Oracle CRM On Demand użytkownik będzie miał nadal do dyspozycji maksymalną liczbę prób, zanim aplikacja zastosuje wartość ustawioną w polu "Czas blokowania przy logowaniu".

		Wartość domyślna dla nowych i istniejących klientów to 3.
Czas blokowania przy logowaniu	15, 30, 60 minut lub "Na zawsze"	Okres czasu, na jaki zostanie zablokowane konto użytkownika.
Maksymalny czas trwania sesji w godzinach	0-9999 godzin	Czas trwania aktywnej sesji, po którym użytkownik zostanie poproszony o ponowne wprowadzenie swoich danych uwierzytelniających logowanie. Dozwolone wartości w tym polu to dodatnie liczby całkowite od zera (0) do 9999. Domyślną wartość tego ustawienia można znaleźć w sekcji Administrowanie firmą na stronie Założenia systemowe dotyczące logowania i haseł. Podczas korzystania z aplikacji Oracle CRM On Demand, po upływie limitu czasu aktywnej sesji należy ponownie wprowadzić swoje dane uwierzytelniające logowanie. Jeśli limit czasu aktywnej sesji zostanie przekroczony podczas korzystania z usług internetowych, aby móc nadal z nich korzystać, klient musi ponownie wprowadzić swoje dane uwierzytelniające.
Informacje dot. kontroli hasła		
Hasła użytkowników wygasają za	30, 60, 90, 180 dni, rok lub nigdy	Okres czasu, przez jaki hasło użytkownika pozostaje aktualne. Po upływie tego okresu czasu, użytkownik jest proszony o zmianę hasła. UWAGA: Jeśli pole "Hasła użytkowników wygasają za" w roli użytkownika jest puste, wówczas stosowane jest ustawienie dotyczące firmy.
Liczba dni ostrzeżenia o wygasaniu hasła	Wartość ta może być pusta lub może być liczbą większą od 0 i mniejszą niż liczba dni określona	To ustawienie określa na ile dni przed wygaśnięciem hasła użytkownika aplikacja Oracle

	za pomocą opcji wybranej w polu "Liczba dni do wygaśnięcia haseł użytkownika". Jeśli w polu "Hasła użytkownika wygasają za" wybrana została opcja "Rok", wtedy wartość wprowadzona w polu "Liczba dni do ostrzeżenia o wygaśnięciu hasła" może być liczbą z zakresu od 1 do 364 lub pole to można pozostawić puste.	CRM On Demand ma wysłać wiadomość e-mail z powiadomieniem. Zaleca się, aby użytkownik wprowadził wartość nie mniejszą niż 2, a możliwe jest też podanie większej liczby dni, aby zapewnić użytkownikowi odpowiedni czas na zaktualizowanie hasła. Jeśli w polu tym nie zostanie wprowadzona wartość, wiadomość e-mail z powiadomieniem nie będzie wysyłana do użytkownika. UWAGA: Jeśli w polu "Hasła użytkownika wygasają za" wybrana została opcja "Nigdy", wtedy pole "Liczba dni do ostrzeżenia o wygaśnięciu hasła" jest polem tylko do odczytu.
Minimalna długość hasła	Liczba od 6 do 30	Minimalna liczba znaków składających się na hasło.
Maksymalna liczba zmian hasła	Liczba od 1 do 20	Maksymalna liczba zmian hasła użytkownika zgodnych z ustawieniem "Okno limitu zmian hasła". Jeśli użytkownik przekroczy liczbę dozwolonych zmian hasła, dalsze zmiany będą niedozwolone. UWAGA: Te zasady dotyczące haseł nie są wdrażane w aplikacji Oracle CRM On Demand, jeśli użytkownik używa uwierzytelniania za pomocą ID jednokrotnego logowania.
Okno limitu zmian hasła	Liczba dni (od 1 do 7)	Okres czasu, w którym obowiązuje ustawienie "Maksymalna liczba zmian hasła".

Poziom złożoności haseł	3 lub 4	Liczba klas znaków, które muszą zostać użyte w hasłach użytkowników, spośród czterech kategorii poniżej: ■ Wielkie litery (A...Z) ■ Małe litery (a...z) ■ Cyfry (0, 1, 2...9) ■ Inne niż alfanumeryczne (!, \$, #, %)
Wymuszanie założeń systemowych dot. haseł w przypadku logowania	Pole wyboru	Jeśli pole wyboru jest zaznaczone, podczas logowania się użytkowników do aplikacji Oracle CRM On Demand sprawdzane są założenia systemowe dotyczące haseł. Celem sprawdzenia jest zapewnienie, że hasła użytkowników spełniają wymagania aplikacji Oracle CRM On Demand dotyczące minimalnej długości hasła i poziomu złożoności.
Liczba ostatnich haseł służąca do uniemożliwienia użytkownikowi ich ponownego użycia	Liczba od 0 do 10	Liczba wcześniej użytych haseł, których użytkownik nie może użyć ponownie w aplikacji Oracle CRM On Demand. Wartość domyślna dla nowych firm to 3. Wartość domyślna dla istniejących firm to 1 lub 0, w przypadku gdy spełnione są następujące warunki: ■ Ustawienie "Nowe hasło musi różnić się od poprzedniego" jest zaznaczone. ■ Ustawienie "Liczba ostatnich haseł służąca do uniemożliwienia użytkownikowi ich ponownego użycia" jest niezaznaczone.
Informacje dot. uwierzytelniania		
Liczba pytań zabezpieczających, na które trzeba udzielić odpowiedzi	Liczba od 0 do 8	Ustawienie to określa, ile zabezpieczających pytań i odpowiedzi użytkownik musi zdefiniować. Pytania i odpowiedzi użytkownika są

		przechowywane do późniejszego wykorzystania. UWAGA: Użytkownicy konfiguruja swoje pytania zabezpieczające, kiedy logują się po raz pierwszy do aplikacji Oracle CRM On Demand. Użytkownicy mogą też w dowolnym momencie zmienić pytania zabezpieczające. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Konfigurowanie swoich pytań zabezpieczających (na stronie 808). Kiedy użytkownik resetuje swoje hasło za pomocą łącza "Brak dostępu do konta?" na stronie logowania aplikacji Oracle CRM On Demand, musi odpowiedzieć na pewną liczbę skonfigurowanych przez siebie pytań zabezpieczających. UWAGA: Jeśli użytkownik zapomni hasła, gdy tę wartość ustawiono na zero (0), musi on poprosić administratora o zresetowanie hasła. Istnieje możliwość określenia większej liczby pytań niż ta, na które użytkownik musi odpowiedzieć, resetując swoje hasło. Losowo wybrane pytania zdefiniowane przez użytkownika są wyświetlane w celu uwierzytelnienia użytkownika podczas resetowania hasła.
Liczba pytań zabezpieczających, na które trzeba odpowiedzieć	Liczba od 0 do 8	Ustawienie to określa liczbę pytań zabezpieczających, na które użytkownik musi odpowiedzieć, resetując swoje hasło za pośrednictwem łącza "Brak dostępu do konta?" na stronie logowania aplikacji Oracle CRM On Demand. Krótco po wysłaniu przez użytkownika żądania zresetowania hasła otrzymuje on wiadomość e-mail

		zawierającą łącze do strony tymczasowej. Na stronie tymczasowej użytkownik będzie musiał odpowiedzieć na taką liczbę pytań zabezpieczających, jaka jest podana w tym polu. Dopiero wtedy jego hasło zostanie zresetowane. Wartość podana w tym polu musi być równa wartości w polu "Liczba pytań zabezpieczających, na które trzeba udzielić odpowiedzi" lub mniejsza, ponieważ nie można wymagać od użytkownika, aby odpowiedział na więcej pytań, niż sam skonfigurował.
Liczba dni ważności hasła tymczasowego	Liczba dni (od 1 do 14)	To ustawienie służy do określenia liczby dni, przez które tymczasowe hasło logowania pozostaje aktualne. Tymczasowe hasło logowania jest zazwyczaj wysyłane w wiadomości e-mail do każdego nowego użytkownika lub w sytuacji, gdy administrator firmy lub Dział opieki nad klientem zresetuje hasło użytkownika.
Liczba prób zalogowania się z użyciem hasła tymczasowego	Liczba prób (od 1 do 14)	Całkowita liczba dozwolonych prób zalogowania się z użyciem hasła tymczasowego. W przypadku przekroczenia tej wartości tymczasowe hasło użytkownika stanie się nieaktualne, powodując konieczność ponownego zresetowania hasła.
Informacje dodatkowe		
Użytkownicy mogą zmieniać swoje ID użytkownika	Pole wyboru	Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownicy edytujący swój profil mogą zmieniać swoje ID użytkownika. Jeśli ta funkcja jest wyłączona, tylko administrator firmy może zmieniać ID użytkowników.

Użytkownicy mogą zmieniać swoje adresy e-mail	Pole wyboru	Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownicy edytujący swój profil mogą zmieniać swoje adresy e-mail. Jeśli ta funkcja jest wyłączona, tylko administrator firmy może zmieniać adresy e-mail.
Opcja sesji współbieżnej	Zezwalaj z powiadomieniem, Zezwalaj bez powiadomienia, Zatrzymaj i zakończ istniejącą	Ustawienie to umożliwia zarządzanie współbieżnymi sesjami w aplikacji Oracle CRM On Demand przy użyciu danych uwierzytelniających logowanie. Opcja "Zezwalaj z powiadomieniem" umożliwia uczestnictwo w sesjach współbieżnych. Należy jednak pamiętać, że w aplikacji Oracle CRM On Demand zostaje wyświetlone powiadomienie o drugiej sesji w toku, korzystającej z tych samych szczegółów podmiotu. Użytkownik drugiej sesji także otrzymuje powiadomienie z aplikacji Oracle CRM On Demand. Opcja "Zezwalaj bez powiadomienia" umożliwia uczestnictwo w sesjach współbieżnych. Jednak aplikacja Oracle CRM On Demand nie powiadamia żadnego z użytkowników, że druga sesja jest w toku. Opcja "Zatrzymaj i zakończ istniejącą" zamyka pierwszą i istniejącą sesję, pozostawiając drugą i nową sesję w toku. Użytkownicy obydwu sesji otrzymują powiadomienie o tych działaniach.

Ochrona przed fałszowaniem zleceń międzyserwisowych — informacje podstawowe

W celu ochrony przed fałszowaniem zleceń międzyserwisowych użytkownicy, którzy tworzą własny kod zawierający zlecenia HTTP POST, m.in. "Asynchronous Java Script and XML" (AJAX), podejmujące próbę aktualizacji, tworzenia lub kasowania danych w aplikacji Oracle CRM On Demand, muszą dołączać w kodzie token zabezpieczający w formie ukrytego parametru. Jeśli własny kod użytkownika nie będzie zawierał tokenu zabezpieczającego lub jeśli token zabezpieczający zostanie użyty niepoprawnie, zlecenie zakończy się

niepowodzeniem. W takiej sytuacji użytkownik zobaczy komunikat o błędzie zawierający informacje, że zlecenia nie można ukończyć, ponieważ klucz jest niepoprawny lub wygasła jego ważność, oraz że użytkownik musi odświeżyć stronę.

Token zabezpieczający, który użytkownicy muszą dołączać do swojego kodu, jest pokazany w poniższej tabeli.

Składnik parametru	Kod tokenu
Nazwa	%%%ODReqName%%%
Wartość	%%%ODReqValue%%%

UWAGA: W kodzie tokenu jest uwzględniana wielkość liter; kod musi być identyczny z pokazanym w tabeli. Jakikolwiek błąd w kodzie tokenu spowoduje, że zlecenie zakończy się niepowodzeniem.

Ta funkcja ochrony przed fałszowaniem zleceń międzyserwisowych jest kontrolowana poprzez pole wyboru "Włączono zabezpieczenie przeciw fałszowaniu zleceń międzyserwisowych". Funkcja ta jest domyślnie włączana, gdy firma zostaje skonfigurowana do korzystania z aplikacji Oracle CRM On Demand; funkcji tej nie można wyłączyć.

Resetowanie wszystkich haseł

Można zresetować jednocześnie hasła wszystkich użytkowników (w tym hasło administratora).

1. przykładowe zastosowanie. Konfigurując aplikację, można tworzyć użytkowników i ustawiać ich status na "Aktywne", lecz nie wysłać do nich haseł pocztą elektroniczną. Po ukończeniu konfiguracji, mając już gotową do użycia aplikację, wystarczy zresetować wszystkie hasła. W wyniku tej czynności zostaną do wszystkich aktywnych użytkowników wysłane zbiorczo wiadomości e-mail, powiadamiające użytkowników o ich tymczasowych hasłach i dostępie do aplikacji.

2. przykładowe zastosowanie. Zostały zmienione założenia systemowe dotyczące haseł i wszyscy użytkownicy powinni mieć hasła spełniające nowe założenia. Jeśli wszystkie hasła zostaną zresetowane, użytkownicy przy najbliższym logowaniu będą musieli zmienić swoje hasła.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie firmą - resetowanie wszystkich haseł". Ponadto każda rola użytkownika musi posiadać uprawnienie "Resetowanie hasła osobistego".

Jak zresetować wszystkie hasła

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Profil firmy" kliknąć łącze "Profil firmy".
- 4 Na pasku tytułu "Profil firmy" nacisnąć przycisk "Resetuj wszystkie hasła".

Do wszystkich użytkowników zostaną wysłane powiadomienia e-mailowe zawierające nowe tymczasowe hasła. Użytkownicy, którzy obecnie są zalogowani, mogą kontynuować swoją pracę, lecz przy następnym logowaniu się muszą użyć swoich nowych tymczasowych haseł.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Resetowanie hasła użytkownika \(na stronie 1478\)](#)
- [Konfigurowanie użytkowników \(na stronie 1461\)](#)
- [Definiowanie zasad kontroli haseł w firmie \(na stronie 1236\)](#)

Aktywowanie języków

Aplikacja Oracle CRM On Demand jest dostępna w wielu językach. Wszystkie domyślne pola tekstowe dostarczone wraz z produktem, takie jak pola i wartości z list wyboru, a także pomoc bezpośrednia i samouczki mogą być wyświetlane we wszystkich dostępnych językach.

Jednakże w wypadku dostosowywania pól lub wartości z list wyboru, jeśli mają się one wyświetlać w przetłumaczonej wersji, należy wprowadzić ręcznie ich odpowiedniki w innych językach. W przeciwnym przypadku będą wyświetlane w oryginalnej wersji językowej, na niebiesko i w nawiasach, niezależnie od wybranego języka.

Początkowo jedynym aktywnym językiem jest ten, który wybrano jako domyślny język firmy podczas rejestrowania jej w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Aby udostępnić użytkownikom różne wersje językowe, należy je aktywować.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie firmą".

Jak aktywować języki

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Profil firmy" kliknąć na łączu "Języki".
- 4 W kolumnie "Aktywne" wybrać języki, które mają być udostępnione pracownikom.

UWAGA: Formaty wyświetlania dat, czasu i walut są ustalane na podstawie ustawień innych niż ustawienia języka.

- 5 Zapisać rekord.

Ograniczanie korzystania do określonych adresów IP

Za pomocą tej funkcji można dostęp do systemu ograniczyć do adresów IP z określonych przedziałów. Można np. spowodować, aby użytkownicy mieli dostęp do systemu tylko z określonych lokalizacji, takich jak biuro firmy. Jeśli ta funkcja zostanie włączona, użytkownicy będą mogli się logować do aplikacji tylko z tych komputerów, których adresy IP są zawarte w określonym przedziale.

UWAGA: Można również określić ograniczenia na poziomie roli, tak aby ograniczyć dostęp użytkowników do konkretnych zakresów adresów IP. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Ograniczenia dot. adresów IP na poziomie roli - informacje \(na stronie 1496\)](#).

Przed rozpoczęciem. Należy się zwrócić do działu opieki nad klientem o włączenie filtrowania adresów IP dla firmy. Następnie, aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie firmą".

Jak ograniczyć korzystanie do określonych adresów IP

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 Kliknąć na łączu "Ustawienia zabezpieczeń".
- 4 Na stronie "Ustawienia zabezpieczeń" podać adresy IP, spod których można się logować.

WSKAZÓWKA: Należy się zapoznać z wyświetlanymi informacjami dotyczącymi właściwego sposobu wprowadzania adresów IP.

- 5 Zapisać rekord.

Administracja kalendarzem okresów obrotowych

Administracja kalendarzem okresów obrotowych uwzględnia definiowanie początku i końca roku obrotowego w firmie:

- [Kalendarze okresów obrotowych - informacje \(na stronie 1246\)](#)
- [Aktualizowanie nazwy kalendarza okresów obrotowych \(na stronie 1247\)](#)
- [Definiowanie niestandardowego kalendarza okresów obrotowych \(na stronie 1247\)](#)
- Zarządzanie listą okresów w firmie (zob. [Zarządzanie listami okresów w firmie](#) na stronie 1249)

Kalendarze okresów obrotowych - informacje

W aplikacji Oracle CRM On Demand są dostępne dwa typy kalendarza okresów obrotowych:

- **Standardowy kalendarz okresów obrotowych.** Jeśli rok obrotowy użytkownika przebiega zgodnie ze zwykłym kalendarzem (na przykład kwartały kalendarzowe, 5-4-4, 4-4-5), użytkownik może używać tego typu kalendarza w swoim profilu firmy.
- **Niestandardowy kalendarz okresów obrotowych.** Jeśli firma używa innego kalendarza, na przykład 4-5-4, użytkownik może zdefiniować niestandardowy kalendarz okresów obrotowych w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Jeśli używany jest standardowy lub niestandardowy kalendarz okresów obrotowych, rok obrotowy dla firmy jest definiowany jednorazowo. Każdy typ kalendarza okresów obrotowych automatycznie pozwala na używanie zdefiniowanych okresów obrotowych w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Standardowe kalendarze okresów obrotowych

Okresy standardowego kalendarza okresów obrotowych przebiegają zgodnie z powszechnie zdefiniowanym kalendarzem, takim jak kalendarz gregoriański, a kalendarz może zaczynać się dowolnego dnia dowolnego miesiąca w roku. Jeśli w aplikacji Oracle CRM On Demand jest używany standardowy kalendarz okresów obrotowych, użytkownik może wybrać jeden z następujących typów kalendarza:

- Kwartały kalendarzowe
- Model kalendarza 4-4-5
- Model kalendarza 5-4-4

W przypadku korzystania ze standardowych kalendarzy okresów obrotowych, w aplikacji Oracle CRM On Demand są automatycznie generowane okresy obrotowe do roku 2040. Użytkownik może wyświetlać ustawienia standardowego kalendarza okresów obrotowych, ale nie może ich zmieniać. Można jednak zmienić format nazewnictwa kalendarza okresów obrotowych. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w temacie [Aktualizowanie nazwy kalendarza okresów obrotowych \(na stronie 1247\)](#). Jeśli użytkownik chce zmienić definicję swojego kalendarza, powinien skontaktować się z działem opieki nad klientem. Dział opieki nad klientem wypełnia kalendarz okresów obrotowych danymi i ustawia typ kalendarza podczas konfigurowania firmy.

UWAGA: Wszelkie zmiany dokonywane w definicji roku obrotowego nie znajdują odzwierciedlenia w raportach aplikacji Oracle CRM On Demand, dopóki nie zostanie uruchomiona pełna operacja ETL (wyodrębnienie, przekształcenie, wczytanie).

Jak wyświetlić definicję standardowego kalendarza okresów obrotowych

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Profil firmy".
- 3 W sekcji "Ustawienia firmy" przejrzeć następujące pola:
 - Miesiąc początkowy roku obrotowego
 - Data rozpoczęcia roku obrotowego
 - Typ kalendarza okresów obrotowych

UWAGA: Po zmianie definicji standardowego kalendarza okresów obrotowych w aplikacji Oracle CRM On Demand są aktualizowane wszystkie dane w raportach. Jednak w przypadku prognoz w aplikacji Oracle CRM On Demand są aktualizowane tylko dane dotyczące przyszłości.

Niestandardowe kalendarze okresów obrotowych

Niestandardowe kalendarze okresów obrotowych istnieją w aplikacji Oracle CRM On Demand po to, aby wyjść naprzeciw firmom, które nie używają standardowych miesięcy kalendarzowych ani powszechnego kalendarza okresów obrotowych. Niestandardowe kalendarze okresów obrotowych definiuje administrator firmy. Użytkownik musi utworzyć rekord niestandardowego kalendarza okresów obrotowych dla każdego roku, dla którego chce tworzyć w aplikacji Oracle CRM On Demand plany biznesowe, cele, prognozy lub analizy oparte na czasie. Więcej informacji o definiowaniu niestandardowych kalendarzy okresów obrotowych znajduje się pod hasłem [Definiowanie niestandardowego kalendarza okresów obrotowych \(na stronie 1247\)](#).

Aktualizowanie nazwy kalendarza okresów obrotowych

Podczas tworzenia przez dział opieki nad klientem standardowego kalendarza okresów obrotowych dla danej firmy, nazwa kalendarza domyślnie zawiera sufiks dodawany w sposób automatyczny. Jest to końcowy rok danego roku obrotowego. Na przykład nazwa kalendarza okresów obrotowych, w którym rokiem początkowym jest 2039 a końcowym 2040, to "Kalendarz okresów obrotowych 2040".

Jeśli w firmie wymagane jest zastosowanie alternatywnej konwencji nazewnictwa w celu zintegrowania systemów zewnętrznych i aplikacji Oracle CRM On Demand, można skonfigurować format nazewnictwa roku obrotowego w taki sposób, aby wszystkie nazwy standardowych kalendarzy okresów obrotowych i nazwy okresów obrotowych zawierały sufiks, który stanowić będzie albo początkowy, albo końcowy rok roku obrotowego.

UWAGA: Nazwę kalendarza można określić podczas definiowania niestandardowego kalendarza okresów obrotowych. Jednak po zdefiniowaniu niestandardowych kalendarzy okresów obrotowych nie można zmieniać ich nazw. Zmiana formatu nazw kalendarzy okresów obrotowych nie wpływa na daty rozpoczęcia i zakończenia lat lub okresów obrotowych.

Jak zaktualizować nazwę kalendarza okresów obrotowych

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Administrowanie kalendarzem okresów obrotowych" kliknąć na łączu "Definicja kalendarza okresów obrotowych".
- 4 Na stronie "Lista kalendarzy okresów obrotowych" nacisnąć przycisk "Aktualizuj nazwę kalendarza okresów obrotowych".
- 5 Wybrać jedną z poniższych opcji:
 - **Rok początkowy.** Nazwy kalendarzy okresów obrotowych i nazwy okresów obrotowych zawierają sufiks, który stanowi początkowy rok danego roku obrotowego.
 - **Rok końcowy.** Nazwy kalendarzy okresów obrotowych i nazwy okresów obrotowych zawierają sufiks, który stanowi końcowy rok danego roku obrotowego.
- 6 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Definiowanie niestandardowego kalendarza okresów obrotowych

Administrator firmy definiuje w aplikacji Oracle CRM On Demand kalendarz okresów obrotowych w sposób zgodny z rokiem obrotowym firmy. Niestandardowe kalendarze okresów obrotowych są odzwierciedlane we wszystkich raportach, planach biznesowych, zadaniach i normach dla użytkowników.

UWAGA: Aby można było skonfigurować definicję kalendarza roku okresów obrotowych, należy mieć przypisaną rolę zawierającą uprawnienie "Zarządzaj firmą".

Aby skonfigurować niestandardowe kalendarze okresów obrotowych firmy, należy wykonać następujące czynności:

- 1 Skontaktować się z działem opieki nad klientem, aby włączyć zastosowanie niestandardowych kalendarzy okresów obrotowych dla firmy.
- 2 Zdefiniować kalendarze okresów obrotowych firmy.
- 3 Sprawdzić, czy niestandardowy kalendarz okresów obrotowych firmy jest aktywny.

OSTRZEŻENIE: Po włączeniu opcji niestandardowego kalendarza okresów obrotowych dla firmy tej opcji nie można wyłączyć. Zaleca się, aby firmowi administratorzy nie włączali niestandardowych kalendarzy okresów obrotowych, jeśli są w pełni zaznajomieni z funkcjami tych kalendarzy w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Niestandardowe kalendarze okresów obrotowych i prognozy

W przypadku używania niestandardowego kalendarza okresów obrotowych, firmowa definicja takiego kalendarza jest używana podczas generowania prognoz. Administrator firmy musi zdefiniować rekordy niestandardowego kalendarza okresów obrotowych przed aktywowaniem prognoz. Ze względu na to, że prognozy mogą obejmować więcej niż jeden kwartał, może się zdarzyć, że do prognozy będą włączone dane z kilku lat obrotowych. Dlatego, aby zapewnić dostępność danych wystarczających do wygenerowania serii prognoz, w przypadku każdego roku, dla którego firma chce generować prognozy, musi zostać utworzony niestandardowy kalendarz okresów obrotowych. Ponadto administrator firmy musi zaktualizować definicję prognozy, zanim definicja nowego niestandardowego kalendarza okresów obrotowych będzie mogła zostać użyta do prognoz. Jeśli definicja prognozy nie zostanie odświeżona przed następną datą prognozy, prognozy nie zostaną wygenerowane. Więcej informacji dotyczących aktualizowania definicji prognozy dostępnych jest pod hasłem [Aktualizowanie definicji prognozy \(na stronie 1707\)](#).

Jak zdefiniować nowy niestandardowy kalendarz okresów obrotowych

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Administrowanie kalendarzem okresów obrotowych" kliknąć na łączu "Definicja kalendarza okresów obrotowych".
- 4 Na stronie "Lista kalendarzy okresów obrotowych" nacisnąć przycisk "Nowy kalendarz okresów obrotowych".
- 5 W menu wybrać wymagany rok obrotowy.

Pole "Nazwa" zostaje automatycznie wypełnione nazwą kalendarza okresów obrotowych, np. "Rok obrotowy 2009". Ta wartość jest tylko do odczytu.

UWAGA: Nazwę kalendarza można określić podczas definiowania niestandardowego kalendarza okresów obrotowych. Natomiast po zdefiniowaniu niestandardowych kalendarzy okresów obrotowych nie można zmieniać ich nazw.

- 6 Wprowadzić następujące informacje:
 - a **Opis.** Dodać dowolne dodatkowe informacje na temat niestandardowej definicji okresu obrotowego. W tym polu obowiązuje limit do 250 znaków.
 - b **1. kwartał obrotowy.** Kliknąć na ikonach kalendarza, aby wskazać daty początkowe poszczególnych miesięcy obrotowych w tym kwartale.
 - c **2. kwartał obrotowy.** Kliknąć na ikonach kalendarza, aby wskazać daty początkowe poszczególnych miesięcy obrotowych w tym kwartale.
 - d **3. kwartał obrotowy.** Kliknąć na ikonach kalendarza, aby wskazać daty początkowe poszczególnych miesięcy obrotowych w tym kwartale.
 - e **4. kwartał obrotowy.** Kliknąć na ikonach kalendarza, aby wskazać daty początkowe poszczególnych miesięcy obrotowych w tym kwartale.

- f Informacje dodatkowe.** {2} Kliknąć na ikonie kalendarza, aby wskazać początek następnego roku obrotowego.

UWAGA: Długość roku obrotowego nie może przekraczać 99 tygodni. W przypadku wprowadzenia wartości parametru "Początek nowego roku obrotowego" odległej o więcej niż 99 tygodni od daty początkowej poprzedniego roku obrotowego zostanie wyświetlony komunikat o błędzie z monitem o wprowadzenie prawidłowej wartości.

- 7** Nacisnąć przycisk "Zapisz".

UWAGA: Kalendarze okresów obrotowych należy tworzyć kolejno, np. przed utworzeniem kalendarza okresów obrotowych dla roku 2011 należy utworzyć kalendarz okresów obrotowych dla roku 2010.

Definicja nowego niestandardowego kalendarza okresów obrotowych nie jest odzwierciedlana w analizach do chwili wykonania nocnej operacji ETL (wyodrębnienie, przekształcenie, wczytanie).

Aby wyświetlić szczegóły kalendarza okresów obrotowych

- 1** Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3** W sekcji "Administrowanie kalendarzem okresów obrotowych" kliknąć na łączu "Definicja kalendarza okresów obrotowych".
- 4** Na stronie "Lista kalendarzy okresów obrotowych" kliknąć na nazwie roku obrotowego, dla której mają zostać wyświetlone okresy obrotowe.
Na stronie "Szczegóły kalendarza okresów obrotowych" są wyświetlone poszczególne miesiące obrotowe w wybranym roku i data rozpoczęcia następnego roku obrotowego.

UWAGA: W przypadku przejścia od standardowego kalendarza okresów obrotowych do niestandardowego kalendarza okresów obrotowych poprzedni rok kalendarza okresów obrotowych jest wyświetlany na stronie "Lista kalendarzy okresów obrotowych" jako obiekt tylko do odczytu, a wszystkie przeszłe rekordy lat obrotowych generowane przez aplikację Oracle CRM On Demand zostają skasowane. Więcej informacji na temat standardowych kalendarzy okresów obrotowych jest dostępnych pod hasłem Kalendarze okresów obrotowych - informacje podstawowe (zob. [Kalendarze okresów obrotowych - informacje](#) na stronie 1246).

Aby edytować kalendarz okresów obrotowych firmy

- 1** Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3** W sekcji "Administrowanie kalendarzem okresów obrotowych" kliknąć na łączu "Definicja kalendarza okresów obrotowych".
- 4** Na stronie "Lista kalendarzy okresów obrotowych" znaleźć kalendarz okresów obrotowych, który ma zostać zaktualizowany, a następnie nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 5** Wprowadzić szczegóły nowego kalendarza okresów obrotowych i nacisnąć przycisk "Zapisz".
Żadne zmiany nowego niestandardowego kalendarza okresów obrotowych są odzwierciedlane w analizach do chwili wykonania nocnej operacji ETL (wyodrębnienie, przekształcenie, wczytanie).

UWAGA: Po zdefiniowaniu niestandardowego kalendarza okresów obrotowych można zmienić go, edytując istniejącą definicję kalendarza. Kalendarze poprzedzający bieżący rok obrotowy są jednak przeznaczone tylko do odczytu. Nie można skasować niestandardowych kalendarzy okresów obrotowych.

Zarządzanie listami okresów w firmie

Zarządzanie listami okresów obrotowych w kalendarzu firmy umożliwia ograniczenie liczby okresów dostępnych do wyboru w oknie wyszukiwania okresów, np. w rekordach planów biznesowych i celów. Jest to przydatne na

przykład w sytuacji, gdy firma wymaga od personelu sprzedaży tworzenia kwartalnych planów biznesowych, podczas gdy personel kadr ma obowiązek tworzyć tylko roczne plany biznesowe.

W ramach zarządzania listami okresów w firmie można:

- Tworzyć i uszczegóławiać listy okresów
- Dla każdej listy okresów definiować pola wyszukiwania używane w oknie wyszukiwania okresów.
- Dla każdej roli użytkownika definiować listy dostępne w oknie wyszukiwania okresów.

Uwaga: Użytkownicy mogą wybierać listy okresów w oknach wyszukiwania okresów, tylko jeśli w profilu firmy włączono menu "Listy typów rekordów w oknach wyszukiwania". Więcej informacji na temat tego menu i jego funkcji można znaleźć pod hasłem [Wyszukiwanie rekordów w oknach wyszukiwania \(na stronie 103\)](#) oraz [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych \(na stronie 1203\)](#).

Zarządzanie listami okresów

W poniższej procedurze przedstawiono sposób zarządzania listami okresów w firmie.

Aby zarządzać listami okresów, należy:

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Administrowanie kalendarzem okresów obrotowych" kliknąć łącze "Administrowanie okresami obrotowymi".
- 4 Na stronie "Lista okresów" wybrać odpowiednie spośród następujących opcji dostępnych po naciśnięciu przycisku "Menu":
 - **Liczba rekordów.** Służy do zliczania rekordów na liście okresów (zob. Zliczanie rekordów na listach (zob. [Zliczanie liczby rekordów na listach](#) na stronie 150)).
 - **Uszczegóławianie listy.** Służy do uszczegóławiania listy okresów według określonych kryteriów i zapisywania jej pod nową nazwą (zob. [Tworzenie i uszczegóławianie list](#) (na stronie 135)).
 - **Zapisywanie listy.** Służy do zapisywania listy. Umożliwia zapisanie listy - następuje przejście na stronę z opcjami zapisywania.
 - **Wyświetlanie filtra listy.** Służy do wyświetlania kluczowych informacji dotyczących listy w menu rozwijanym (zob. Strona "Wyświetlanie listy" (zob. [Strona "Lista widoków"](#) na stronie 148)). Dostęp do tej strony można także uzyskać, naciskając przycisk "Wyświetl" na stronie "Zarządzanie listami".
 - **Zarządzanie listami.** Służy do zarządzania listami okresów (zob. [Strona "Zarządzanie listami"](#) (na stronie 146)).
 - **Tworzenie nowej listy.** Służy do tworzenia nowej, filtrowanej listy okresów (zob. Tworzenie i uszczegóławianie list (zob. [Tworzenie i uszczegóławianie list](#) na stronie 135)).

Definiowanie układu wyszukiwania okresów

W poniższej procedurze przedstawiono sposób definiowania układu wyszukiwania dla listy okresów.

Przed rozpoczęciem. Rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

Aby zdefiniować układ wyszukiwania okresów, należy:

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" nacisnąć przycisk "Okres".
- 4 Na stronie "Okres - dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Okres - układ wyszukiwania".
- 5 Definiowanie układu wyszukiwania.

Więcej informacji o tworzeniu układów wyszukiwania znajduje się pod hasłem [Zarządzanie układami wyszukiwania \(na stronie 1386\)](#).

Definiowanie list okresów dostępnych dla każdej roli

W poniższej procedurze przedstawiono sposób definiowania list okresów dostępnych dla każdej z ról.

Przed rozpoczęciem. Rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

Aby zdefiniować listy okresów dostępne dla każdej roli, należy:

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" nacisnąć przycisk "Okres".
- 4 Na stronie "Okres - dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Okres - dostęp do list i kolejność".
- 5 Dla każdej roli definiować dostępne listy i ich kolejność.

Więcej informacji o zarządzaniu dostępem do list oraz kolejnością wyświetlania dla każdej z ról znajduje się pod hasłem [Zarządzanie dostępem do list i ich kolejnością list](#) na stronie 1392).

Definiowanie walut

Definiowanie walut w firmie obejmuje:

- Uaktywnianie walut, w których firma prowadzi transakcje.
- Definiowanie kursów wymiany walut dot. podstawowej waluty firmy.

Więcej informacji na temat definiowania waluty można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie walutami \(na stronie 1251\)](#).

Zarządzanie walutami

Aby umożliwić użytkownikom przeprowadzanie i nadzorowanie interesów firmy w dowolnych walutach, należy wcześniej aktywować te waluty. W przeciwnym razie jedyną opcją będzie waluta ustawiona jako domyślna dla firmy.

Jeśli pracownicy rejestrują transakcje w innych walutach, trzeba ustawić kursy wymiany tych walut w stosunku do waluty domyślnej dla firmy. Kursy wymiany walut są wykorzystywane przez aplikację podczas obliczania dochodu na potrzeby tworzenia raportów i prognozowania.

OSTRZEŻENIE: Przed rozpoczęciem wprowadzenia transakcji przez użytkowników, należy upewnić się, czy ustawiono kursy wymiany dla wszystkich uaktywnionych walut.

Dla dowolnej uaktywnionej waluty można podać wiele kursów wymiany. Każdy wpis składa się z daty wymiany i kursu wymiany w dniu określonym tą datą. W celu określenia właściwego kursu wymiany dla określonej transakcji, aplikacja postępuje według następujących reguł:

W jaki sposób aplikacja Oracle CRM On Demand przekształca kursy wymiany między domyślną walutą firmy a domyślną walutą użytkownika

W tym przypadku firma posługuje się następującymi walutami:

- Domyślną walutą firmy jest dolar amerykański (USD).
- W ustawieniach firmy aktywowane są też dodatkowe waluty: euro (EUR) i funt szterling (GBP).
- Firma zdefiniowała kursy wymiany USD/EUR i USD/GBP.
- Użytkownik wprowadza przychód z możliwości w EUR. Jednak jego domyślną walutą jest GBP.
- Aplikacja Oracle CRM On Demand wykonuje konwersję z EUR na GBP w następujący sposób:

- Najpierw przelicza przychód z możliwości na domyślną walutę firmy, tzn. z EUR na USD.
- Następnie przelicza przychód z możliwości na walutę użytkownika, tzn. z USD na GBP.

Jak kursy wymiany są stosowane do podsumowań prognoz

W tym przypadku stosuje się następujące reguły:

- Jeśli zdefiniowano kurs wymiany dla daty zgodnej z datą transakcji, to zostanie użyta wartość tego kursu wymiany.
- Jeśli nie zdefiniowano kursu wymiany dla daty zgodnej z datą transakcji, ale zdefiniowano kursy wymiany dla dat wcześniejszych, to zostanie użyta wartość kursu wymiany dla daty najbliższej dacie transakcji.
- Jeśli nie zdefiniowano kursu wymiany dla daty zgodnej z datą transakcji oraz nie zdefiniowano kursów wymiany dla dat wcześniejszych, to zostanie użyta wartość kursu wymiany dla najbliższej daty *późniejszej* od daty transakcji.

Na przykład, jeśli wprowadzono tylko kursy wymiany z datami 2004-05-15 i 2004-08-15, wtedy:

- Dla transakcji wcześniejszych od 2004-05-15 zostanie użyty kurs wymiany z 2004-05-15.
- Dla transakcji pomiędzy 2004-05-15 i 2004-08-15 zostanie użyty kurs wymiany z 2004-05-15.
- Dla transakcji z 2004-08-15 i późniejszych zostanie użyty kurs wymiany z 2004-08-15.

Jak kursy wymiany są stosowane do raportów

W przypadku raportów kursy wymiany są stosowane w sposób bardziej ogólny niż w przypadku prognoz. Dla każdego miesiąca jest określany jeden kurs wymiany, który następnie jest stosowany do wszystkich transakcji realizowanych w tym miesiącu. Na przykład w przypadku możliwości aplikacja Oracle CRM On Demand używa daty zamknięcia możliwości, która przypada najbliższej dacie wejścia w życie kursu wymiany. W przypadku konwersji waluty środka trwałego aplikacja Oracle CRM On Demand używa jako daty wartości z pola "Data zakupu". W przypadku produktów możliwości aplikacja Oracle CRM On Demand używa kursu wymiany najbliższego dacie początkowej przychodu z produktu. W przypadku innych obiektów, w tym obiektów niestandardowych 01-03, aplikacja Oracle CRM On Demand w celu określenia daty kursu wymiany używa daty utworzenia. W przypadku obiektów niestandardowych 04-15 aplikacja Oracle CRM On Demand używa wartości pola "Data wymiany".

Kurs wymiany przypisany do miesiąca jest określany w następujący sposób:

- Jeśli istnieje kilka kursów wymiany w danym miesiącu, to zostanie użyty kurs wymiany z najpóźniejszą datą.
- Jeśli w danym miesiącu nie ma żadnych kursów wymiany, to zostanie użyty najbliższy późniejszy zdefiniowany miesięczny kurs wymiany.
- Jeśli nie istnieją kursy wymiany dla miesięcy późniejszych, to zostanie użyty najbliższy zdefiniowany kurs wymiany dla miesiąca wcześniejszego.

Na przykład, jeśli zdefiniowano kursy wymiany dla 2004-05-10, 2004-05-20 i 2004-08-14, wtedy:

- Za kurs obowiązujący w maju 2004 zostanie przyjęta wartość z 2004-05-20 (najpóźniejszy zdefiniowany kurs w maju).
- Za kurs obowiązujący w sierpniu 2004 zostanie przyjęta wartość z 2004-08-14 (jeden kurs zdefiniowany w sierpniu).
- Za kurs obowiązujący w kwietniu 2004 i w miesiącach wcześniejszych zostanie przyjęta wartość z 2004-05-20. Podano kursy dla dwóch dat w maju.
- Za kurs obowiązujący w czerwcu i lipcu 2004 zostanie przyjęty kurs z sierpnia 2004 (najbliższy przyszły miesiąc).
- Za kurs obowiązujący we wrześniu 2004 i w późniejszych miesiącach zostanie przyjęty kurs z sierpnia 2004 (brak kursów dla późniejszych miesięcy, więc zostanie użyty pierwszy zdefiniowany kurs z miesięcy poprzednich).

Na potrzeby raportów wszystkie wartości wymagające konwersji pomiędzy walutami zostaną oparte na kursie wymiany dla miesiąca, w którym transakcja miała miejsce. Sposób wyliczeń został przedstawiony powyżej.

UWAGA: Podczas prognozowania wszystkie możliwości zostaną przeliczone na walutę domyślną firmy do podliczeń prognoz. Jednak w raportach pola przychodu zostaną przeliczone na walutę użytkownika końcowego.

Należy poczekać na uruchomienie codziennego odświeżania analizy, jeśli zaistnieje jedna z poniższych sytuacji:

- Zostanie uaktywniona nowa waluta i zostanie skonfigurowany kurs wymiany
- Wybrana przez użytkownika nowa waluta nie została wybrana przez żadnego innego użytkownika w firmie (na stronie "Dane personalne")

Podczas odświeżania automatycznie generowane są wszystkie wzajemne kursy wymiany walut. Pozwala to na uruchomienie raportów historycznych lub raportów czasu rzeczywistego.

Jeśli kiedykolwiek zostanie zmieniona domyślna waluta użytkownika, to przed wyświetleniem raportów w nowo wybranej walucie należy wylogować się z Oracle CRM On Demand, a następnie ponownie się zalogować.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonywać procedury związane z zarządzaniem walutami, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie firmą - definiowanie walut". Aby zrozumieć efekty zmian ustawień walut, należy przeczytać temat O ustawieniach profilu dla użytkowników (zob. [Ustawienia profilu dla użytkowników — informacje podstawowe](#) na stronie 802)

Jak uaktywnić waluty

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Definicja waluty" kliknąć łącze "Definicja waluty".
- 4 Na stronie "Konfigurowanie waluty" z listy rozwijanej wybrać pozycję "Wszystkie waluty".
- 5 Kliknąć łącze "Edytuj" dla waluty, która ma być uaktywniona.
- 6 Na stronie "Edytowanie waluty" zaznaczyć pole wyboru "Uaktywnij".
- 7 (Opcjonalnie) Na stronie "Edytowanie waluty" można zmienić symbol reprezentujący walutę.

Można na przykład rozróżniać waluty po ich kodach zamiast po symbolach. W tym celu należy zmienić \$ na USD, ¥ na JPY i € na EUR.

UWAGA: Do oznaczenia waluty można użyć dowolnego symbolu z wyjątkiem tych używanych w pewnych ustawieniach regionalnych jako separatory tysięcy lub separatory dziesiętne, a więc kropki (.), przecinka (,) i spacji ().

- 8 Zapisać rekord.

Jak definiować kursy wymiany walut

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Definicja waluty" kliknąć łącze "Kursy wymiany".

Zostanie wyświetlona strona "Edytowanie kursu wymiany walut", zawierająca ostatnie kursy wymiany dla uaktywnionych walut. Jeśli żaden kurs wymiany walut nie został zdefiniowany, strona będzie pusta.

UWAGA: Wartością *Waluta docelowa* jest zawsze waluta ustawiona dla firmy. Aby aplikacja mogła przeliczyć każdą uaktywnioną walutę na walutę firmy, należy wprowadzić odpowiednie kursy wymiany.

- 4 Aby dodać nowy kurs wymiany dla uaktywnionej waluty, należy:
 - a Kliknąć łącze "Historia wymiany walut" dla wiersza z walutą, której ma być dodany kurs. Na stronie "Kurs wymiany" kliknąć łącze "Nowy".
 - b Uzupełnić informacje na stronie "Edytowanie kursu wymiany".

W polu "Kurs wymiany" należy wprowadzić ile jednostek *Do waluty* wymaganych jest do zakupu jednej jednostki *Z waluty*.

Na przykład: 1 Euro = 1.3 dolara amerykańskiego.

Zakładając, że walutą dla firmy został dolar amerykański (USD), należałoby wprowadzić następujące wartości:

- Waluta źródłowa: EUR
- Waluta docelowa: USD
- Kurs wymiany: 1,3

5 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Jak zobaczyć historię kursów wymiany walut

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Definicja waluty" kliknąć łącze "Kursy wymiany".
Na stronie "Edytowanie kursu wymiany walut" zostaną wyświetlone kursy wymiany dla różnych walut.
- 4 Aby zobaczyć historię kursów wymiany walut dla pojedynczej waluty, należy kliknąć łącze "Historia kursów wymiany walut".
Zostanie wyświetlona historia kursów wymiany.

Konfiguracja sekcji

Typ rekordu "Sekcja" może być używany do organizowania użytkowników w grupy do realizacji potrzeb biznesowych firmy. Sekcje mogą na przykład służyć do organizowania użytkowników według kryterium geograficznego. Z danym użytkownikiem można powiązać jedną lub większą liczbę sekcji. Pierwsza sekcja powiązana z rekordem użytkownika jest automatycznie określana jako jego sekcja główna, ale można ją zmienić. Sekcje można powiązać z grupami wartości listy wyboru. Dzięki temu, w przypadku użytkowników w określonych sekcjach, wartości widniejące na listach wyboru w wybranych polach rekordów mogą zostać ograniczone do podzbiorów wartości zdefiniowanych dla tych pól. Każdą z sekcji można powiązać tylko z jedną grupą wartości listy wyboru. Więcej informacji o grupach wartości list wyboru znajduje się pod hasłem Grupy wartości list wyboru - informacje (zob. [Grupy wartości listy wyboru - informacje](#) na stronie 1423).

UWAGA: Informacje związane z sekcją zawarte w rekordzie użytkownika nie mają wpływu na prawa dostępu użytkownika do rekordów i do pracy z nimi.

Jeśli użytkownik jest powiązany z co najmniej jedną sekcją i utworzy rekord typu obsługującego sekcje, wtedy główna sekcja tego użytkownika zostanie automatycznie przydzielona do nowo utworzonego rekordu. Jeżeli układ strony szczegółów zawiera pola "Sekcja" i "Grupa wartości listy wyboru", a dana grupa wartości listy wyboru jest powiązana z główną sekcją użytkownika, nazwa tej grupy pojawi się w polu "Grupa wartości listy wyboru" w rekordzie. Na tej podstawie w dowolnym polu listy wyboru objętym kontrolą grupy wartości listy pojawiają się tylko te wartości, które są połączone z grupą wartości listy wyboru.

Użytkownik może zmienić sekcję w dowolnym rekordzie, jeśli spełnione są następujące warunki:

- Pole sekcji należy do układu strony, który przydzielony jest do roli użytkownika odnoszącej się do danego typu rekordu.
- Pole sekcji nie zostało zdefiniowane jako pole tylko do odczytu.
- Użytkownik dysponuje odpowiednimi prawami dostępu umożliwiającymi aktualizację rekordu.

UWAGA: Domyślnie lista wszystkich sekcji dostępna jest w oknie wyszukiwania pola sekcji. Użytkownik ma możliwość wyboru dowolnej sekcji. Można skonfigurować listy sekcji, określając, które z nich będą dostępne w

oknie wyszukiwania pola sekcji dla ról użytkownika. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zarządzanie dostępem do list i kolejnością list \(na stronie 1392\)](#).

Gdy użytkownik zmienia sekcję w rekordzie, grupa wartości listy wyboru rekordu automatycznie zmienia się na grupę wartości listy wyboru nowej sekcji. Więcej informacji na temat zachowania pól grupy wartości listy wyboru i sekcji w przypadku tworzenia i aktualizacji rekordów znajduje się pod hasłami [Grupy wartości listy wyboru i sekcje w rekordach - informacje \(na stronie 1259\)](#) oraz [Pola listy wyboru, grupy wartości listy wyboru i sekcje - informacje \(na stronie 62\)](#).

Informacje na temat konfigurowania sekcji znajdują się w następujących tematach:

- [Zagadnienia związane z konfiguracją sekcji \(na stronie 1255\)](#)
- [Proces konfigurowania sekcji \(na stronie 1256\)](#)
- [Tworzenie sekcji \(na stronie 1256\)](#)
- [Tworzenie powiązań grup wartości listy wyboru z sekcjami \(na stronie 1257\)](#)
- [Tworzenie powiązań użytkowników z sekcjami \(na stronie 1257\)](#)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Typy rekordów, w których obsługiwane są grupy wartości listy wyboru i sekcje \(na stronie 1426\)](#)
- [Łączenie i kasowanie sekcji - informacje \(na stronie 1258\)](#)
- [Grupy wartości listy wyboru i sekcje w rekordach - informacje \(na stronie 1259\)](#)
- [Zmiana głównej sekcji użytkownika \(na stronie 1479\)](#)

Zagadnienia związane z konfiguracją sekcji

Podczas konfigurowania sekcji należy wziąć pod uwagę następujące czynniki:

- **Dostosowywanie.** Istnieje możliwość dostosowania typu rekordu sekcji.
- **Listy.** Możliwe jest tworzenie list sekcji.
- **Grupy wartości list wyboru.** Można powiązać sekcję tylko z jedną grupą wartości listy wyboru.
- **Użytkownicy.** Można powiązać wielu użytkowników z każdą sekcją oraz każdego użytkownika z wieloma sekcjami.
- **Wyszukiwanie.** Rekordów sekcji nie można wyszukiwać na pasku czynności ani w ramach wyszukiwania zaawansowanego.
- **Pole sekcji.** W przypadku typów rekordów, w których obsługiwane są sekcje, można wykonać następujące czynności:
 - Dodać pole sekcji do układów stron.
 - Zdefiniować pole sekcji jako pole tylko do odczytu, aby uniemożliwić użytkownikom zmianę lub czyszczenie wartości pola.
 - Użyć pola sekcji w konstruktorze wyrażeń.
 - Użyć pola sekcji w regułach procesu Workflow.
 - Uwzględnić pole sekcji w układach wyszukiwania.

UWAGA: Nie można określić domyślnej wartości pola sekcji za pośrednictwem stron konfiguracji pól.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Proces konfigurowania sekcji \(na stronie 1256\)](#)
- [Tworzenie sekcji \(na stronie 1256\)](#)
- [Tworzenie powiązań grup wartości listy wyboru z sekcjami \(na stronie 1257\)](#)
- [Tworzenie powiązań użytkowników z sekcjami \(na stronie 1257\)](#)

- [Grupy wartości listy wyboru i sekcje w rekordach - informacje \(na stronie 1259\)](#)
- [Zmiana głównej sekcji użytkownika \(na stronie 1479\)](#)

Proces konfigurowania sekcji

Przed rozpoczęciem. Należy przejrzeć informacje dostępne pod hasłem [Zagadnienia związane z konfiguracją sekcji \(na stronie 1255\)](#).

Aby skonfigurować sekcje na potrzeby firmy użytkownika, należy wykonać następujące zadania:

- 1 Określić poniższe elementy:
 - Sekcje, które zostaną skonfigurowane.
 - Grupę wartości listy wyboru, którą w razie konieczności można powiązać z każdą sekcją. Każda sekcja może być powiązana tylko z jedną grupą wartości listy wyboru, natomiast grupę wartości listy wyboru można powiązać z wieloma sekcjami.
 - Użytkowników, którzy będą powiązani z każdą sekcją.
- 2 Utworzyć sekcje.

Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Tworzenie sekcji \(na stronie 1256\)](#).
- 3 (Opcjonalne) Powiązać grupy wartości listy wyboru z sekcjami.

Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Tworzenie powiązań grup wartości listy wyboru z sekcjami \(na stronie 1257\)](#).
- 4 Powiązać użytkowników z sekcjami.

Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Tworzenie powiązań użytkowników z sekcjami \(na stronie 1257\)](#).
- 5 (Opcjonalne) Dodać pole sekcji do układów stron odnoszących się do typów rekordów, w których sekcje będą używane.

Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Dostosowywanie układów stron statycznych \(zob. Dostosowywanie statycznych układów stron na stronie 1357\)](#) i [Określanie układów stron dynamicznych \(zob. Określanie dynamicznych układów stron na stronie 1407\)](#).

Tworzenie sekcji

Aby utworzyć sekcję, należy ukończyć poniższą procedurę. Zadanie to jest krokiem w procesie konfigurowania sekcji (zob. [Proces konfigurowania sekcji na stronie 1256](#)).

Przed rozpoczęciem. Aby wykonanie poniższej procedury było możliwe, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Zarządzanie rolami i dostępem".

Jak utworzyć sekcję

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja".
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć łącze "Administrowanie firmą".
- 3 Kliknąć łącze "Konfiguracja sekcji" znajdujące się w sekcji o tej samej nazwie.
- 4 Na stronie "Lista sekcji", nacisnąć przycisk "Nowa".
- 5 Wprowadzić nazwę i opis sekcji, a następnie zapisać zmiany.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Konfiguracja sekcji \(na stronie 1254\)](#)
- [Zagadnienia związane z konfiguracją sekcji \(na stronie 1255\)](#)
- [Proces konfigurowania sekcji \(na stronie 1256\)](#)
- [Tworzenie powiązań grup wartości listy wyboru z sekcjami \(na stronie 1257\)](#)

■ Tworzenie powiązań użytkowników z sekcjami (na stronie 1257)

Tworzenie powiązań grup wartości listy wyboru z sekcjami

Z każdą sekcją można powiązać tylko jedną grupę wartości listy wyboru. Każda grupa wartości listy wyboru może jednak określać wartość jednego lub wielu pól listy wyboru co najmniej w jednym typie rekordu oraz może być powiązana z wieloma sekcjami. Więcej informacji o grupach wartości list wyboru znajduje się pod hasłem Grupy wartości list wyboru - informacje (zob. [Grupy wartości listy wyboru - informacje](#) na stronie 1423).

Aby powiązać grupę wartości listy wyboru z sekcją, należy ukończyć poniższą procedurę. Zadanie to jest krokiem w procesie konfigurowania sekcji (zob. [Proces konfigurowania sekcji](#) na stronie 1256).

Przed rozpoczęciem. Aby wykonanie poniższej procedury było możliwe, rola użytkownika musi obejmować uprawnienie "Zarządzanie rolami i dostępem". Ponadto pole grupy wartości listy wyboru musi należeć do układu strony szczegółów sekcji w ramach roli użytkownika.

Jak powiązać grupę wartości listy wyboru z sekcją

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja".
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć łącze "Administrowanie firmą".
- 3 Kliknąć łącze "Konfiguracja sekcji" znajdujące się w sekcji o tej samej nazwie.
- 4 Na liście sekcji kliknąć nazwę sekcji, z którą ma zostać powiązana grupa wartości listy wyboru.
- 5 Kliknąć ikonę wyszukiwania w polu grupy wartości listy wyboru znajdującym się na stronie szczegółów sekcji, a następnie wybrać grupę wartości listy wyboru, która zostanie powiązana z sekcją.
- 6 Zapisać dokonane zmiany.

UWAGA: Aby grupy wartości listy wyboru mogły określać wartości pojawiające się w polach listy wyboru danego rekordu, pole grupy wartości listy wyboru musi należeć do układu strony szczegółów odnoszącego się do danego typu rekordu.

Tworzenie powiązań użytkowników z sekcjami

Z danym użytkownikiem można powiązać jedną lub większą liczbę sekcji. Pierwsza sekcja powiązana z użytkownikiem jest automatycznie oznaczana jako główna sekcja użytkownika, można ją jednak zmienić w rekordzie użytkownika. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zmiana głównej sekcji użytkownika \(na stronie 1479\)](#).

Istnieją dwa sposoby tworzenia powiązania użytkowników z sekcjami:

- Utworzenie powiązania użytkowników z sekcją z poziomu rekordu sekcji.
- Utworzenie powiązania sekcji z użytkownikiem z poziomu rekordu użytkownika.

Aby utworzyć powiązanie użytkowników z sekcją, należy ukończyć poniższą procedurę. Zadanie to jest krokiem w procesie konfigurowania sekcji (zob. [Proces konfigurowania sekcji](#) na stronie 1256).

Przed rozpoczęciem. Aby wykonanie poniższej procedury było możliwe, rola użytkownika musi obejmować uprawnienia "Zarządzanie użytkownikami" oraz "Zarządzanie rolami i dostępem". Ponadto sekcja informacji powiązanych z użytkownikami sekcji musi należeć do układu strony szczegółów, który jest przydzielony do roli użytkownika w ramach typu rekordu sekcji.

Jak powiązać użytkowników z sekcją

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja".
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć łącze "Administrowanie firmą".
- 3 Kliknąć łącze "Konfiguracja sekcji" znajdujące się w sekcji o tej samej nazwie.

- 4 Na liście sekcji kliknąć nazwę sekcji, z którą zostaną powiązani użytkownicy.
- 5 Na stronie szczegółów sekcji przejść do sekcji informacji powiązanych z użytkownikami sekcji i nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 6 Wybrać użytkownika, który zostanie powiązany z sekcją, a następnie zapisać zmianę.
Jednorazowo można dodać nie więcej niż 10 użytkowników. Aby powiązać większą liczbę użytkowników z sekcją, należy kliknąć "Zapisz" oraz "Dodaj użytkowników".

Aby utworzyć powiązanie sekcji z użytkownikiem za pośrednictwem strony szczegółów użytkownika, należy ukończyć poniższą procedurę.

Przed rozpoczęciem. Aby wykonanie poniższej procedury było możliwe, rola użytkownika musi obejmować uprawnienia "Zarządzanie użytkownikami" oraz "Zarządzanie rolami i dostępem". Ponadto musi być spełniony co najmniej jeden z poniższych warunków:

- Pole sekcji głównej należy do układu strony szczegółów, który jest przydzielony do roli użytkownika w ramach typu rekordu użytkownika.
- Sekcja informacji powiązanych z sekcjami użytkownika należy do układu strony administrowania użytkownikami, który jest przydzielony do roli użytkownika.

UWAGA: W typie rekordu użytkownika dostępne jest również pole tekstowe o nazwie "Sekcja". Stanowi ono część typu rekordu użytkownika.

Jak powiązać sekcje z użytkownikiem

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja".
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i grupami" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na liście użytkowników kliknąć nazwisko użytkownika, z którym zostaną powiązane sekcje.
- 5 Na stronie szczegółów użytkownika wykonać jedną z poniższych czynności:
 - Aby powiązać tylko jedną sekcję jako główną sekcję użytkownika, należy kliknąć ikonę wyszukiwania w polu sekcji głównej, a następnie wybrać sekcję, która zostanie oznaczona jako główna sekcja użytkownika.
 - Aby powiązać wiele sekcji z użytkownikiem, należy przejść do sekcji informacji powiązanych z sekcjami i nacisnąć przycisk "Dodaj". Jednorazowo można dodać nie więcej niż 10 sekcji. Aby powiązać większą liczbę sekcji z użytkownikiem, należy kliknąć "Zapisz" oraz "Dodaj sekcje".

Łączenie i kasowanie sekcji - informacje

Można skasować sekcję, nawet jeśli jest ona powiązana z użytkownikami i z rekordami. Można także za jednym razem połączyć maksymalnie pięć sekcji w jedną. W przypadku łączenia co najmniej dwóch sekcji jedna z nich zostanie zachowana a pozostałe zostaną skasowane.

Skasowanie sekcji w wyniku operacji łączenia oznacza, że:

- Sekcja jest usuwana ze wszystkich rekordów użytkownika, z którymi została powiązana.
- Wszyscy użytkownicy powiązani ze skasowaną sekcją, którzy wcześniej nie byli powiązani z zachowaną sekcją, zostaną z nią powiązani w sposób automatyczny. Jeśli skasowana sekcja była sekcją główną użytkownika, funkcję tę przejmie zachowana sekcja.
- Jeśli skasowana sekcja była powiązana z rekordami innego typu (tj. podmioty, osoby kontaktowe itp.), rekordy te nie zostaną powiązane w sposób automatyczny z sekcją zachowaną w wyniku operacji łączenia. Zamiast tego pola sekcji w rekordach zostaną automatycznie wyczyszczone. Nie zostanie jednak wyczyszczone pole grupy wartości listy wyboru w rekordach.

Skasowanie sekcji w sposób bezpośredni oznacza, że:

- Sekcja jest usuwana ze wszystkich rekordów użytkownika, z którymi została powiązana. Jeśli skasowana sekcja była sekcją główną użytkownika, funkcję tę przejmie pierwsza sekcja z listy pozostałych sekcji powiązanych z rekordem użytkownika.
- Jeśli skasowana sekcja była powiązana z rekordami innego typu (tj. podmiotami, osobami kontaktowymi itp.), pole sekcji w tych rekordach zostanie automatycznie wyczyszczone. Nie zostanie jednak wyczyszczone pole grupy wartości listy wyboru w rekordach.

Można powiązać inną sekcję z rekordem, w którym pole sekcji zostało wyczyszczone w wyniku jej skasowania. W tym przypadku pole grupy wartości listy wyboru w rekordzie zostanie zaktualizowane w następujący sposób:

- Jeśli nowa sekcja jest powiązana z grupą wartości listy wyboru, pole grupy wartości listy wyboru w rekordzie wypełniane jest na podstawie grupy wartości listy wyboru nowej sekcji.
- Jeśli nowa sekcja nie jest powiązana z grupą wartości listy wyboru, pole grupy listy wyboru w rekordzie zostanie wyczyszczone.

Skasowaną sekcję można przywrócić. Nie zostaną jednak przywrócone istniejące wcześniej powiązania między przywróconą sekcją a rekordami użytkownika. Natomiast wszystkie istniejące wcześniej powiązania między przywróconą sekcją a rekordami innego typu (tj. podmiotami, osobami kontaktowymi itp.) zostaną także przywrócone.

Szczegółowe instrukcje dotyczące łączenia rekordów znajdują się pod hasłem [Łączenie rekordów \(na stronie 158\)](#).

Grupy wartości listy wyboru i sekcje w rekordach - informacje

Poniższa tabela przedstawia podsumowanie zachowania pól sekcji i grupy wartości listy wyboru w przypadku tworzenia i edycji rekordów przez użytkownika. Założenia obowiązujące we wszystkich przypadkach przedstawionych w tabeli:

- Każda sekcja jest powiązana z grupą wartości listy wyboru.
- Każdy użytkownik jest powiązany co najmniej z jedną sekcją.
- Zarówno pole sekcji, jak i pole grupy wartości listy wyboru należą do układu strony szczegółów.

Możliwość aktualizacji pola sekcji	Możliwość aktualizacji pola grupy wartości listy wyboru	Zachowanie w przypadku utworzenia rekordu przez użytkownika	Zachowanie w przypadku aktualizacji rekordu przez użytkownika
Tak	Tak	■ Pole sekcji wypełniane jest na podstawie głównej sekcji użytkownika tworzącego rekord. Przed zapisaniem rekordu użytkownik może zmienić wartość pola sekcji. ■ Pole grupy wartości listy wyboru wypełniane jest na podstawie grupy wartości listy wyboru dot. sekcji. Przed zapisaniem rekordu użytkownik może zmienić wartość pola grupy wartości listy wyboru.	■ Użytkownik może zmienić wartość pola sekcji lub pola grupy wartości listy wyboru. ■ W przypadku wyczyszczenia pola sekcji pole grupy wartości listy wyboru zostanie automatycznie wyczyszczone. ■ Jeśli użytkownik wybierze inną sekcję, pole grupy wartości listy wyboru zostanie wypełnione na podstawie grupy wartości listy wyboru dot. nowej sekcji. ■ Jeśli użytkownik wybierze inną grupę wartości listy wyboru lub wyczyści pole grupy wartości listy, pole sekcji nie zostanie zmienione w sposób automatyczny.

Możliwość aktualizacji pola sekcji	Możliwość aktualizacji pola grupy wartości listy wyboru	Zachowanie w przypadku utworzenia rekordu przez użytkownika	Zachowanie w przypadku aktualizacji rekordu przez użytkownika
Nie	Tak	■ Pole sekcji wypełniane jest na podstawie głównej sekcji użytkownika tworzącego rekord. Użytkownik nie może zmienić wartości pola sekcji. ■ Pole grupy wartości listy wyboru wypełniane jest na podstawie grupy wartości listy wyboru dot. sekcji. Przed zapisaniem rekordu użytkownik może zmienić wartość pola grupy wartości listy wyboru.	■ Użytkownik nie może zmienić wartości pola sekcji. ■ Użytkownik może zmienić wartość pola grupy wartości listy wyboru. ■ Jeśli użytkownik wybierze inną grupę wartości listy wyboru lub wyczyści pole grupy wartości listy, pole sekcji nie zostanie zmienione w sposób automatyczny.
Tak	Nie	■ Pole sekcji wypełniane jest na podstawie głównej sekcji użytkownika tworzącego rekord. Przed zapisaniem rekordu użytkownik może zmienić wartość pola sekcji. ■ Pole grupy wartości listy wyboru wypełniane jest na podstawie grupy wartości listy wyboru dot. sekcji. Użytkownik nie może zmienić wartości pola grupy wartości listy wyboru w rekordzie.	■ Użytkownik może zmienić wartość pola sekcji. ■ Użytkownik nie może zmienić w sposób bezpośredni wartości pola grupy wartości listy wyboru. ■ W przypadku wyczyszczenia pola sekcji zostanie automatycznie wyczyszczone pole grupy wartości listy wyboru. ■ Jeśli użytkownik wybierze inną sekcję, pole grupy wartości listy wyboru zostanie wypełnione na podstawie grupy wartości listy wyboru dot. nowej sekcji.
Nie	Nie	■ Pole sekcji wypełniane jest na podstawie głównej sekcji użytkownika tworzącego rekord. Użytkownik nie może zmienić wartości pola sekcji w rekordzie. ■ Pole grupy wartości listy wyboru wypełniane jest na podstawie grupy wartości listy wyboru dot. sekcji. Użytkownik nie może zmienić wartości pola grupy wartości listy wyboru w rekordzie.	Użytkownik nie może zmienić wartości pola sekcji lub pola grupy wartości listy wyboru.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Konfiguracja sekcji \(na stronie 1254\)](#)
- [Zagadnienia związane z konfiguracją sekcji \(na stronie 1255\)](#)
- [Proces konfigurowania sekcji \(na stronie 1256\)](#)

- [Tworzenie sekcji \(na stronie 1256\)](#)
- [Tworzenie powiązań grup wartości listy wyboru z sekcjami \(na stronie 1257\)](#)
- [Tworzenie powiązań użytkowników z sekcjami \(na stronie 1257\)](#)
- [Zmiana głównej sekcji użytkownika \(na stronie 1479\)](#)
- [Grupy wartości listy wyboru - informacje \(na stronie 1423\)](#)
- [Zagadnienia związane z konfiguracją grup wartości list wyboru \(zob. \[Zagadnienia związane z konfiguracją grup wartości listy wyboru\]\(#\) na stronie 1424\)](#)
- [Proces konfigurowania grup wartości list wyboru \(na stronie 1425\)](#)
- [Tworzenie grup wartości list wyboru \(zob. \[Tworzenie grup wartości listy wyboru\]\(#\) na stronie 1425\)](#)
- [Odwzorowywanie wartości list wyboru do grup wartości listy wyboru \(zob. \[Odwzorowywanie wartości listy wyboru do grup wartości listy wyboru\]\(#\) na stronie 1351\)](#)

Kontrola firmy

Śledzenie kontroli to funkcja istotna z punktu widzenia zgodności z zasadami prawnymi i firmowymi. Więcej informacji na temat śledzenia kontroli w aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć w tematach:

- [Przeglądanie działań związanych z logowaniem wszystkich użytkowników \(na stronie 1261\)](#)
- [Przeglądanie korzystania z zasobów swojej firmy \(na stronie 1262\)](#)
- [Przeglądanie zmian w śledzeniu kontroli za pośrednictwem głównego śledzenia kontroli \(zob. \[Przeglądanie zmian śledzenia kontroli w głównym śledzeniu kontroli\]\(#\) na stronie 1263\)](#)
- [Przeglądanie zmian konfiguracji administrowania w śledzeniu kontroli \(na stronie 1264\)](#)
- [Przeglądanie oczekujących i wysłanych wiadomości e-mail firmy użytkownika \(na stronie 1265\)](#)
- [Przeglądanie wszystkich zleceń eksportu w firmie \(na stronie 1268\)](#)

Przeglądanie działań związanych z logowaniem wszystkich użytkowników

Można przejrzeć historię logowania wszystkich użytkowników z firmy. Na stronie historii logowania są dostępne informacje, którzy użytkownicy korzystali z aplikacji i kiedy. Na stronie tej jest rejestrowana także aktywność działu opieki nad klientem Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Każdej nocy w aplikacji Oracle CRM On Demand trwale kasowane są rekordy logowania użytkownika starsze niż 90 dni. Dane historii zastosowania przez użytkowników są przechowywane w magazynie danych na potrzeby obsługi analizy historycznych trendów miar zastosowania przez użytkowników w analizach Oracle CRM On Demand. Dane nie są zachowywane w przypadku wykonania pełnego pobierania, transformacji i ładowania (ETL) danych podczas uaktualniania aplikacji Oracle CRM On Demand do nowego wydania, a także w przypadku, gdy firma przechodzi z jednego środowiska Oracle CRM On Demand do innego środowiska Oracle CRM On Demand. Więcej informacji na temat analitycznego obszaru zainteresowań "Analiza śledzenia wykorzystania" można znaleźć pod hasłem [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Analiza śledzenia wykorzystania"](#) (na stronie 965).

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie firmą - logowanie się i kontrola firmy".

Jak przejrzeć działania związane z logowaniem wszystkich użytkowników

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Kontrola firmy" kliknąć łącze "Kontrola logowania".

Na stronie "Kontrola logowania" wyświetlane są wszystkie działania związane z kontrolą logowania dla Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Pole "Typ" w rekordzie logowania zawiera kanał, przy użyciu którego odbyła się próba zalogowania. Przykładowo jeśli próba logowania odbyła się przy użyciu okna przeglądarki, w polu "Typ" wyświetlana jest wartość "Interaktywne". Jeśli próba logowania odbyła się przy użyciu usług internetowych, w polu "Typ" wyświetlana jest wartość "Usługi internetowe".

4 Na pasku tytułu "Kontrola logowania" należy wybrać z menu jedną z następujących list:

- **Pełna kontrola logowania.** Domyślne ustawienie użytkownika dotyczące wyświetlania działań związanych z logowaniem. Powoduje wyświetlanie wszystkich danych kontroli logowania posortowanych według czasu zalogowania.
- **Wszyscy aktualnie zalogowani użytkownicy.** Wszyscy użytkownicy aktualnie zalogowani do aplikacji Oracle CRM On Demand. Posortowane według czasu zalogowania.

UWAGA: To menu umożliwia też wyświetlanie wszystkich niestandardowych list utworzonych przez użytkownika.

Zarządzanie listami działań związanych z logowaniem się

- Na pasku tytułu "Kontrola logowania" należy kliknąć przycisk "Menu", aby wykonać następujące czynności :
 - **Eksportowanie listy.** Wyeksportować listę działań związanych z logowaniem, patrz: [Eksportowanie rekordów z list \(na stronie 150\)](#).
 - **Liczba rekordów.** Policzyć rekordy listy działań związanych z logowaniem, patrz: Zliczanie rekordów na listach (zob. [Zliczanie liczby rekordów na listach](#) na stronie 150).
 - **Uszczegółowianie listy.** Uszczegółowić filtrowaną listę działań związanych z logowaniem, patrz: [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).
 - **Zarządzanie listami.** Zarządzać listami związanymi z logowaniem, patrz: Strona zarządzania listami (zob. [Strona "Zarządzanie listami"](#) na stronie 146).
 - **Tworzenie nowej listy.** Tworzyć nowe filtrowane listy działań związanych z logowaniem, patrz: [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#).
 - **Zapisywanie listy.** Zapisać listę działań związanych z logowaniem, co spowoduje przejście bezpośrednio na stronę z opcjami zapisu.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Przeglądanie działań związanych z logowaniem użytkownika \(na stronie 1479\)](#)

Przeglądanie korzystania z zasobów swojej firmy

Można przejrzeć historię korzystania z zasobów swojej firmy, w tym zmiany w następujących obszarach:

- Resetowanie hasła
- Zapomniane hasło
- Odpowiadanie na pytania zabezpieczające
- Zmienianie identyfikatora SSO
- Zmienianie identyfikatora użytkownika
- Zmienianie adresu e-mail
- Ustawianie hasła
- Hasło początkowe
- Tryb offline

UWAGA: Raz w miesiącu w aplikacji Oracle CRM On Demand trwale kasowane są rekordy korzystania z zasobów starsze niż 90 dni. Jednakże rekordy nie są usuwane podczas tworzenia użytkownika lub w przypadku

modyfikacji następujących pól: "E-mail", "ID zewnętrzny dla jednokrotnego logowania", "Rola", "Stan", "ID logowania użytkownika".

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie firmą - logowanie się i kontrola firmy".

Jak przejrzeć historię korzystania z zasobów swojej firmy

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Kontrola firmy" kliknąć łącze "Kontrola".
- 4 Przejrzeć historię korzystania z zasobów swojej firmy.

W poniższej procedurze opisano sposób zarządzania listami rekordów użycia zasobów.

Jak zarządzać listami rekordów użycia zasobów

- Na pasku tytułu strony "Śledzenie kontroli" nacisnąć przycisk "Menu", po czym w następujący sposób wybrać opcję zadania, które ma zostać wykonane:
 - **Eksportowanie listy.** Służy do eksportowania listy do pliku. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Eksportowanie rekordów na listach (zob. [Eksportowanie rekordów z list](#) na stronie 150).
 - **Liczba rekordów.** Służy do liczenia rekordów na liście. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Liczenie rekordów na listach (zob. [Zliczanie liczby rekordów na listach](#) na stronie 150).
 - **Uszczegóławianie listy.** Służy do uszczegóławiania listy. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#). Można na przykład zmienić filtr listy, wybrać inne pola do wyświetlenia lub zmienić porządek sortowania listy.
 - **Zapisywanie listy.** Służy do zapisywania listy. Wybranie tej opcji powoduje otwarcie strony, na której można wybrać opcje zapisywania listy.
 - **Wyświetlanie filtra listy.** Służy do wyświetlania filtra, który jest aktualnie zdefiniowany dla listy.
 - **Tworzenie nowej listy.** Umożliwia utworzenie nowej listy filtrowanej (zob. [Tworzenie i uszczegóławianie list](#) na stronie 135)).
 - **Zarządzanie listami.** Służy do wyświetlania szczegółów listy lub zmiany porządku wyświetlania listy na liście wyboru list na stronie listy. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Zarządzanie stroną list (zob. [Strona "Zarządzanie listami"](#) na stronie 146).

Przeglądanie zmian śledzenia kontroli w głównym śledzeniu kontroli

W ramach śledzenia kontroli można zapoznać się ze zmianami wprowadzonymi przez użytkowników w kontrolowanych polach w przypadku wszystkich typów rekordów możliwych do kontroli. Jeśli opcje śledzenia tworzenia, kasowania i przywracania rekordów są wybrane w konfiguracji śledzenia kontroli w odniesieniu do danego typu rekordu, w głównym śledzeniu kontroli są również wyświetlane rekordy śledzenia kontroli dotyczące tych operacji.

Przed rozpoczęciem. Aby przeprowadzić tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Dostęp do głównego śledzenia kontroli" oraz "Kontrola konfiguracji administratora".

Jak przeglądać zmiany śledzenia kontroli w głównym śledzeniu kontroli

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 Kliknąć łącze "Główne śledzenie kontroli" w sekcji kontroli firmy.

W głównym śledzeniu kontroli wyświetlane są następujące wartości:

- **Numer ID.** ID wiersza tabeli.
- **Typ rekordu.** Typ rekordu poddawany kontroli.
- **Nazwa rekordu.** Nazwa rekordu podlegającego kontroli.
- **Źródłowy adres IP.** Adres IP komputera, przy użyciu którego dokonana została zmiana konfiguracji.
UWAGA: Wartość ta wyświetlana jest jedynie w przypadku, gdy informacje są dostępne.
- **Typ sesji.** Wartość wskazująca, czy sesja była sesją interaktywną czy sesją usług internetowych.
- **Nazwisko.** Nazwisko użytkownika.
- **Imię.** Imię użytkownika.
- **ID logowania użytkownika.** ID logowania użytkownika.
- **Operacja.** Typ wykonanej konfiguracji, np. tworzenie, kasowanie lub modyfikacja.
- **Pole zmodyfikowane.** Określenie zmodyfikowanego pola obiektu.
- **Stara wartość.** Poprzednia wartość pola.
- **Nowa wartość.** Nowa wartość pola. Na przykład po zmianie wartości pola priorytetu zlecenia SR z "Niski" na "Wysoki", w polu "Stara wartość" pozostanie wartość "Niski", a pole nowej wartości przyjmie wartość "Wysoki". W przypadku skasowania rekordu pole "Stara wartość" pozostanie puste, a w polu "Nowa wartość" pojawi się wartość "Skasowano rekord".
- **Data.** Data ostatniej kontroli obiektu.

Więcej informacji o śledzeniu kontroli można znaleźć pod hasłem Dostosowywanie śledzenia kontroli (zob. [Przystosowywanie śledzenia kontroli](#) na stronie 1398).

W poniższej procedurze opisano sposób zarządzania listami rekordów śledzenia kontroli.

Jak zarządzać listami rekordów śledzenia kontroli

- Na pasku tytułu strony "Główne śledzenie kontroli" nacisnąć przycisk "Menu", po czym w następujący sposób wybrać opcję zadania, które ma zostać wykonane:
 - **Eksportowanie listy.** Służy do eksportowania listy do pliku. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Eksportowanie rekordów na listach (zob. [Eksportowanie rekordów z list](#) na stronie 150).
 - **Liczba rekordów.** Służy do liczenia rekordów na liście. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Liczenie rekordów na listach (zob. [Zliczanie liczby rekordów na listach](#) na stronie 150).
 - **Uszczegóławianie listy.** Służy do uszczegóławiania listy. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#). Można na przykład zmienić filtr listy, wybrać inne pola do wyświetlenia lub zmienić porządek sortowania listy.
 - **Zapisywanie listy.** Służy do zapisywania listy. Wybranie tej opcji powoduje otwarcie strony, na której można wybrać opcje zapisywania listy.
 - **Wyświetlanie filtra listy.** Służy do wyświetlania filtra, który jest aktualnie zdefiniowany dla listy.
 - **Tworzenie nowej listy.** Umożliwia utworzenie nowej listy filtrowanej (zob. Tworzenie i uszczegóławianie list (zob. [Tworzenie i uszczegóławianie list](#) na stronie 135)).
 - **Zarządzanie listami.** Służy do wyświetlania szczegółów listy lub zmiany porządku wyświetlania listy na liście wyboru list na stronie listy. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Zarządzanie stroną list (zob. [Strona "Zarządzanie listami"](#) na stronie 146).

Przeglądanie zmian konfiguracji administrowania w śledzeniu kontroli

Można przejrzeć śledzenie kontroli zmian dokonanych przez administratorów w zakresie ról, rejestrów, profili dostępu, nazw znaczników integracji REST, dostosowania poprzednich właścicieli, a także konfiguracji śledzenia kontroli w typach rekordów.

Przed rozpoczęciem. Aby przeprowadzić tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Dostęp do głównego śledzenia kontroli" oraz "Kontrola konfiguracji administratora".

Aby dokonać przeglądu zmian konfiguracji administrowania w śledzeniu kontroli, należy:

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Kontrola firmy" kliknąć łącze "Kontrola konfiguracji administratora".

Tabela "Kontrola konfiguracji administratora" zawiera następujące wartości:

- **Numer ID.** ID wiersza tabeli.
- **Typ rekordu.** Typ rekordu poddawany kontroli.
- **Nazwa rekordu.** Nazwa rekordu podlegającego kontroli.
- **Źródłowy adres IP.** Adres IP komputera, przy użyciu którego dokonana została zmiana konfiguracji.

UWAGA: Wartość ta wyświetlana jest jedynie w przypadku, gdy informacje są dostępne.

- **Typ sesji.** Wartość wskazująca, czy sesja była sesją interaktywną czy sesją usług internetowych.
- **Nazwisko.** Nazwisko użytkownika.
- **Imię.** Imię użytkownika.
- **ID logowania użytkownika.** ID logowania użytkownika.
- **Operacja.** Typ wykonanej konfiguracji, np. tworzenie, kasowanie lub modyfikacja.
- **Pole zmodyfikowane.** Określenie zmodyfikowanego pola obiektu.
- **Stara wartość.** Poprzednia wartość pola.
- **Nowa wartość.** Nowa wartość pola. Na przykład po zmianie wartości pola priorytetu zlecenia SR z "Niski" na "Wysoki", w polu "Stara wartość" pozostanie wartość "Niski", a pole nowej wartości przyjmie wartość "Wysoki". W przypadku skasowania rekordu pole "Stara wartość" pozostanie puste, a w polu "Nowa wartość" pojawi się wartość "Skasowano rekord".
- **Data.** Data ostatniej kontroli obiektu.

W poniższej procedurze opisano sposób zarządzania listami zmian konfiguracji administrowania.

Jak zarządzać listami zmian konfiguracji administrowania

- Na pasku tytułu strony "Kontrola konfiguracji administratora" nacisnąć przycisk "Menu", po czym w następujący sposób wybrać opcję zadania, które ma zostać wykonane:
 - **Eksportowanie listy.** Służy do eksportowania listy do pliku. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Eksportowanie rekordów na listach (zob. [Eksportowanie rekordów z list](#) na stronie 150).
 - **Liczba rekordów.** Służy do liczenia rekordów na liście. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Liczenie rekordów na listach (zob. [Zliczanie liczby rekordów na listach](#) na stronie 150).
 - **Uszczegóławianie listy.** Służy do uszczegóławiania listy. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#). Można na przykład zmienić filtr listy, wybrać inne pola do wyświetlenia lub zmienić porządek sortowania listy.
 - **Zapisywanie listy.** Służy do zapisywania listy. Wybranie tej opcji powoduje otwarcie strony, na której można wybrać opcje zapisywania listy.
 - **Wyświetlanie filtra listy.** Służy do wyświetlania filtra, który jest aktualnie zdefiniowany dla listy.
 - **Tworzenie nowej listy.** Umożliwia utworzenie nowej listy filtrowanej (zob. [Tworzenie i uszczegóławianie list](#) na stronie 135)).
 - **Zarządzanie listami.** Służy do wyświetlania szczegółów listy lub zmiany porządku wyświetlania listy na liście wyboru list na stronie listy. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Zarządzanie stroną list (zob. [Strona "Zarządzanie listami"](#) na stronie 146).

Przeglądanie oczekujących i wysłanych wiadomości e-mail firmy użytkownika

Strona "Monitor wiadomości e-mail" zawiera następujące informacje:

- **Podsumowanie monitora wiadomości e-mail.** Służy do wyświetlania liczby oczekujących wiadomości e-mail od Oracle CRM On Demand.
- **Skrzynka nadawcza.** Służy do wyświetlania określonych szczegółów powiązanych z wiadomościami e-mail oczekującymi na wysłanie z Oracle CRM On Demand.
- **Wysłane pozycje.** Służy do wyświetlania określonych informacji powiązanych z wiadomościami e-mail już wysłanymi z Oracle CRM On Demand. Można użyć wyszukiwania alfabetycznego w celu znalezienia wysłanej wiadomości e-mail.

Informacje o okresie retencji wysłanych wiadomości e-mail i ich załączników

W standardowej aplikacji Oracle CRM On Demand wysłane wiadomości e-mail i ich załączniki są zachowywane przez konkretny okres w następujący sposób:

- Wiadomości e-mail są zachowywane przez 30 dni, a następnie trwale usuwane.
- Załączniki wiadomości e-mail są zachowywane przez 7 dni, a następnie trwale usuwane.

Administrator może zmienić okresy retencji dotyczące wysłanych wiadomości e-mail i ich załączników poprzez zmianę wartości w następujących polach profilu firmy:

- Wygaśnięcie wiadomości e-mail (dni)
- Wygaśnięcie załącznika do wiadomości e-mail (dni)

Informacje na temat aktualizowania tych pól są dostępne pod hasłem Konfigurowanie ustawień firmy (zob. [Konfigurowanie ustawień dot. firmy](#) na stronie 1204).

Przed rozpoczęciem. Aby przeprowadzić tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Dostęp do głównego śledzenia kontroli" oraz "Kontrola konfiguracji administratora".

Aby przejrzeć oczekujące i wysłane wiadomości e-mail z Oracle CRM On Demand, należy:

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Kontrola firmy" kliknąć łącze "Monitor wiadomości e-mail".

W sekcjach "Skrzynka nadawcza" i "Wysłane pozycje" wyświetlane są następujące wartości:

- **Typ.** W tej kolumnie wyświetlane są następujące wartości:
 - **Klient.** Wiadomość e-mail wysłana przez użytkownika do klienta.
 - **Operacje.** Wiadomość e-mail wysłana przez Oracle CRM On Demand do obsługi klienta Oracle CRM On Demand.
 - **Usługa.** Wiadomość e-mail wysłana przez Oracle CRM On Demand do klienta.
- **Podtyp.** W tej kolumnie wyświetlana jest wartość wskazująca typ operacji, z której pochodzi wiadomość e-mail. Przykład:
 - **Import.** Ta wartość wskazuje, że wiadomość e-mail została wysłana podczas wykonywania operacji importu.
 - **Proces Workflow.** Ta wartość wskazuje, że wiadomość e-mail została wysłana przez czynność procesu Workflow.
- **Status.** W tej kolumnie wyświetlane są następujące wartości:
 - **Umieszczone w kolejce.** Zlecenie e-mail nie zostało jeszcze przetworzone.
 - **W toku.** Wiadomość e-mail jest przetwarzana. Aplikacja Oracle CRM On Demand podejmuje 3 próby wysłania wiadomości e-mail. Jeśli trzecia próba nie powiedzie się, status zmieni się na "Błąd".
 - **Wysłano.** Pomyślnie wysłano wiadomość e-mail.

- **Pominięte.** Aplikacja Oracle CRM On Demand nie umożliwia wysyłania wiadomości e-mail na określony adres.
 - **Błąd.** Zlecenie wiadomości e-mail nie zostało ukończony, ponieważ wystąpił błąd.
 - **ID procesu Workflow.** Jeśli wiadomość e-mail pochodzi z czynności procesu Workflow, w tej kolumnie zawarty jest ID tej czynności. Można przejść do wyświetlania szczegółów tej czynności procesu Workflow.
 - **Nadawca.** Nazwisko osoby lub nazwa firmy nadającej wiadomość.
 - **Wysłano.** Data i godzina wysłania wiadomości.
 - **Do.** Adresy e-mail wszystkich odbiorców, do których wysłano wiadomości e-mail.
 - **Inicjator.** ID logowania użytkownika, który zainicjował wiadomość e-mail.
 - **Temat.** Temat wiadomości e-mail.
- 4 Jeśli wysłana wiadomość e-mail, którą użytkownik chce przejrzeć, nie jest wyświetlona, kliknąć opcję "Pokaż pełną listę", aby otworzyć stronę "Lista wiadomości e-mail", na której można wyszukać wiadomość.
- 5 Aby skasować wysłaną wiadomość e-mail, kliknąć łącze "Kasuj" odnoszące się do danej wiadomości.
- UWAGA:** W przypadku kasowania wysłanej wiadomości e-mail zostaną także skasowane wszystkie jej załączniki.
- 6 Aby pobrać załącznik wysłanej wiadomości e-mail, wykonać następujące czynności:
- a Na stronie "Monitorowanie wiadomości e-mail" lub "Lista wiadomości e-mail" kliknąć łącze "Temat" dotyczące wiadomości.
 - b Na stronie "Szczegóły wiadomości e-mail" w sekcji informacji powiązanych "Załączniki wiadomości e-mail" kliknąć łącze w polu "Załączniki" dotyczące załącznika, który ma być pobrany.
- WSKAZÓWKA:** Można również pobrać pierwszy załącznik wiadomości e-mail bezpośrednio na stronie "Monitorowanie wiadomości e-mail" i "Lista wiadomości e-mail", klikając łącze pobierania odnoszące się do rekordu wiadomości e-mail.
- 7 Aby skasować pojedynczy załącznik wysłanej wiadomości e-mail, wykonać następujące czynności:
- a Na stronie "Monitorowanie wiadomości e-mail" lub "Lista wiadomości e-mail" kliknąć łącze "Temat" dotyczące wiadomości.
 - b Na stronie "Szczegóły wiadomości e-mail" w sekcji informacji powiązanych "Załączniki wiadomości e-mail" kliknąć łącze "Kasuj" dotyczące załącznika.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób pracy z listami wysłanych wiadomości e-mail.

Jak pracować z listami wysłanych wiadomości e-mail

- 1 Na stronie "Monitorowanie wiadomości e-mail" w sekcji "Pozycje wysłane" kliknąć opcję "Pokaż pełną listę".
- 2 Na pasku tytułu strony "Lista wiadomości e-mail" kliknąć pozycję "Menu", po czym wybrać opcję zadania do wykonania w następujący sposób:
 - **Eksportowanie listy.** Służy do eksportowania listy do pliku. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Eksportowanie rekordów na listach (zob. [Eksportowanie rekordów z list](#) na stronie 150).
 - **Liczba rekordów.** Służy do liczenia rekordów na liście. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Liczenie rekordów na listach (zob. [Zliczanie liczby rekordów na listach](#) na stronie 150).
 - **Uszczegóławianie listy.** Służy do uszczegóławiania listy. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#). Można na przykład zmienić filtr listy, wybrać inne pola do wyświetlenia lub zmienić porządek sortowania listy.
 - **Zapisywanie listy.** Służy do zapisywania listy. Wybranie tej opcji powoduje otwarcie strony, na której można wybrać opcje zapisywania listy.
 - **Wyświetlanie filtra listy.** Służy do wyświetlania filtra, który jest aktualnie zdefiniowany dla listy.

- **Tworzenie nowej listy.** Umożliwia utworzenie nowej listy filtrowanej (zob. Tworzenie i uszczegółowianie list (zob. [Tworzenie i uszczegóławianie list](#) na stronie 135)).
- **Zarządzanie listami.** Służy do wyświetlania szczegółów listy lub zmiany porządku wyświetlania listy na liście wyboru list na stronie listy. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Zarządzanie stroną list (zob. [Strona "Zarządzanie listami"](#) na stronie 146).

Więcej informacji o śledzeniu kontroli można znaleźć pod hasłem Dostosowywanie śledzenia kontroli (zob. [Przystosowywanie śledzenia kontroli](#) na stronie 1398).

Przeglądanie wszystkich zleceń eksportu w firmie

Na stronie "Kolejka głównych zleceń eksportu" wyświetlana jest lista oczekujących i ukończonych zleceń eksportu aktualnie zachowanych w firmie. Można przeglądać zlecenia eksportu przesłane za pośrednictwem stron list oraz asystenta eksportu danych. Można także pobierać załączniki zawierające dane wyjściowe ze zleceń.

Informacje o okresie retencji zleceń eksportu i ich załączników

W standardowej aplikacji Oracle CRM On Demand zachowywane są następujące szczegóły zleceń eksportu i ich danych wyjściowych w konkretnym okresie:

- Szczegóły zlecenia eksportu są zachowywane przez 60 dni, a następnie trwale usuwane.
- Dane wyjściowe zlecenia eksportu są zachowywane przez 168 godzin (tj. siedem dni), a następnie trwale usuwane.

Okresy retencji są stosowane do operacji eksportu przesyłanych za pośrednictwem stron list oraz asystenta eksportu danych.

Administrator może zmienić okresy retencji dotyczące zleceń eksportu i ich załączników poprzez zmianę wartości w następujących polach profilu firmy:

- Wygaśnięcie zlecenia eksportu (dni)
- Wygaśnięcie załącznika do zlecenia eksportu (dni)

Informacje na temat aktualizowania tych pól są dostępne pod hasłem Konfigurowanie ustawień firmy (zob. [Konfigurowanie ustawień dot. firmy](#) na stronie 1204).

W poniższej procedurze opisano sposób przeglądania wszystkich zleceń eksportu w firmie.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać poniższą procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostęp do głównych zleceń eksportu".

Jak przeglądać wszystkie zlecenia eksportu w firmie

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć łącze "Administrowanie firmą".
- 3 Kliknąć opcję "Główne zlecenia eksportu" w sekcji kontroli firmy.

Przy pierwszym otwarciu strony "Kolejka głównych zleceń eksportu" lista zleceń jest sortowana według daty przesłania, przy czym ostatnie przesłane zlecenie widnieje u góry listy. Można ograniczyć zakres wyświetlanych zleceń, wybierając listę z rozwijanego pola "Zlecenia eksportu". Można także użyć pól szybkiego filtra w celu dalszego uszczegółowienia list.

W poniższej tabeli opisano pola na stronie "Kolejka głównych zleceń eksportu".

UWAGA: W przypadku zleceń eksportu przesyłanych za pośrednictwem stron list nazwy eksportowanych list nie są pokazywane na stronie "Kolejka głównych zleceń eksportu". Jeśli nazwy list mają być widoczne, można uszczegółowić listę zleceń i dodać pole "Lista". Jednakże dodanie pola "Lista" może mieć wpływ na wydajność strony "Kolejka głównych zleceń eksportu".

Eksportowanie informacji dot. rekordu	Opis
Typ	Typ zlecenia: "Osobiste" lub "Firmowe".
Typ eksportu	Typ eksportu ■ Pełny. Pełny eksport danych firmy. ■ Częściowy. Częściowy eksport danych firmy. ■ Lista. Zlecenie eksportu wykonane na stronie listy.
Typ rekordu	Typy rekordów. W przypadku częściowych zleceń zawierających rekordy podrzędne, rekord podrzędny jest wyświetlany w formacie <i>Rekord nadrzędny:Rekord podrzędny</i> , na przykład: Podmiot:Osoba kontaktowa.
Status	Status, na przykład "W toku" lub "Ukończone".
Nazwa klienta	Nazwa aplikacji klienckiej.
Zlecono dla	Użytkownik, dla którego zostało przesłane zlecenie.
Zlecone przez	Użytkownik, który przesłał zlecenie. Administrator może utworzyć osobiste zlecenie wyodrębniania dla użytkownika za pośrednictwem usług internetowych.
Przesłano	Data i godzina przesłania zlecenia eksportu.
Ukończone	Data i godzina ukończenia zlecenia eksportu.
Liczba wyeksportowanych	Liczba rekordów, które zostały wyeksportowane.

W poniższej procedurze opisano sposób przeglądania szczegółów zlecenia eksportu.

Jak przejrzeć szczegóły zlecenia eksportu

- W wierszu zlecenia kliknąć łącze "Typ eksportu" lub łącze "Typ rekordu", aby otworzyć stronę szczegółów zlecenia eksportu listy lub stronę szczegółów zlecenia eksportu.

Na stronie wyświetlane są właściwości eksportu, w tym liczba wyeksportowanych rekordów ("Liczba wyeksportowanych"). W przypadku zleceń przesłanych przy użyciu asystenta eksportu danych na stronie pokazywana jest także liczba typów rekordów wyeksportowanych pomyślnie i bez żadnych problemów ("Liczba obiektów ukończonych"). W sekcji "Eksport typów rekordów" na stronie wyświetlane są szczegóły liczby rekordów wyeksportowanych w ramach poszczególnych typów rekordów.

Informacje na temat pobierania i kasowania załączników do zleceń eksportu, tj. plików ZIP zawierających dane wyjściowe ze zleceń eksportu, są dostępne pod hasłem [Pobieranie i kasowanie załączników do zleceń eksportu \(na stronie 827\)](#).

UWAGA: Aby pobrać załączniki do zlecenia eksportu na potrzeby operacji eksportu wykonywanych przez wszystkich użytkowników, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostęp do wszystkich załączników do

zleceń eksportu". Jeśli rola użytkownika nie zawiera tego uprawnienia, można pobrać tylko załączniki do operacji eksportu, które zostały wykonane przez użytkownika lub jego podwładnych.

Zarządzanie listami zleceń eksportu

Na rozwijanej liście wyboru list na stronie "Kolejka głównych zleceń eksportu" jest dostępna pewna liczba filtrowanych list. Można uszczegóławiać istniejące listy, na przykład dodawać i usuwać pola list. Można także tworzyć nowe listy. W poniższej procedurze opisano sposób zarządzania listami zleceń eksportu.

Jak zarządzać listami zleceń eksportu

- Na pasku tytułu strony "Kolejka głównych zleceń eksportu" nacisnąć przycisk "Menu", po czym w następujący sposób wybrać opcję zadania, które ma zostać wykonane:
 - **Eksportowanie listy.** Służy do eksportowania listy do pliku. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Eksportowanie rekordów na listach (zob. [Eksportowanie rekordów z list](#) na stronie 150).
 - **Liczba rekordów.** Służy do liczenia rekordów na liście. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Liczenie rekordów na listach (zob. [Zliczanie liczby rekordów na listach](#) na stronie 150).
 - **Uszczegóławianie listy.** Służy do uszczegóławiania listy. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#). Można na przykład zmienić filtr listy, wybrać inne pola do wyświetlenia lub zmienić porządek sortowania listy.
 - **Zapisywanie listy.** Służy do zapisywania listy. Wybranie tej opcji powoduje otwarcie strony, na której można wybrać opcje zapisywania listy.
 - **Wyświetlanie filtra listy.** Służy do wyświetlania filtra, który jest aktualnie zdefiniowany dla listy.
 - **Tworzenie nowej listy.** Umożliwia utworzenie nowej listy filtrowanej (zob. [Tworzenie i uszczegóławianie list](#) (zob. [Tworzenie i uszczegóławianie list](#) na stronie 135)).
 - **Zarządzanie listami.** Służy do wyświetlania szczegółów listy lub zmiany porządku wyświetlania listy na liście wyboru list na stronie listy. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Zarządzanie stroną list (zob. [Strona "Zarządzanie listami"](#) na stronie 146).

Zarządzanie alertami

Funkcja alertów w aplikacji Oracle CRM On Demand pozwala na rozgłaszanie w określonym czasie krytycznych informacji, kierowanych do użytkowników z firmy. Więcej informacji dot. alertów można znaleźć w następujących tematach:

- [Przeglądanie swoich alertów \(na stronie 46\)](#)
- [Publikowanie alertów na poziomie całej firmy \(na stronie 1270\)](#)
- [Praca z listami \(na stronie 130\)](#)
- [Pola alertu \(na stronie 1272\)](#)

Publikowanie alertów na poziomie całej firmy

Alertów można używać do ogłaszania informacji wszystkim użytkownikom na poziomie firmy, takich jak powiadomienia o spotkaniach czy o zmianach polityk. Można również skonfigurować alerty tak, aby były rozsyłane tylko użytkownikom o określonej roli. Alerty są wyświetlane na stronie startowej użytkownika.

Można także skonfigurować alert tak, aby wyświetlał informacje w osobnym oknie wyskakującym pojawiającym się przy każdym logowaniu użytkownika do aplikacji Oracle CRM On Demand lub na pasku przewijanego tekstu u dołu każdej strony w aplikacji Oracle CRM On Demand albo w obydwu tych lokalizacjach.

W oknie alertu wyświetlany jest jego tytuł i opis. Pasek przewijanego tekstu zawiera tylko tytuł alertu, ale użytkownicy mogą wyświetlić opis alertu, wskazując kursorem jego tytuł. Użytkownik może odrzucić alert, aby nie był już wyświetlany w oknie alertu ani na pasku przewijanego tekstu, ale będzie nadal dostępny dla tego użytkownika na jego stronie startowej.

UWAGA: Alerty powiadamiające o wygenerowaniu prognozy są wyświetlane na stronie startowej każdego z pracowników przez dwa dni. Aby przedłużyć okres wyświetlania się alertu, należy już po jego wyświetleniu dokonać zmian na stronie "Edycja alertów". Aby tego dokonać, należy postępować według opisanej w tej sekcji procedury.

Do alertów można podłączać pliki lub adresy URL. Na przykład podczas tworzenia alertu powiadamiającego o spotkaniu można do niego dodać łącze do strony WWW zawierającej informacje o sposobie dotarcia na miejsce spotkania.

Na ogół użytkownicy mogą przeglądać tylko alerty, które wyświetlane są wszystkim użytkownikom oraz alerty, których wyświetlanie skonfigurowano dla ich roli. Jeśli jednak rola użytkownika obejmuje uprawnienie "Zarządzanie firmą", może on przeglądać wszystkie alerty, łącznie z alertami ograniczonymi do określonych ról.

Przed rozpoczęciem. (Opcjonalnie) Można stworzyć lub zlokalizować stronę WWW lub plik, zawierające informacje, które mają być udostępnione. Należy upewnić się, czy użytkownicy mają dostęp do ścieżki, w której znajduje się taka strona WWW lub plik. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie firmą".

Jak utworzyć lub aktualizować alerty na poziomie całej firmy

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Zarządzanie alertami" kliknąć łącze "Alerty firmy".
Zostanie wyświetlona strona "Alerty", zawierająca listę alertów na poziomie firmy.
- 4 Na stronie "Alerty" wykonać jedną z następujących procedur:
 - Nacisnąć przycisk "Nowy".
 - Kliknąć na tytule alertu, który ma być edytowany, a następnie nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 5 Podać wymagane informacje na stronie "Nowy alert" lub "Edycja alertu".
- 6 (Opcjonalnie) Jeśli alert ma pojawiać się w osobnym oknie wyskakującym, gdy do systemu logują się odpowiedni użytkownicy, a także pojawiać się w sekcji "Alerty" na stronie "Moja strona startowa", należy zaznaczyć pole wyboru "Wyświetlanie wyskakującego okna przy logowaniu".
- 7 (Opcjonalnie) Jeśli alert ma być wyświetlany odpowiednim użytkownikom na pasku przewijanego tekstu u dołu strony, należy zaznaczyć pole wyboru "Pasek przewijanego tekstu".

UWAGA: W poszczególnych motywach można skonfigurować kolor tła i tekstu paska przewijanego tekstu. Informacje o konfigurowaniu motywów znajdują się pod hasłem [Tworzenie nowych motywów \(na stronie 1444\)](#).

- 8 Zapisać alert.

Jak dołączyć plik do alertu

- 1 Należy kliknąć tytuł alertu na stronie "Lista alertów" w celu wyświetlenia szczegółów alertu.
- 2 W sekcji informacji powiązanych "Załączniki" na stronie "Alerty - informacje" należy nacisnąć przycisk "Dodaj załącznik" i wprowadzić informacje.
- 3 Na stronie "Edycja załącznika" nacisnąć przycisk "Zapisz".

Jak dołączyć adres URL do alertu

- 1 Należy kliknąć tytuł alertu na stronie "Lista alertów" w celu wyświetlenia szczegółów alertu.
- 2 W sekcji informacji powiązanych "Załączniki" na stronie "Alerty - informacje" należy nacisnąć przycisk "Dodaj adres URL" i wprowadzić informacje.
- 3 Na stronie "Edycja załącznika" nacisnąć przycisk "Zapisz".

Jak przydzielić alert do określonych ról

- 1 Należy kliknąć tytuł alertu na stronie "Lista alertów" w celu wyświetlenia szczegółów alertu.

UWAGA: Jeśli nie wybrano żadnej roli, alert wyświetlany jest wszystkim użytkownikom i rolom w firmie.

- 2 W sekcji informacji powiązanych "Powiązane role" na stronie "Alerty - informacje" należy nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 3 W oknie dialogowym wyszukiwania roli wyszukać odpowiednią rolę, po czym nacisnąć przycisk "Wybierz".
- 4 Po zakończeniu dodawania ról nacisnąć przycisk "Zapisz".
Okno dialogowe wyszukiwania roli zostanie zamknięte, a na stronie informacji o alercie wyświetlone zostaną role wybrane dla danego alertu.

Tematy pokrewne

- Wyświetlanie potwierdzeń alertów (na stronie 1272)

Wyświetlanie potwierdzeń alertów

Jeśli w rekordzie alertu zaznaczono pole wyboru "Wyświetlanie wyskakującego okna przy logowaniu", alert pojawia się w wyskakującym oknie, gdy określone użytkownicy logują się do systemu. Jeśli w rekordzie alertu zaznaczono pole wyboru "Pasek przewijanego tekstu", alert jest wyświetlany odpowiednim użytkownikom w aplikacji Oracle CRM On Demand na pasku przewijanego tekstu u dołu strony.

Użytkownik może odrzucić alert i potwierdzić przeczytanie alertu, zaznaczając pole wyboru "Potwierdzam przeczytanie, nie pokazywać ponownie", a następnie naciskając przycisk "OK". Alert nie będzie ponownie wyświetlany danemu użytkownikowi w wyskakującym oknie ani na pasku przewijanego tekstu, ale będzie nadal dla niego dostępny w sekcji alertów strony "Moja strona startowa" do momentu wygaśnięcia.

Jeśli skonfigurowano wyświetlanie alertu w wyskakującym oknie lub na pasku przewijanego tekstu albo w obu tych lokalizacjach, można wyświetlić listę użytkowników, którzy potwierdzili jego przeczytanie.

Jak wyświetlić potwierdzenia alertu

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Zarządzanie alertami" kliknąć łącze "Alerty firmy".
- 4 Kliknąć tytuł alertu.
- 5 Na stronie "Alerty" w sekcji informacji powiązanych "Potwierdzone przez użytkowników" kliknąć łącze "Pokaż pełną listę".

Pola alertu

W poniższej tabeli opisano pola, które mogą się pojawić w rekordzie alertu. Administratorzy mogą zobaczyć i edytować wszystkie pola alertu. Pozostałym użytkownikom jest wyświetlana ograniczona liczba pól alertu.

Pole	Opis
Tytuł	Tytuł alertu wyświetlany na stronie "Moja strona startowa".
Priorytet	Priorytet alertu sygnalizowany ikoną wyświetlaną na stronie "Moja strona startowa".

Pole	Opis
Wyświetlanie wyskakującego okna przy logowaniu	Jeśli zaznaczono to pole wyboru, tekst alertu pojawia się w osobnym oknie wyskakującym, gdy użytkownicy logują się do systemu.
URL informacji dodatkowych	Powiązane z alertem: adres URL lub nazwa pliku i ścieżka katalogu. NOTE: Nie można edytować tego pola miejscowo w szczegółach alertu. Aby edytować to pole, należy otworzyć stronę "Edycja alertów".
Opis alertu	Tekst wyświetlany w alercie.
Data przesłania	Data rozpoczęcia przesyłania alertu na strony "Moja strona startowa".
Data wygaśnięcia	Data zakończenia przesyłania alertu na strony "Moja strona startowa".
Wyświetlane hiperłącze	Tekst hiperłącza adresu URL lub ścieżki pliku wprowadzony przez użytkownika w polu alertu "URL informacji dodatkowych". Na przykład, jeśli wprowadzono adres URL strony internetowej zawierającej wskazówki dotyczące spotkania w polu "URL informacji dodatkowych" taki jak "http://company.site/doc_2389.html", można by wpisać "Uwagi dotyczące spotkania" jako tekst łącza.
Pasek przewijanego tekstu	Jeśli zaznaczono to pole wyboru, tekst alertu pojawia się na pasku przewijanego tekstu u dołu każdej strony w aplikacji Oracle CRM On Demand.

WSKAZÓWKA: W celu ograniczenia typu jednocześnie wyświetlanych rekordów alertu można utworzyć listy filtrowane. Instrukcje można znaleźć pod hasłem [Praca z listami](#) (na stronie 130).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące alertów na poziomie całej firmy znajdują się w temacie:

- [Publikowanie alertów na poziomie całej firmy](#) (na stronie 1270)

Administracja przydziałami usług

Administracja przydziałami usług obejmuje:

- [Wyświetlanie wykorzystania przydziału usług przez firmę](#) (na stronie 1275)
- [Wyświetlanie historii wykorzystania przydziału usług](#) (na stronie 1276)
- Ustawianie alertów dotyczących przydziałów usług (zob. [Konfigurowanie alertów przydziałów usług](#) na stronie 1277)
- Wyświetlanie informacji dotyczących wykorzystania plików i rekordów (zob. [Przeglądanie informacji o użyciu plików i rekordów](#) na stronie 1278)

Przydziały usług - informacje

Można zapoznać się ze wszystkimi przydziałami usług firmy użytkownika, przeglądać bieżące wykorzystanie i historię wykorzystania oraz włączyć generowanie alertów w przypadku, gdy zostanie osiągnięta wybrana wartość progowa przydziału. Wartości całkowite przydziałów określa dział opieki nad klientem.

Na stronie listy przydziałów usług można zapoznać się z wartością przydziału oraz bieżącym i pozostałym wykorzystaniem. Drażąc w dół w obrębie przydziału można skonfigurować alert dotyczący przydziału usług. Aby włączyć alert, należy określić wartość progową przydziału, której osiągnięcie spowoduje wysłanie do wybranych odbiorców wiadomości e-mail z ostrzeżeniem.

Na stronie listy wykorzystania przydziałów można śledzić przebieg wykorzystania przydziałów usług danej firmy. Zależnie od typu przydziału, dostępny może być przegląd wykorzystania dziennego, tygodniowego i miesięcznego. Za pomocą asystenta eksportu można eksportować dane o całkowitym przydziale i jego wykorzystaniu w danej firmie. Informacje o korzystaniu z asystenta eksportu można znaleźć pod hasłem [Eksportowanie danych użytkownika \(na stronie 1980\)](#).

Przydziały aktualizowane ciągle w okresie 24 godzin

Następujące przydziały są mierzone i aktualizowane ciągle w okresie 24 godzin:

- **Przydział przepustowości dla usług raportowania.** Wskazuje ilość danych, które firma może przetwarzać dziennie przy użyciu usług raportowania.
- **Przydział współbieżnych zleceń usług raportowania.** Wskazuje maksymalną liczbę zleceń, które firma może przesłać w dowolnym czasie przy użyciu usług raportowania.
- **Przydział operacji usług raportowania.** Wskazuje liczbę dziennych operacji, które są dozwolone dla danej firmy korzystającej z usług raportowania. Nawiązanie połączenia w celu przesłania usługi raportowania uznawane jest za operację.
- **Przydział operacji usług internetowych.** Określa liczbę operacji usług internetowych, które firma może wykonać w okresie 24 godzin.
- **Przydział współbieżnych zleceń usług internetowych.** Określa maksymalną liczbę współbieżnych zleceń usług internetowych, które może przetworzyć firma.

UWAGA: Zlecenia z aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop nie zaliczają się do przydziału operacji usług internetowych ani przydziału zlecenia współbieżnego usług internetowych.

Nazwy i opisy przydziałów usług są wyświetlane w aktywnym języku użytkownika.

Więcej informacji na temat przydziałów usług raportowania można znaleźć w podręczniku Oracle CRM On Demand Report Services API Developer's Guide , a więcej informacji na temat przydziałów usług internetowych można znaleźć pod hasłem Oracle Web Services On Demand Guide.

Przydziały aktualizowane jednorazowo w okresie 24 godzin

W aplikacji Oracle CRM On Demand następujące przydziały są aktualizowane jednorazowo w okresie 24 godzin:

- **Przydział plików.** Określa firmowy przydział przestrzeni na potrzeby plików, czyli miejsce przechowywania dostępne dla plików załączanych do rekordów.

UWAGA: Załączniki do rekordów podpisu oraz obrazy dodawane do stron szczegółów rekordu nie są uwzględniane w obliczeniach miejsca przechowywania wykorzystywanego przez firmę.

- **Przydział rekordów.** Określa przydział rekordów danej firmy, czyli liczbę rekordów wszystkich typów. Więcej informacji o tym, które rekordy są uwzględniane w obliczeniach liczby rekordów przechowywanych przez firmę, znajduje się w publikacji 2266885.1 (ID artykułu) w portalu My Oracle Support.

UWAGA: Rekordy podpisu i rekordy zleceń eksportu nie są uwzględniane w obliczeniach liczby rekordów przechowywanych przez firmę.

W aplikacji Oracle CRM On Demand bieżące użycie dotyczące przydziałów rekordów i plików aktualizowane jest jednorazowo w każdym okresie 24 godzin. Ponadto, kiedy rekord jest kasowany lub przywracany wsadowo albo tworzony jest nowy rekord poprzez operację importu, w aplikacji Oracle CRM On Demand po ukończeniu operacji aktualizowane jest bieżące użycie dotyczące typów rekordów nadrzędnych. Bieżące użycie jest pokazane w polu "Bieżące użycie" na stronie "Szczegóły przydziału usługi".

Przydziały aktualizowane w czasie rzeczywistym

W aplikacji Oracle CRM On Demand następujący przydział jest aktualizowany w czasie rzeczywistym:

- **Licencje aplikacji CRM Desktop.** Określa liczbę licencji użytkownika aplikacji CRM Desktop posiadanych przez firmę.

Co dzieje się w przypadku, gdy przydział zostanie całkowicie wykorzystany?

W momencie, gdy zostanie osiągnięty limit wykorzystania przydziału usług internetowych dotyczący danej firmy, zlecenia usług internetowych wysyłane do aplikacji Oracle CRM On Demand przestaną być przetwarzane. Pojemność określona przydziałem udostępniana jest co godzinę, a jej wielkość zależy od przeszłego wykorzystania. Nowe zlecenia zaczną być przetwarzane, kiedy bieżące wykorzystanie w okresie ostatnich 24 godzin spadnie poniżej wartości przydzielonej firmie użytkownika.

Aby uniknąć całkowitego wykorzystania przydziału firmy, należy zoptymalizować klientów usług internetowych, aby unikać niepotrzebnych zleceń. Więcej informacji można znaleźć w poradniku Oracle Web Services On Demand Guide.

Po całkowitym wykorzystaniu firmowego przydziału rekordów nie będzie możliwa interakcja z aplikacją Oracle CRM On Demand z poziomu:

- Usług internetowych, w których działaniu następują próby wykonania na rekordach operacji Insert, Update i InsertOrUpdate
- Procesu importowania za pomocą asystenta importu albo aplikacji Oracle Data Loader On Demand
- Klientów lokalnych, takich jak Oracle Outlook Email Integration On Demand i Oracle Notes Email Integration On Demand

Aby uniknąć całkowitego wykorzystania przydziału firmy, użytkownik może skasować z aplikacji rekordy, które nie są już potrzebne. Po całkowitym wykorzystaniu firmowego przydziału przestrzeni plików użytkownicy nie będą mogli przesyłać załączników za pomocą:

- Aplikacji Oracle CRM On Demand
- Usług internetowych
- Żadnego klienta lokalnego

Jeśli w polu "Dni wygaśnięcia załączników do zleceń eksportu" w profilu firmy ustawiono wartość mniejszą lub równą 7, załączniki do zleceń eksportu nie są uwzględniane w obliczeniach ilości pamięci masowej wykorzystywanej przez firmę. Jeśli natomiast w tym polu zostanie ustawiona wartość większa niż 7, załączniki do zleceń eksportu będą uwzględniane w obliczeniach ilości pamięci masowej wykorzystywanej przez firmę, a po osiągnięciu limitu przydziału plików zlecenia eksportu będą kończyć się niepowodzeniem.

Aby uniknąć całkowitego wykorzystania przydziału firmy, użytkownik może skasować załączniki, które nie są już potrzebne.

UWAGA: W przypadku wszystkich przydziałów usług użytkownik może skontaktować się z przedstawicielem sprzedaży i zakupić dodatkową pojemność lub licencje. Jeśli potrzebna jest dalsza pomoc, proszę skontaktować się z działem opieki nad klientem.

Wyświetlanie wykorzystania przydziału usług przez firmę

W przypadku każdego firmowego przydziału usług udostępniane są następujące dane:

- Nazwa przydziału

- Typ przydziału
- Jednostki przydziału
- Wartość przydziału określona przez dział opieki nad klientem
- Wartość bieżącego wykorzystania przydziału
- Pozostała wartość przydziału
- Informacja, czy włączono alert przypisany do przydziału. W przypadku, gdy bieżące wykorzystanie przekroczy wartość progową, wybrani odbiorcy otrzymają wiadomość e-mail z ostrzeżeniem.

UWAGA: W aplikacji Oracle CRM On Demand wysyłanie wiadomości e-mail z alertem może zostać aktywowane tylko przez ładowanie grupowe, internetowe zlecenie SR lub narzędzie Oracle Data Loader On Demand. Ręczne wprowadzanie rekordów w Oracle CRM On Demand nie powoduje wysyłania wiadomości e-mail z ostrzeżeniem.

- Dane ostatniego użytkownika, który modyfikował dane przydziału

Na stronie listy przydziałów usług można drążyć w dół w obrębie danego przydziału, aby uzyskać dodatkowe informacje, takie jak opis przydziału i dane o bieżącym wykorzystaniu w aplecie "Wykorzystania przydziałów".

Na stronie listy wykorzystania przydziałów można zapoznać się z danymi historii wykorzystania danego przydziału. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Przeglądanie historii wykorzystania przydziałów usług (zob. [Wyświetlanie historii wykorzystania przydziału usług](#) na stronie 1276).

Aby skonfigurować alert powiązany z przydziałem, należy nacisnąć przycisk "Edytuj" na stronie listy przydziałów usług. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Konfigurowanie alertów przydziałów usług](#) (na stronie 1277).

Jak przeglądać wykorzystanie przydziału usług firmy

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 Kliknąć łącze "Administrowanie przydziałami usług" w sekcji "Administrowanie przydziałami usług".
- 4 Zapoznać się z danymi dotyczącymi przydziału usług przynależnego do firmy użytkownika na stronie listy przydziałów usług.

Wyświetlanie historii wykorzystania przydziału usług

Na stronie listy wykorzystania przydziałów można przejrzeć dane historii wykorzystania przydziałów w firmie. Domyślnie wykorzystania przydziałów są wymienione wg godziny początkowej okresu i wyświetlane są typ przydziału, nazwa przydziału, jednostki przydziału, wykorzystanie przydziału oraz data utworzenia. Można wyświetlać wykorzystania przydziałów w okresach dziennych, tygodniowych lub miesięcznych, choć widok będzie się różnił w zależności od typu przydziału.

W poniższej tabeli opisano, jakie funkcje są dostępne z poziomu strony "Lista wykorzystania przydziałów".

Aby...	Należy...
Tworzenie nowej listy wykorzystania przydziałów	Na pasku tytułu kliknąć na Menu i wybrać pozycję "Utwórz nową listę". Ukończyć niezbędne kroki opisane w temacie Tworzenie i uszczegóławianie list (na stronie 135).
Wyeksportować listę	Na pasku tytułu kliknąć na Menu i wybrać pozycję "Eksportuj listę". Wykonać czynności opisane pod hasłem Eksportowanie rekordów z list (na stronie 150).

Aby...	Należy...
Zarządzanie listami wykorzystania przydziałów	Na pasku tytułu kliknąć na Menu i wybrać pozycję "Zarządzaj listami". Wykonać czynności właściwe dla danego zadania, opisane pod hasłem Strona "Zarządzanie listami" (na stronie 146) .
Wyświetlić inne strony listy	Aby przejść do następnej, poprzedniej, pierwszej lub ostatniej strony w ramach listy, należy użyć ikon nawigacji znajdujących się w górnej lub dolnej części strony listy.
Uszczegółowić kryteria wyszukiwania dla listy	Na pasku tytułu kliknąć na Menu i wybrać pozycję "Uszczegóławiaj listę". Ukończyć niezbędne kroki opisane w temacie Tworzenie i uszczegóławianie list (na stronie 135) .
Zobaczyć kluczowe informacje i odfiltrować informacje na liście	Na pasku tytułu kliknąć na Menu i wybrać pozycję "Pokaż filtr list". Ukończyć kroki opisane w temacie Strona "Wyświetlanie listy" (zob. Strona "Lista widoków" na stronie 148) .
Sortowanie listy danych o wykorzystaniu przydziałów	Kliknąć na nagłówku kolumny, aby posortować listę według tej kolumny, np. kliknąć nagłówek kolumny "Czas rozpoczęcia", aby posortować listę według czasu rozpoczęcia.
Wyświetlić więcej lub mniej rekordów	Z listy rozwijanej "Liczba wyświetlanych rekordów" (znajdującej się na dole strony) należy wybrać liczbę rekordów wyświetlanych na stronie.

Konfigurowanie alertów przydziałów usług

Możliwe jest skonfigurowanie alertu przydziału usług tak, aby wybrani odbiorcy byli powiadamiani o osiągnięciu określonej wartości progowej w wykorzystaniu przydziału za pomocą wiadomości e-mail. Po włączeniu alertów przydziału usług domyślnie obowiązują następujące ustawienia:

- **Odbiorcy alertu.** Adres e-mail głównej osoby kontaktowej firmy
- **Próg alertu.** Siedemdziesiąt procent wartości przydziału

W przypadku istniejących klientów alerty są domyślnie wyłączone. W przypadku nowych klientów alerty są domyślnie włączone.

Uwaga: Nie jest możliwe ustawienie alertu dot. przydziału zlecenia współbieżnego usług internetowych.

Poza alertem wywoływanym osiągnięciem wartości progowej, w momencie gdy bieżące wykorzystanie zrówna się z wartością przydziału firmy, do głównej osoby kontaktowej lub wybranych odbiorców wysyłany jest odpowiedni alert w postaci wiadomości e-mail. Jeśli funkcja alertów jest włączona, wybrani odbiorcy otrzymają wiadomość informującą o wykorzystaniu przydziału.

Jak skonfigurować alert przydziału usług

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 Kliknąć łącze "Administrowanie przydziałami usług" w sekcji "Administrowanie przydziałami usług".
- 4 Nacisnąć przycisk "Edytuj" na stronie listy przydziałów usług.
- 5 Uzupełnić następujące pola na stronie edycji przydziału usług:

- **Odbiorca alertu.** Wprowadzić adresy e-mail użytkowników, którzy mają otrzymywać wiadomości z ostrzeżeniem.
- **Próg alertu.** Wpisać wartość procentową przydziału, której osiągnięcie ma powodować wysłanie wiadomości e-mail z ostrzeżeniem.
- **Alert włączony.** Zaznaczyć to pole wyboru, aby uruchomić wysyłanie alertów za pomocą wiadomości e-mail.

Przeglądanie informacji o użyciu plików i rekordów

Co jakiś czas w aplikacji Oracle CRM On Demand tworzony jest zapis informacji o przestrzeni używanej przez pliki i rekordy firmy. Informacje te są przechowywane przez 90 dni, a potem usuwane z bazy danych. Śledzenie informacji o przestrzeni wykorzystywanej przez pliki i rekordy firmy użytkownika ułatwiają dane szczegółowe w następujących kategoriach:

- Liczba przechowywanych załączników w momencie utworzenia zapisu stanu
- Przestrzeń zajmowana przez pliki firmy użytkownika w momencie utworzenia zapisu stanu
- Liczba rekordów firmy użytkownika w momencie utworzenia zapisu stanu

UWAGA: Pliki i rekordy skasowane ale nieusunięte z aplikacji Oracle CRM On Demand nie są uwzględniane podczas obliczania użycia plików i rekordów.

Następująca procedura opisuje sposób przeglądania informacji o użyciu plików.

Jak przeglądać informacje o użyciu plików

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Administracja przydziałami usług" nacisnąć przycisk "Wykorzystanie plików", aby otworzyć stronę "Wykorzystanie plików - lista".

Na stronie listy użycia plików domyślnie wyświetlana jest lista bieżącego użycia plików. Zawiera ona informacje pochodzące z najnowszego zapisu stanu bieżącego. Aby wyświetlić informacje ze wszystkich zapisów stanu powstałych w ciągu ostatnich 90 dni, należy wybrać listę "Użycie wszystkich plików" na pasku tytułu strony listy.

W poniższej tabeli znajduje się opis informacji wyświetlanych na stronie listy użycia plików.

Nazwa kolumny	Opis
Nazwa rekordu	Nazwa typu rekordu widoczna w interfejsie użytkownika. W przypadku, gdy firma użytkownika wprowadziła niestandardową nazwę typu rekordu, będzie ona widoczna w tej kolumnie. UWAGA: Typ rekordu nie zostanie wyświetlony w przypadku, gdy w trakcie tworzenia zapisu stanu do rekordów typu przynależnego do firmy użytkownika nie były załączone żadne pliki.
Liczba plików	Liczba plików załączonych do rekordów podanego typu przynależnego do firmy użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand w momencie utworzenia zapisu stanu.
Wykorzystany przydział plików (w MB)	Przestrzeń (w MB) na potrzeby przechowywania plików, która w momencie utworzenia zapisu stanu była używana przez firmę użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand do przechowywania załączników do rekordów podanego typu.

Nazwa kolumny	Opis
Data	Data i godzina utworzenia zapisu stanu.

Następująca procedura opisuje sposób przeglądania informacji o użyciu rekordów.

Jak przeglądać informacje o użyciu rekordów

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Administracja przydziałami usług" nacisnąć przycisk "Wykorzystanie rekordów", aby otworzyć stronę "Wykorzystanie rekordów - lista".

Na stronie listy użycia rekordów domyślnie wyświetlana jest lista bieżącego użycia rekordów. Zawiera ona informacje pochodzące z najnowszego zapisu stanu bieżącego. Aby wyświetlić informacje ze wszystkich zapisów stanu powstałych w ciągu ostatnich 90 dni, należy wybrać listę "Użycie wszystkich rekordów" na pasku tytułu strony listy.

W poniższej tabeli znajduje się opis informacji wyświetlanych na stronie listy użycia rekordów.

Nazwa kolumny	Opis
Nazwa rekordu	Nazwa typu rekordu widoczna w interfejsie użytkownika. W przypadku, gdy firma użytkownika wprowadziła niestandardową nazwę typu rekordu, będzie ona widoczna w tej kolumnie. UWAGA: Typ rekordu nie zostanie wyświetlony w przypadku, gdy w trakcie tworzenia zapisu stanu nie istniały żadne rekordy przynależne do danego typu rekordów firmy użytkownika.
Wykorzystany przydział rekordów	Liczba rekordów podanego typu przynależnego do firmy użytkownika istniejących w aplikacji Oracle CRM On Demand w momencie utworzenia zapisu stanu.
Data	Data i godzina utworzenia zapisu stanu.

WSKAZÓWKA: Informacje o używaniu opcji menu na stronie listy użycia plików i listy użycia rekordów można znaleźć pod hasłem Korzystanie z list (zob. [Praca z listami](#) na stronie 130).

Administracja adresami

Administracja adresami obejmuje włączanie i wyłączanie funkcji współużytkowania adresów (przy użyciu ustawienia "Włączanie współużytkowanych adresów" w profilu firmy), zatwierdzanie poprawności adresów (przy użyciu ustawienia "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów"), przekształcanie adresów niewspółużytkowanych we współużytkowane oraz inne zadania. Więcej informacji na temat administracji adresami można znaleźć w następujących tematach:

- [Przekształcanie adresów niewspółużytkowanych we współużytkowane](#) (na stronie 1280)
- [Zagadnienia związane z wyłączaniem współużytkowanych adresów](#) (zob. [Zagadnienia dot. wyłączania współużytkowanych adresów](#) na stronie 1282)
- [Aktualizowanie uprawnień dostępu użytkownika i uprawnień do zarządzania adresami przed wyłączeniem współużytkowanych adresów](#) (zob. [Aktualizacja dostępu użytkowników i uprawnień "Zarządzanie adresami" przed wyłączeniem adresów współużytkowanych](#) na stronie 1283)
- [Ustawianie typu adresów niewspółużytkowanych za pomocą edycji powiązania](#) (zob. [Ustawianie typu adresu dot. niewspółużytkowanych adresów przy użyciu funkcji edycji powiązania](#) na stronie 1284)

- Ustawienia profilu dostępu i roli dot. adresów (zob. [Ustawienia profili dostępu i ról na potrzeby adresów](#) na stronie 1285)

Tematy pokrewne

- [Adresy](#)
- [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych \(na stronie 1203\)](#)

Przekształcanie adresów niewspółużytkowanych we współużytkowane

Wydanie 19 i wcześniejsze wydania aplikacji Oracle CRM On Demand korzystały z adresów niewspółużytkowanych. W obecnym wydaniu nadal można korzystać z adresów niewspółużytkowanych. Jeżeli jednak użytkownik chce przekształcić adresy niewspółużytkowane z wcześniejszych wydań w adresy współużytkowane obsługiwane przez obecne wydanie, należy zastosować poniższą procedurę.

Uwaga: Jeżeli pliki danych są duże i operacja importowania zajmuje więcej czasu niż oczekiwano, użytkownik może użyć aplikacji Oracle Data Loader On Demand z tymi samymi plikami wejściowymi i plikami odwzorowania, co zdefiniowane w tej procedurze.

Przed rozpoczęciem: Założono, że aplikacja Oracle CRM On Demand Customer Care została zaktualizowana w firmie do obecnego wydania. Aby ukończyć tę procedurę, niezbędne jest posiadanie uprawnień administratora firmy, który może przeprowadzać operacje importowania i eksportowania oraz dostosowywać aplikację Oracle CRM On Demand. Aby włączyć funkcję współużytkowanych adresów niezbędne jest uprawnienie "Zarządzanie adresami".

UWAGA: Podczas przechodzenia z adresów niewspółużytkowanych na współużytkowane niezbędne jest korzystanie z interfejsu API usług internetowych w wersji 2.0, ponieważ interfejs API usług internetowych w wersji 1.0 nie obsługuje dostępu do adresów współużytkowanych.

Aby przekształcić adresy niewspółużytkowane we współużytkowane

- 1 W razie potrzeby odznaczyć ustawienie "Włączanie współużytkowanych adresów" w profilu firmy.
- 2 Wyeksportować dane z obiektów powiązanych z adresami, które mają zostać skonwertowane na adresy współużytkowane.

Lista obejmuje następujące pozycje:

- Wszystkie sekcje danych podmiotów, w tym:
 - Podmioty
 - Adresy podmiotów
 - Osoby kontaktowe
 - Partnerzy podmiotu
 - Adresy
- Wszystkie sekcje danych osób kontaktowych, w tym:
 - Osoby kontaktowe
 - Adresy osób kontaktowych
 - Podmioty
 - Adresy
- Wszystkie sekcje danych dealerów, w tym:
 - Dealer
 - Adresy dealerów

- Wszystkie sekcje danych partnerów, w tym:

- Partner
- Adresy partnerów

- Wszystkie dane adresowe

W ramach operacji eksportowania wszystkie odpowiednie dane dot. podmiotów, osób kontaktowych, partnerów, dealerów i adresów muszą zostać wyeksportowane z aplikacji Oracle CRM On Demand do zewnętrznego pliku. Użytkownik musi mieć możliwość użycia zewnętrznego pliku z wybraną metodą standaryzacji i korekty danych.

- 3 Skorygować i ponownie sformatować dane w taki sposób, by dane zaimportowane do aplikacji Oracle CRM On Demand nie zawierały zduplikowanych danych oraz żeby dane podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów były skonfigurowane jako powiązane adresy.

Po operacji eksportowania będzie prawdopodobnie występowało wiele zduplikowanych i nieprawidłowych adresów. Przykładowo, ponieważ w poprzednim wydaniu adresy nie były współużytkowane, osoby kontaktowe przebywające w tej samej lokalizacji mogą mieć takie same lub podobne adresy. Jednak pomniejsze różnice mogą pojawić się z powodu literówek i innych błędów. W przypadku zduplikowanych adresów jakie mogą się pojawić, ponowne importowanie rekordów (na przykład podmiotów) i powiązanie ich z nowo utworzonymi rekordami adresów współużytkowanych nie spowoduje skasowania istniejących wcześniej powiązań adresów z poprzedniego wydania. W efekcie należy wykonać następujące czynności:

- Zweryfikować dane i usunąć zduplikowane rekordy w czasie przygotowywania danych adresowych, które mają zostać zaimportowane.
- Przejąć własność istniejących niewspółużytkowanych danych adresowych powiązanych z rekordami podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów, jeżeli użytkownik zdecyduje się powiązać te rekordy ze współużytkowanymi wersjami danych adresowych. Oznacza to, że użytkownik musi uwzględnić istniejące dane adresowe, usunąć je, usunąć ich powiązania i wybrać, czy mają one zostać zachowane.

Więcej informacji na temat przygotowywania danych do importowania można znaleźć w następujących tematach:

- Pola adresu: Przygotowanie importu (zob. [Pola adresów: Przygotowanie importu](#) na stronie 1806)
- Pola podmiotów: Przygotowanie importu (na stronie 1793)
- Pola osób kontaktowych: Przygotowanie importu (na stronie 1835)
- Pola dealerów: Przygotowanie importu
- Pola partnerów: Przygotowanie importu (na stronie 1924)

- 4 Zaimportować dane rekordów adresów:

- a Wybrać nazwę pliku importu z danymi adresowymi oraz odpowiedni plik odwzorowania.
- b Zezwolić na import w celu ukończenia.

Zaimportowanie danych rekordów najwyższego poziomu dot. adresów współużytkowanych jest wymagane, aby możliwe było importowanie danych rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów. Więcej informacji na temat importowania danych można znaleźć w publikacji Importowanie danych (zob. [Importowanie danych użytkownika](#) na stronie 1974).

- 5 Zaimportować dane rekordów podmiotów:

- a Wybrać opcję tworzenia powiązanych rekordów.
- b Zezwolić na import w celu ukończenia.

Importowanie spowoduje utworzenie podmiotów i powiązanie ich ze współużytkowanymi adresami. Więcej informacji na temat importowania danych można znaleźć w publikacji Importowanie danych (zob. [Importowanie danych użytkownika](#) na stronie 1974).

- 6 Zaimportować dane rekordów osób kontaktowych:

- a Wybrać opcję tworzenia powiązanych rekordów.

- b** Zezwolić na import w celu ukończenia.

Importowanie spowoduje utworzenie osób kontaktowych i powiązanie ich ze współużytkowanymi adresami. Więcej informacji na temat importowania danych można znaleźć w publikacji Importowanie danych (zob. [Importowanie danych użytkownika](#) na stronie 1974).

- 7** Zaimportować dane rekordów dealerów:

- a** Wybrać opcję tworzenia powiązanych rekordów.

- b** Zezwolić na import w celu ukończenia.

Importowanie spowoduje utworzenie dealerów i powiązanie ich ze współużytkowanymi adresami. Więcej informacji na temat importowania danych można znaleźć w publikacji Importowanie danych (zob. [Importowanie danych użytkownika](#) na stronie 1974).

- 8** Zaimportować dane rekordów partnerów:

- a** Wybrać opcję tworzenia powiązanych rekordów.

- b** Zezwolić na import w celu ukończenia.

Importowanie spowoduje utworzenie partnerów i powiązanie ich ze współużytkowanymi adresami. Więcej informacji na temat importowania danych można znaleźć w publikacji Importowanie danych (zob. [Importowanie danych użytkownika](#) na stronie 1974).

- 9** Potwierdzić, że dane zostały prawidłowo zaimportowane.

- 10** Skonfigurować układy stron dot. odpowiednich ról w firmie i przydzielić odpowiedni dostęp do układów stron użytkownikom.

- 11** W 2. kroku kreatora zarządzania rolami zaktualizować role użytkowników w taki sposób, by zawierały rolę "Dostęp do typu rekordów".

Jeżeli ten krok nie zostanie ukończony, użytkownicy nie będą mogli zobaczyć rekordów adresów. Przykładowo, jeżeli użytkownik spróbuje powiązać rekord adresu z podmiotem, wyświetlony zostanie komunikat o błędzie.

- 12** Wybrać ustawienie "Włączanie współużytkowanych adresów" w profilu firmy, aby włączyć adresy współużytkowane.

- 13** Jeżeli do oznaczenia adresów jako poprawnych firma używa aplikacji zewnętrznych w stosunku do Oracle CRM On Demand, i jeżeli użytkownik chce używać jedynie adresów oznaczonych jako poprawne na listach wyboru, w wyszukiwaniu adresów i podczas powiązywania adresów, należy zaznaczyć ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" w profilu firmy.

UWAGA: Aby oznaczyć adres jako poprawny, niezbędne jest ustawienie daty zatwierdzenia w rekordzie adresu. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Oznaczanie adresów współużytkowanych jako poprawnych (zob. [Oznaczanie współużytkowanych adresów jako zatwierdzone](#) na stronie 373).

- 14** (Opcjonalne) Po zweryfikowaniu poprawności zaimportowanych danych można usunąć istniejące niewspółużytkowane adresy przy użyciu usług internetowych.

Więcej informacji na temat usług internetowych można znaleźć w Oracle Web Services On Demand Guide.

Zagadnienia dot. wyłączania współużytkowanych adresów

W przypadku wyłączenia adresów współużytkowanych po ich wcześniejszym włączeniu adresy utworzone od tego momentu będą adresami niewspółużytkowanymi. Oznacza to, że każdy nowy adres utworzony w odniesieniu do podmiotu, osoby kontaktowej, dealera lub partnera będzie tworzony tylko dla tego rekordu i nie będzie współużytkowany z innymi rekordami. Jednak rekordy adresów, które były uprzednio współużytkowane przez rekordy podmiotu, osoby kontaktowej, dealera i partnera będą współużytkowane nadal, do momentu edycji. Przykład: Jeżeli istnieją trzy podmioty (A, B i C) współużytkujące adres, po wyłączeniu współużytkowanych adresów adres nadal będzie współużytkowany przez te trzy podmioty. Jeżeli użytkownik edytuje adres, na przykład, podmiotu A, aplikacja Oracle CRM On Demand utworzy nowy, niewspółużytkowany rekord adresu odnoszący się do podmiotu A, natomiast podmioty B i C nadal będą korzystały z adresu współużytkowanego, dopóki również nie zostaną edytowane.

UWAGA: Przed wyłączeniem adresów współużytkowanych konieczne jest usunięcie dostępu do rekordów adresów przez użytkowników końcowych w firmie, usunięcie z ich ról użytkownika uprawnień "Zarządzanie adresami" i zresetowanie układów stron. Więcej informacji na temat procedury usuwania dostępu i uprawnień można znaleźć pod hasłem [Aktualizacja dostępu użytkowników i uprawnień "Zarządzanie adresami" przed wyłączeniem adresów współużytkowanych](#) (na stronie 1283).

W przypadku wyłączania współużytkowanych adresów, jeżeli funkcja ta była wcześniej włączona, należy wziąć pod uwagę następujące zagadnienia:

- **Administrator firmy posiada dostęp do stron dostosowywania.** Administrator firmy posiadający uprawnienie "Zarządzanie adresami" nadal będzie miał dostęp do stron dostosowywania aplikacji Oracle CRM On Demand i nadal będzie mógł pracować z układami adresów, zarządzaniem polami itd.
- **Użytkownicy mogą utworzyć nowy niewspółużytkowany adres fakturowania lub wysyłki.** Użytkownicy tworzący nowy podmiot, dealera lub partnera mogą utworzyć nowy niewspółużytkowany adres fakturowania i/lub wysyłki. Użytkownicy tworzący nową osobę kontaktową mogą tworzyć nowy niewspółużytkowany główny adres osoby kontaktowej. Nowy adres będzie powiązany jedynie z nowoutworzonym rekordem, i nie będzie dostępny na karcie najwyższego poziomu "Adresy".
- **Użytkownicy mogą edytować tylko adres danego rekordu.** Użytkownicy edytujący podmiot, osobę kontaktową, partnera lub dealera mogą edytować jedynie adres danego rekordu podmiotu, osoby kontaktowej, dealera lub partnera, ponieważ adresy współużytkowane są wyłączone. Jeżeli edytowany rekord adresu był wcześniej adresem współużytkowanym, aplikacja Oracle CRM On Demand tworzy nowy adres powiązany jedynie z edytowanym rekordem, niedostępny na karcie najwyższego poziomu "Adresy". Jeżeli edytowany rekord adresu nie był wcześniej adresem współużytkowanym, zostanie poddany edycji, ale aplikacja Oracle CRM On Demand nie utworzy nowego adresu.
- **Mogą zostać utworzone nieprzyporządkowane skasowane adresy.** Usunięcie adresu fakturowania lub wysyłki z rekordu podmiotu, dealera lub partnera powoduje pozostawienie nieprzyporządkowanego, skasowanego adresu odnoszącego się do podmiotu, dealera lub partnera. W podobny sposób usunięcie głównego adresu z rekordu osoby kontaktowej skutkuje pozostawieniem nieprzyporządkowanego, skasowanego adresu odnoszącego się do osoby kontaktowej.

Więcej informacji na temat wyłączania adresów współużytkowanych można znaleźć wśród informacji dot. ustawienia "Włączanie adresów współużytkowanych" pod hasłem Konfiguracja profilu firmy i globalnych ustawień domyślnych (zob. [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych](#) na stronie 1203).

Aktualizacja dostępu użytkowników i uprawnień "Zarządzanie adresami" przed wyłączeniem adresów współużytkowanych

Przed wyłączeniem adresów współużytkowanych administrator firmy musi wykonać następujące czynności:

- Zmienić dostęp użytkowników do rekordów adresów na wartość "Odczyt".
- Usunąć uprawnienie "Zarządzanie adresami" z ról użytkowników

Przed rozpoczęciem. Niezbędne jest posiadanie uprawnień administratora firmy, mającego dostęp do kreatora profili dostępu i kreatora zarządzania rolami.

Aby zaktualizować profile dostępu przed wyłączeniem adresów współużytkowanych

- 1 Ustawić poziom dostępu do typu rekordu zgodnie z poniższą procedurą:
 - a Nacisnąć przycisk "Administracja, a następnie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" i "Profil dostępu".
 - b Kliknąć pozycję menu "Edycja" dot. profilu dostępu użytkowników.
 - c W kroku 2. kreatora profilu dostępu ustawić poziom dostępu dot. typu rekordu "Adres" na wartość "Odczyt" i nacisnąć przycisk "Zakończ".
- 2 Wyłączyć uprawnienie "Zarządzanie adresami" zgodnie z poniższą procedurą:

- a Nacisnąć przycisk "Administracja, a następnie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" i "Zarządzanie rolami".
 - b Kliknąć pozycję menu "Edycja" dot. nazwy roli użytkowników.
 - c W kroku 4. kreatora zarządzania rolami odznaczyć uprawnienie "Zarządzanie adresami".
- 3 Wylogować się z aplikacji Oracle CRM On Demand, a następnie zalogować się do Oracle CRM On Demand, aby upewnić się, że zmiany odniosły skutek.
- 4 Wyłączyć ustawienie "Włączanie adresów współużytkowanych" w profilu firmy zgodnie z poniższą procedurą:
 - a Nacisnąć przycisk "Administracja, a następnie "Administrowanie firmą" i "Profil firmy".
 - b Odznaczyć ustawienie "Włączanie adresów współużytkowanych".
 - c Wylogować się z aplikacji Oracle CRM On Demand, a następnie zalogować się do Oracle CRM On Demand, aby upewnić się, że zmiany odniosły skutek.

Więcej informacji na temat określania typów poziomu dostępu przy użyciu kreatora profili dostępu można znaleźć pod hasłem Określanie poziomów dostępu dot. głównych typów rekordów (zob. [Ustalanie poziomów dostępu do głównych typów rekordów](#) na stronie 1523). Więcej informacji na temat określania uprawnień dot. roli użytkownika przy użyciu kreatora zarządzania rolami można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie rolami \(na stronie 1490\)](#).

Ustawianie typu adresu dot. niewspółużytkowanych adresów przy użyciu funkcji edycji powiązania

Można ustawić typ adresu dot. niewspółużytkowanego adresu korzystając z pozycji menu "Edycja powiązania" w menu na poziomie rekordu w odniesieniu do niewspółużytkowanego adresu. Funkcja edycji powiązania umożliwia administratorowi firmy dostosowania aspektów rekordów adresów (na przykład układów stron i pól) bez konieczności włączania funkcji adresów współużytkowanych u użytkowników.

Poniżej przedstawiono niektóre cechy charakterystyczne pozycji menu "Edycja powiązania":

- Na domyślnej stronie edycji wszystkie pola oprócz pola "Typ adresu" są tylko do odczytu. Inne pola niestandardowe, które nie są tylko do odczytu, mogą być dostępne na stronie edycji, jeżeli została ona dostosowana.
- Jeżeli ustawienie "Włączanie adresów współużytkowanych" jest zaznaczone, pozycja menu "Edycja powiązania" jest niedostępna w menu na poziomie rekordu w odniesieniu do sekcji "Adresy". W takim przypadku użytkownik może użyć funkcji edycji strony, aby edytować ustawienia adresów fakturowania, wysyłki lub głównego i ustawić inne adresy.
- Jeżeli ustawienie "Włączanie adresów współużytkowanych" jest odznaczone, a użytkownik posiada uprawnienie "Zarządzanie adresami" oraz dostęp do listy rekordów adresów najwyższego poziomu, kliknięcie przycisku "Nowy" lub "Edycja" w menu na poziomie rekordu w sekcji adresów powoduje otwarcie widoku tworzenia lub edycji adresu najwyższego poziomu.

Przed rozpoczęciem. Ustawienie "Włączanie adresów współużytkowanych" jest odznaczone, a uprawnienie "Zarządzanie adresami" zaznaczone.

Aby ustawić typ adresu dot. niewspółużytkowanych adresów przy użyciu pozycji menu "Edycja powiązania"

- 1 Na stronie szczegółów rekordu podmioty, osoby kontaktowej, dealera lub partnera przejść do sekcji informacji powiązanych "Adresy".
- 2 Z menu na poziomie rekordu wybrać opcję "Edycja powiązania".
- 3 Z listy wyboru typów wybrać typ adresu.

Domyślnie dostępne typy adresów są następujące: Mieszkaniowe, Biuro, Domek letniskowy, Inne, Reprezentacyjne, Prywatne, Kod pocztowy, Szpital, Klinika.

Ustawienia profili dostępu i ról na potrzeby adresów

Aby uzyskać dostęp do rekordów adresów najwyższego poziomu oraz do współużytkowanych adresów w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów, należy mieć odpowiednie ustawienia w profilu dostępu oraz odpowiednią rolę użytkownika. Jako administrator firmy użytkownik przypisuje uprawnienia dostępu do określonych ról w odniesieniu do każdego z tych rekordów w profilu dostępu użytkownika.

W przypadku powiązań "wiele do wielu" w odniesieniu do adresów współużytkowanych można przypisać następujące poziomy dostępu:

- W odniesieniu do rekordów adresów najwyższego poziomu:
 - Tylko odczyt
 - Odczyt/edycja
 - Odczyt/edycja/kasowanie
- W odniesieniu do rekordów podmiotów, kontaktów, dealerów i partnerów w sekcji "Adresy - powiązane informacje":
 - Brak dostępu
 - Tylko odczyt
 - Odczyt/tworzenie
 - Odczyt/tworzenie/edycja
 - Odczyt/edycja
 - Odczyt/edycja/kasowanie
 - Pełny

Uprawnienia i ustawienia kontrolujące dostęp do funkcji współużytkowanych adresów

Poniższe uprawnienia i ustawienia służą do kontrolowania dostępu do następujących funkcji współużytkowanych adresów:

- **Uprawnienie "Zarządzanie adresami"**. Kontroluje dostęp użytkownika do stron konfiguracji pola "Adres" oraz dostępność rekordu "Adres" w kreatorach "Profil dostępu" i "Zarządzanie rolami".
- **Uprawnienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów"**. Kontroluje, czy użytkownik może zatwierdzić adres, ustawiając datę zatwierdzenia.
- **Ustawienie "Włączanie współużytkowanych adresów"**. Kontroluje, czy rekordy adresów najwyższego poziomu mogą być współużytkowane oraz czy w adresach w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów używana jest funkcja współużytkowania, czy niewspółużytkowania.
 Jeśli ustawienie "Włączanie współużytkowanych adresów" nie jest zaznaczone, a uprawnienie "Zarządzanie adresami" jest zaznaczone, w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów dostępna jest wyłącznie funkcja niewspółużytkowania adresów. Ta opcja jest dostępna w profilu firmy dla użytkowników z uprawnieniem "Zarządzanie firmą".
- **Ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów"**. Kontroluje, czy aplikacja Oracle CRM On Demand zatwierdza adresy współużytkowane w firmie. Jeśli to ustawienie jest zaznaczone, użytkownicy mogą wybierać zatwierdzone adresy współużytkowane w celu dodania ich do rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów lub partnerów. Niezatwierdzone adresy zostają wyfiltrowane z rekordów podmiotów, kontaktów, dealerów lub partnerów, a przycisk "Nowy adres" jest w tych rekordach wyłączony. To ustawienie jest dostępne w profilu firmy dla użytkowników z uprawnieniem "Zarządzanie firmą".
 Gdy ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" nie jest zaznaczone, wszystkie adresy są dostępne w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów lub partnerów. Oznacza to, że nie następuje filtrowanie, a przycisk "Nowy adres" dla tych rekordów jest włączony i dostępny dla użytkowników posiadających niezbędne uprawnienia.

W poniższej tabeli przedstawiono informacje, na temat tego, czy poszczególne ustawienia i uprawnienia są wymagane do wykonywania zadań związanych ze współużytkowanymi adresami, a także ich związki z funkcjami współużytkowanych adresów.

Zadanie	Ustawienie "Włączanie współużytkowanych adresów"	Uprawnienie "Zarządzanie adresami"	Minimalne wymagane uprawnienia do współużytkowania adresów	Uprawnienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów"
Dostosowywanie stron "Adres" oraz pól do potrzeb współużytkowanych adresów	Nie	Tak	Żadne	Nie
Zmienianie formatu adresów w rekordach podmiotów lub osób kontaktowych z <i>niewspółużytkowany</i> na <i>współużytkowany</i>	Tak	Nie	Żadne	Nie
Zatwierdzanie współużytkowanych adresów	Nie	Nie	Odczyt/edycja	Tak
Aktualizowanie profilu dostępu na potrzeby współużytkowanych adresów	Nie	Tak	Żadne	Nie
Współużytkowanie w różnych rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów lub partnerów	Tak	Nie	Odczyt	Nie
Włączanie rekordów adresów w kreatorze "Zarządzanie rolami"	Nie	Tak	Żadne	Nie
Uzyskiwanie dostępu do karty "Adres"	Nie	Nie	Odczyt	Nie
Uzyskiwanie dostępu do strony startowej "Adres" oraz stron "Szczegół" i "Edycja"	Nie	Nie	Odczyt Na stronach "Edycja" wymagany jest poziom dostępu "Edycja"	Nie
Aktualizowanie sekcji "Adres podmiotu", "Adresy osób kontaktowych", "Adresy dealerów" oraz "Adresy partnerów" w odpowiednich rekordach	Tak	Nie	Odczyt	Nie

Dostosowywanie aplikacji

Prawie każda firma ma specyficzne wymagania dotyczące sposobu gromadzenia i rejestrowania danych, stosowanej terminologii i sposobu przedstawiania informacji pracownikom, aby umożliwić im wydajną pracę. Dostosowywanie aplikacji pozwala na dostosowanie Oracle CRM On Demand do wymagań firmy, w tym wymagań dotyczących układu strony, zarządzania polami i dostępu do listy.

Niektóre sposoby dostosowywania aplikacji są przedstawione w poniższych przykładach.

Przykład 1. Firma chce, aby w rekordach osób kontaktowych wszystkich jej przedstawicieli handlowych znajdował się adres e-mail. Najlepszym sposobem, aby spełnić to wymaganie jest ustawienie pola "Adres e-mail" jako pola wymaganego. Wtedy każdy, kto będzie tworzył nowy rekord osoby kontaktowej nie będzie mógł go zapisać, dopóki nie wpisze adresu e-mail.

Przykład 2. W firmie są dwie grupy pracowników, z których każda musi śledzić inne informacje na stronie podmiotu. To wymaganie można spełnić, tworząc inny układ strony podmiotu dla każdej grupy, i udzielając odpowiedniego dostępu poprzez przypisanie ról.

Strona "Dostosowywanie aplikacji" zawiera dwie sekcje:

- **Konfiguracja typów rekordów.** Ta sekcja zawiera łącza do poszczególnych typów rekordów najwyższego poziomu. Po kliknięciu na łącze zostanie wyświetlona strona dostosowywania właściwa dla danego typu rekordu. Zależnie od zastosowanej dla firmy konfiguracji, specyficzne dla branży typy rekordów mogą nie być widoczne w aplikacji Oracle CRM On Demand. Specyficzne dla branży rekordy mogą także wymagać dostosowania do szczególnych potrzeb firmy użytkownika. Więcej informacji o czynnościach, jakie można wykonywać za pośrednictwem poszczególnych stron dostosowywania aplikacji, znajduje się pod hasłem Strona "Typ rekordu - dostosowywanie aplikacji" (zob. [Strona "Dostosowywanie aplikacji" dla typów rekordów](#) na stronie 1288).
- **Konfiguracja aplikacji.** Ta sekcja zawiera łącza do różnych funkcji dostosowywania, które nie są związane z żadnym typem rekordu. Instrukcje wykonywania procedur dostępnych w sekcji "Konfiguracja aplikacji" są dostępne w następujących tematach:
 - [Wyświetlanie zewnętrznych stron internetowych, raportów i pulpitów w kartach](#) (na stronie 1418)
 - [Tworzenie grup wartości list wyboru](#) (zob. [Tworzenie grup wartości listy wyboru](#) na stronie 1425)
 - [Tworzenie paska czynności i układów nagłówka globalnego oraz zarządzanie nimi](#) (na stronie 1433)
 - [Tworzenie globalnych apletów internetowych](#) (na stronie 1427)
 - [Wysyłanie rozszerzeń po stronie klienta](#) (na stronie 1429)
 - [Zarządzanie niestandardowymi dodatkami do nagłówków HTML](#) (zob. [Zarządzanie niestandardowymi dodatkami nagłówka HTML](#) na stronie 1432)
 - [Tworzenie paska czynności i układów nagłówka globalnego oraz zarządzanie nimi](#) (na stronie 1433)
 - [Dostosowywanie własnej strony startowej dla swojej firmy](#) (na stronie 1435)
 - [Włączanie niestandardowych raportów na swoje stronie startowej](#) (na stronie 1436)
 - [Zmienianie nazw typów rekordów](#) (na stronie 1438) i [Dodawanie typów rekordów](#) (na stronie 1441)
 - [Zmienianie ikony typu rekordu](#) (na stronie 1443)
 - [Dostosowywanie znaczników integracji usług REST](#) (na stronie 1444)
 - [Tworzenie nowych motywów](#) (na stronie 1444)
 - [Wysyłanie zestawów niestandardowych ikon i zarządzanie nimi](#) (na stronie 1439)
 - [Ładowanie niestandardowych ikon nagłówka globalnego i zarządzanie nimi](#) (na stronie 1440)
 - [Dostosowywanie poprzedniego właściciela w przypadku współużytkowanych rekordów](#) (zob. [Dostosowywanie poprzedniego właściciela współużytkowanych rekordów](#) na stronie 1452)

UWAGA: Funkcje "Układ mojej strony startowej" i "Niestandardowy raport na mojej stronie startowej" są dostępne tylko dla użytkowników, których rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji - zarządzanie dostosowywaniem strony startowej".

Przed rozpoczęciem:

- Procedurę dostosowywania aplikacji może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".
- Należy uzyskać jak najwięcej informacji o potrzebach biznesowych firmy:
 - Porozmawiać z osobami odpowiedzialnymi za poszczególne działy, aby dowiedzieć się, jakie są ich procesy biznesowe i potrzeby dotyczące aplikacji.
 - Określić pola, nazwy wyświetlane, wartości list wyboru i inne pola niestandardowe wymagane do zaspokojenia ich potrzeb.
 - Określić rozmieszczenie pól w interfejsie i które pola mają być oznaczone jako wymagane.
 - Na podstawie szablonów "Konfiguracja pól" i "Układ strony" dostępnych w obszarze "Narzędzia i szablony" w centrum szkoleń i asysty udokumentować wymagania dotyczące dostosowania aplikacji.

UWAGA: Informacje o kwestiach, które należy uwzględnić podczas korzystania z kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand, znajdują się pod hasłem [Zagadnienia ważne dla klientów używających kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand \(na stronie 1429\)](#).

Strona "Dostosowywanie aplikacji" dla typów rekordów

Dla każdego typu rekordu istnieje strona "Dostosowywanie aplikacji", zawierająca łącza do zadań dostosowujących określony typ rekordu.

W poniższej tabeli zostały opisane wszystkie sekcje dostępne na stronie "Dostosowywanie aplikacji" oraz wszystkie zadania, które można wykonać, klikając na łącza w tych sekcjach. Wyświetlanie sekcji zależne jest od typu rekordu, a niektóre sekcje są widoczne tylko wtedy, gdy rola zawiera określone uprawnienia. Aby przeprowadzić procedury dostosowujące niezbędne jest posiadanie uprawnień do dostosowywania aplikacji.

W przypadku typu rekordu odnoszącego się do historii działań dotyczących wizyty w aplikacji Oracle CRM On Demand obsługiwana jest wyłącznie opcja dostosowywania zarządzania polami w interfejsie użytkownika. Korzystając z administracyjnych usług internetowych można odczytać szczegóły dostosowywania rekordów i pól odnoszących się do historii działania dotyczącego wizyty. W poniższej tabeli opisano sposób dostosowywania zarządzania polami.

UWAGA: W tematach opisanych w poniższej tabeli symbol zastępczy nazwy typu rekordu jest określony słowami *typ rekordu*, zapisanymi kursywą. Na przykład podczas pracy z kontami należy zamienić *typ rekordu* na *konto* w następującym tekście: kliknąć łącze *typ rekordu* konfiguracji audytu pola.

Sekcja	Zadania	Wymagane dodatkowe uprawnienia
Zarządzanie polami	Zmiana nazw pól, tworzenie pól niestandardowych, zarządzanie wartościami list wyboru, określanie domyślnych wartości dla pola, konfigurowanie weryfikacji pola i decydowanie, czy wartość pola może być kopiowana. Więcej informacji o tych zadaniach można znaleźć w temacie: Zarządzanie polami - informacje (na stronie 1291) Pola niestandardowe - informacje (na stronie 1298) Tworzenie i edytowanie pól (na stronie 1311)	Żadne

Sekcja	Zadania	Wymagane dodatkowe uprawnienia
	Zarządzanie ustawieniem włączenia kopiowania (zob. Zarządzanie ustawieniem włączenia kopiowania na stronie 1325) Zarządzanie etykietami pól (na stronie 1344) Korzystanie z indeksowanych pól niestandardowych (na stronie 1345) Zmienianie wartości na liście wyboru (na stronie 1348) Odwzorowywanie wartości list wyboru do grup wartości listy wyboru (zob. Odwzorowywanie wartości listy wyboru do grup wartości listy wyboru na stronie 1351) Przywracanie ustawieniom wartości domyślnych (na stronie 1347)	
	Zaawansowane definiowanie pól domyślnych i weryfikacja pól	Zaawansowane zarządzanie polami
Zarządzanie układem strony	Tworzenie statycznych układów stron i zarządzanie nimi. Więcej informacji o tych zadaniach można znaleźć w temacie: Dostosowywanie statycznych układów stron (na stronie 1357) Dostosowywanie układów powiązanych elementów (na stronie 1352) Zmienianie tytułów sekcji pól (na stronie 1365) Informacje na temat tworzenia i dostosowywania układów stron, których można używać do tworzenia nowych rekordów, można znaleźć pod hasłem: Dostosowywanie układów stron na potrzeby tworzenia nowych rekordów (na stronie 1363) Tworzenie apletów internetowych, które mogą być wykorzystane w układzie strony "Szczegóły" i zarządzanie nimi; więcej informacji: Tworzenie apletów internetowych związanych z typami rekordów (zob. Tworzenie apletów internetowych na potrzeby typów rekordów na stronie 1368) Więcej informacji dotyczących zaawansowanego zarządzania układem	Żadne

Sekcja	Zadania	Wymagane dodatkowe uprawnienia
	stron można znaleźć w temacie Określanie dynamicznych układów stron (na stronie 1407) .	
Kaskadowe listy wyboru	Definiowanie kaskadowych list wyboru i zarządzanie nimi. Więcej informacji o tych zadaniach można znaleźć w temacie: Definiowanie kaskadowych list wyboru (na stronie 1382)	Żadne
Zarządzanie układami wyszukiwania i list	Określanie docelowych pól wyszukiwania i zarządzanie układami wyników wyszukiwania. Zarządzanie funkcjonowaniem okien wyszukiwania i włączanie powiązań inteligentnych. Więcej informacji o tych zadaniach można znaleźć w temacie: Zarządzanie układami wyszukiwania (na stronie 1386)	Żadne
Dostęp do list i kolejność list	Zarządzanie domyślnym dostępem do list i kolejność wyświetlania dla każdej z ról. Więcej informacji o tych zadaniach można znaleźć w temacie: Zarządzanie dostępem do list i kolejnością list (na stronie 1392)	Żadne
Zarządzanie układami stron startowych	Tworzenie układów stron startowych i zarządzanie nimi oraz określanie niestandardowych raportów, które mają być wyświetlane na stronach startowych. Więcej informacji o tych zadaniach można znaleźć w temacie: Tworzenie układów stron startowych "Rekord" (zob. Tworzenie układów stron startowych "Rekord" ; na stronie 1397) Tworzenie niestandardowych raportów dla stron startowych (na stronie 1393)	Dostosowywanie aplikacji - zarządzanie dostosowywaniem strony startowej
Konfigurowanie kontroli pól	Dostosowywanie ścieżki audytu pola dla firmy. Więcej informacji o tych zadaniach można znaleźć w temacie: Przystosowywanie śledzenia kontroli (na stronie 1398)	Administrowanie kontrolą pól Ta funkcja jest dostępna tylko w przypadku niektórych typów rekordów.

Sekcja	Zadania	Wymagane dodatkowe uprawnienia
Zarządzanie układami dynamicznymi	Tworzenie dynamicznych układów stron i zarządzanie nimi. Więcej informacji o tych zadaniach można znaleźć w temacie: Określanie dynamicznych układów stron (na stronie 1407)	Dostosowywanie aplikacji - zarządzanie układami dynamicznymi

Dla niektórych typów rekordów, sekcje "Zarządzanie polami" i "Układ strony" zawierają łącza do tego typu rekordów oraz łącza do powiązanych typów rekordów. Na przykład strona "Dostosowywanie konta aplikacji" zawiera następujące łącza:

- Konfigurowanie pola konta
- Konfigurowanie pola kontaktu konta
- Konfigurowanie pola partnera konta
- Konfigurowanie pola relacji konta
- Konfigurowanie pola zespołu konta

Zarządzanie polami - informacje

W Oracle CRM On Demand można dla różnych typów rekordów wykonywać następujące zadania związane z zarządzaniem polami:

- [Tworzenie i edytowanie pól \(na stronie 1311\)](#)
- [Zarządzanie etykietami pól \(na stronie 1344\)](#)
- [Zmienianie wartości na liście wyboru \(na stronie 1348\)](#)

Tworząc pola niestandardowe lub edytując definicje pól, można określić wartość domyślną pola, która będzie uwzględniana podczas tworzenia nowych rekordów. Można także zlecić sprawdzanie poprawności pola w celu uzyskania pewności, że zawiera ono określoną wartość.

Kopiowanie pól - informacje

Funkcja kopiowania ma zastosowanie do większości typów rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand, co oznacza, że użytkownicy mogą skopiować obecnie używany rekord. Po naciśnięciu przycisku "Kopiuj" na stronie "Rekord - szczegóły" zostanie otwarta strona nowego rekordu. Strona będzie zawierać wszystkie pola, które można skopiować. Użytkownik może zmienić i zapisać te pola.

UWAGA: Po naciśnięciu przycisku "Kopiuj rekord" kopiowany jest tylko rekord podstawowy bez rekordów podrzędnych.

Ograniczenia dotyczące funkcji kopiowania są następujące:

- Nie można kopiować łączy internetowych, pól połączonych, pól systemowych, pól adresowych, obliczonych i pól odniesienia. W przypadku tych elementów nie jest dostępne pole wyboru "Kopiowanie włączone".
- Nie można kopiować pól tylko do odczytu. Pola tylko do odczytu to takie, dla których ustawiono właściwość "Tylko do odczytu" podczas ich konfigurowania lub w układzie pól.
- Nie można kopiować pól, które są niedostępne w układzie formularza użytkownika.
- Nie można skopiować następujących pól załącznika:
 - Załącznik
 - Załącznik: Nazwa pliku
 - Załącznik: Rozmiar (w bajtach)

Można skopiować pola przy użyciu przycisku "Kopiuj" na stronach szczegółów rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand. To ustawienie można włączyć, zaznaczając pole wyboru "Kopiowanie włączone" na stronie

"Zarządzanie polami" w sekcji przystosowywania aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji o określaniu możliwości kopiowania pól w aplikacji Oracle CRM On Demand znajduje się pod hasłem [Administrowanie ustawieniem "Kopiowanie włączone"](#) (zob. [Zarządzanie ustawieniem włączenia kopiowania](#) na stronie 1325).

Pola wymagane

Niekiedy trzeba zdefiniować pola jako wymagane. Na przykład firma może wymagać, aby przy każdym zleceniu SR była dołączona informacja o jego przyczynie. W takim przypadku trzeba określić, że pole "Przyczyna" dla zleceń SR jest polem wymaganym. Gdy nowo utworzony lub zaktualizowany rekord będzie zapisywany, aplikacja sprawdzi, czy dla pola "Przyczyna" jest spełniony warunek NOT NULL.

Jeśli pole zostanie określone jako "Wymagane", sprawdzanie poprawności jest wymuszane dla wszystkich interfejsów, w tym dla interfejsu użytkownika, usług internetowych i importu danych.

Pola, które na stronie "Edycja pól" zostały określone jako wymagane, są polami wymaganymi dla wszystkich użytkowników, bez względu na ich rolę. Jeśli pole ma być wymagane tylko przy konkretnej roli, można to uzyskać, edytując układ odpowiedniej strony z uwzględnieniem pól, które jeszcze nie są wymaganymi. Więcej informacji o edytowaniu układów stron jest dostępnych pod hasłem [Dostosowywanie układów stron statycznych](#) (zob. [Dostosowywanie statycznych układów stron](#) na stronie 1357).

Pola wymagane warunkowo

Bieżący użytkownik może skonfigurować pole w taki sposób, by było warunkowo wymagane, co oznacza, że nie będzie domyślnie wymagane, ale stanie się wymagane, jeśli zostanie spełniony określony warunek. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Pola wymagane warunkowo - informacje \(na stronie 1308\)](#).

Pola tylko do odczytu

Pola można zdefiniować jako tylko do odczytu, na przykład, w następujących sytuacjach:

- **Pola pochodzą ze źródeł zewnętrznych.** Jeśli firma śledzi ocenę zdolności kredytowej podmiotu z użyciem danych z systemu zewnętrznego, to ocena powinna być regularnie aktualizowana poprzez nocny import, lecz pole zawierające ocenę powinno w interfejsie użytkownika być polem tylko do odczytu.
- **Zawartość istniejącego pola jest przenoszona do niestandardowego pola indeksowanego.** Zamierzając użyć - dla już istniejącego niestandardowego pola - jednego z niestandardowych pól indeksowanych, można na czas przenoszenia danych nadać staremu polu atrybut "tylko do odczytu". Taka definicja pola zapobiega desynchronizacji danych.

UWAGA: Określone pola systemowe są zawsze tylko do odczytu i mogą być aktualizowane jedynie przez Oracle CRM On Demand. Przykładami pól, które są zawsze tylko do odczytu są pola "Utworzono" oraz "Utworzono: Data". Oba są dostępne w wielu typach rekordów.

Reguły sprawdzania poprawności pól niestandardowych

Narzędzie Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) może służyć do tworzenia wyrażeń reguł sprawdzania poprawności pól niestandardowych. Naciśnięcie ikony fx, wyświetlanej obok pola "Sprawdzanie poprawności pola", powoduje otwarcie okna narzędzia Expression Builder, w którym można wprowadzić wyrażenie. Więcej informacji o składni wyrażeń znajduje się pod hasłem [Expression Builder \(na stronie 2039\)](#).

Reguły sprawdzania poprawności pól można zdefiniować, na przykład, w następujących sytuacjach:

- **Wymuszanie przestrzegania zasad biznesowych.** Jeśli w firmie obowiązuje zasada biznesowa, że wspólny fundusz marketingowy obowiązuje tylko przez jeden rok, to można zdefiniować regułę sprawdzania poprawności pola "Data końcowa", zgodnie z którą jego wartość - w porównaniu z polem "Data rozpoczęcia" - nie może być większa niż rok.

W innej sytuacji firma może mieć zdefiniowaną zasadę, zgodnie z którą musi być śledzona każda utracona możliwość, z której oczekiwany przychód wynosił 100 000 USD lub więcej. W takim przypadku użytkownik konfiguruje regułę sprawdzania poprawności pola "Status", zgodnie z którą jeśli użytkownik próbuje zapisać rekord możliwości z wartością "Utracone" w polu "Status", aplikacja Oracle CRM On Demand określa, czy

oczekiwany przychód wynosi 100 000 USD lub więcej i czy wartość w polu "Przyczyna uzyskania/straty" jest pusta. Można także skonfigurować komunikat wyświetlany w przypadku niepowodzenia sprawdzania poprawności. W takim przypadku zostanie wyświetlony komunikat ostrzegający użytkownika, że należy wybrać wartość w polu "Przyczyna uzyskania/straty" przed zapisaniem rekordu.

UWAGA: W przypadku procesu biznesowego, w którym pole "Przyczyna uzyskania/straty" ma być wymagane tylko w określonych okolicznościach, można ustawić to pole jako wymagane warunkowo. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Pola wymagane warunkowo - informacje \(na stronie 1308\)](#).

- **Wymuszanie stosowania odpowiedniego formatu danych.** Jeśli firma korzysta z europejskiego numeru VAT, można wprowadzić sprawdzanie poprawności formatu numeru VAT na podstawie adresu płatnika faktury. Inny przykład, to sprawdzanie, czy długość wartości wprowadzanej do określonego niestandardowego pola nie przekracza określonego limitu.

Wyrażenie sprawdzające poprawność pola jest obliczane przy każdej aktualizacji pola w nowym lub istniejącym rekordzie. Jednak wyrażenie sprawdzania poprawności nie jest obliczane w następujących sytuacjach:

- Podczas tworzenia i modyfikowania rekordu pole jest pozostawiane puste. Funkcja sprawdzania poprawności pól nie wymaga wprowadzania wartości.
- W polu już istnieje wartość, prawidłowa lub nieprawidłowa, która nie jest zmieniana podczas aktualizacji rekordu.

Jeśli wyrażenie sprawdzania poprawności nie zostanie obliczone lub jeśli da w wyniku wartość NULL, to nie zostanie wygenerowany żaden komunikat o błędzie. Komunikat o błędzie jest generowany tylko wtedy, gdy wyrażenie sprawdzania poprawności da wynik negatywny, tj. da w wyniku wartość FALSE.

Dla wyrażen sprawdzania poprawności pól zakłada się, że pierwszym parametrem jest nazwa sprawdzanego pola. Na przykład, jeśli w polu "Kwota" jest wprowadzane proste wyrażenie sprawdzania poprawności, zgodnie z którym kwota musi być większa niż 1000, to wystarczy wpisać >1000. Nie trzeba wpisywać [<Amount>]>1000. Więcej informacji o bardziej skomplikowanych wyrażeniach znajduje się pod hasłem [Wyrażenia - informacje \(na stronie 2043\)](#).

Ograniczenia dotyczące określania reguł sprawdzania poprawności pól

Nie można określić reguł sprawdzania poprawności następujących pól:

- Pola systemowe
- Wewnętrzne pola obliczane
- Pola RowID i ID

UWAGA: Należy pamiętać, że Row_ID jest wewnętrznym polem systemowym. W zależności od operacji, na przykład podczas tworzenia rekordów, nie zawsze pozostaje polem statycznym. Jego wartość może się różnić od wartości pól ExternalSystemID i IntegrationID.

- Powiązane pola
- Pola list wielokrotnego wyboru
- Pola, które zgodnie z właściwością użytkownika, są ustawiane jako wykluczane. Pola te są ustawiane na podstawie wyjątków w celu zapobieżenia nieprzestrzegania logiki biznesowej w kodzie aplikacji.
- Łąca internetowe
- Pola połączone
- Następujące pola załącznika:
 - Załącznik
 - Załącznik: Nazwa pliku
 - Załącznik: Rozmiar (w bajtach)

Definiowanie domyślnych wartości pól - informacje

Tworząc niestandardowe pola lub edytując definicje pól, można na stronie "Edycja pól" określić w polu "Wartość domyślna" domyślne wartości pól.

Określenie domyślnej wartości pola jest przydatne, gdy są potrzebne:

- Stała wartość pola. Na przykład pole "Klient" może w chwili tworzenia rekordu zawierać wartość domyślną "Klient".
- Wartość oparta na formule. Na przykład pole "Termin płatności" dla wniosków o fundusze może przyjmować domyślną wartość 6 miesięcy liczonych od wartości z pola "Data utworzenia".
- Generowanie unikatowej wartości pola. Na przykład można określić wyrażenie generujące unikatową liczbę, stanowiącą ID dla pola "Zestawienie wydatków". (Pole to powinno być także polem tylko do odczytu.)
- Wartość domyślna specyficzna dla roli. Na przykład, jeśli w firmie większość zleceń SR jest generowanych przez serwisowych przedstawicieli klientów, to pole wyboru "Zmiana przydziału" może być domyślnie zaznaczone, aby w razie otwarcia zlecenia SR przez np. przedstawiciela handlowego było ono kierowane do właściwego serwisowego przedstawiciela klienta, zgodnie z wcześniej zdefiniowanymi regułami przydziału.

UWAGA: Większość tych czynności użytkownik może wykonać tylko wtedy, gdy ma nadaną rolę zawierającą uprawnienie "Zaawansowane zarządzanie polami".

Istnieją dwa typy domyślnych wartości pól:

- **Wartość domyślna wstępna.** Pole jest wypełniane podaną wartością, gdy użytkownik tworzy nowy rekord. Użytkownik może wprowadzić inną wartość albo zaakceptować wartość domyślną.
- **Wartość domyślna końcowa.** Pole nie jest wypełniane podaną wartością, gdy użytkownik tworzy nowy rekord, lecz przyjmuje wartość domyślną, gdy rekord jest zapisywany, jeżeli.
 - Użytkownik pozostawi pole puste.
 - Pole jest w układzie ukryte.
 - Nie została dostarczona żadna wartość przez narzędzia integracji.

Wartość domyślna wstępna jest domyślnym typem wartości dla pól. Można zlecić użycie typu "Wartość domyślna końcowa", zaznaczając na stronie "Edycja pól" pole wyboru "Wartość domyślna końcowa".

Wartości domyślne pól są stosowane tylko do nowych rekordów - nie mają zastosowania w przypadku aktualizacji rekordów.

Jeśli dla pola, które już ma ustaloną systemową wartość domyślną, zostanie określona inna wartość domyślna, to nowa wartość domyślna będzie miała pierwszeństwo. Wyjątkiem od tej reguły jest pole "Przychód" z rekordów "Możliwości". Wszelkie określone dla tego pola wartości domyślne wstępne bądź końcowe są ignorowane, ponieważ pole to jest używane podczas generowania prognoz opartych na przychodach z możliwości.

Nie można ustawić wartości domyślnych dla następujących pól:

- Pola systemowe
- Wewnętrzne pola obliczane
- Pola RowID i ID

UWAGA: Należy pamiętać, że Row_ID jest wewnętrznym polem systemowym. W zależności od operacji, na przykład podczas tworzenia rekordów, nie zawsze pozostaje polem statycznym. Jego wartość może się różnić od wartości pól ExternalSystemID i IntegrationID.

- Powiązane pola
- Pola list wielokrotnego wyboru
- Pola, które zgodnie właściwością użytkownika, są ustawiane jako wykluczane. Pola te są ustawiane na podstawie wyjątków w celu zapobieżenia nieprzestrzegania logiki biznesowej w kodzie aplikacji.
- Łącza internetowe
- Pola połączone
- Pola wyboru (wartości domyślne końcowe)

- Następujące pola załącznika:
 - Załącznik
 - Załącznik: Nazwa pliku
 - Załącznik: Rozmiar (w bajtach)

W poniższej tabeli przedstawiono wartości domyślne, jakie można określić dla różnych typów pól w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Typ pola	Poprawne wartości domyślne
Pole wyboru	"T" jeśli pole wyboru ma być zaznaczone i wartość logiczna to prawda. "N" jeśli pole wyboru ma być niezaznaczone i wartość logiczna to fałsz. Brak wartości oznacza niezdefiniowaną wartość pola wyboru, nawet jeśli nie jest ono zaznaczone. Uwaga: Nie można wybrać wartości domyślnej końcowej w przypadku pola wyboru.
Waluta	Poprawna wartość liczbowa, maksymalnie 15 cyfrowa.
Data	Today + <i>liczba</i> , gdzie <i>liczba</i> reprezentuje określoną liczbę dni. Wartość domyślna jest obliczana jako data bieżąca plus podana liczba. Na przykład, jeśli datą bieżącą jest 1 stycznia 2008 i zostanie wprowadzona wartość Today + 7, to wartość domyślna zostanie ustawiona na 8 stycznia 2008.
Data/godzina	Jak w przypadku pola "Data", lecz przy tworzeniu nowego rekordu jest dodatkowo wyświetlana godzina.
Liczba całkowita	Poprawna wartość liczbowa z przedziału od -2147483648 do 2147483647.
Lista wielokrotnego wyboru	Nie można zdefiniować wartości domyślnej dla listy wyboru wielu wartości.
Uwaga	Tekst składający się z maksymalnie 16350 znaków.
Liczba	Poprawna wartość liczbowa z przedziału od -2147483648 do 2147483647.
Procent	Poprawna wartość liczbowa z przedziału od -2147483648 do 2147483647.
Telefon	Poprawny numer telefonu.
Lista wyboru	Wartością domyślną pola będzie wartość wybrana z listy wyboru.
Tekst (długi)	Tekst składający się z maksymalnie 255 znaków.

Typ pola	Poprawne wartości domyślne
Tekst (krótki)	Tekst składający się z maksymalnie 40 znaków przeznaczony dla pól niestandardowych i większości pól wstępnie skonfigurowanych. Jednak w przypadku niektórych pól wstępnie skonfigurowanych możliwe jest wprowadzenie dłuższego tekstu. Na przykład nazwa typu rekordu podmiotu może być dłuższa niż 40 znaków, a zatem długość wartości domyślnego pola nie będzie podlegać temu ograniczeniu.
Tekst (krótki, maskowalny)	Tekst składający się z maksymalnie 40 znaków, w którym część danych jest ukryta przed wyświetlaniem przez niektórych użytkowników. Na przykład jeśli pole maskowalne zawiera wartość 4558785236, dla użytkowników będzie widoczny format XXXX5236. Aby zobaczyć dane w polu maskowalnym, rola użytkownika musi uwzględniać uprawnienie "Wyświetlanie danych maskowanych". Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Pola maskowalne - informacje (zob. Pola maskowane - informacje na stronie 65).
Łącze internetowe	Poprawny adres URL. Wyrażenia i zatwierdzanie są niedozwolone. Wartość domyślną można ustawić na stronie edycji "Łącze internetowe". Pole wyświetlania tekstu może zawierać maksymalnie 250 znaków. Pole adresu URL może zawierać maksymalnie 8000 znaków. Przeglądarki obsługują różne maksymalne długości adresów URL. Jeśli zostanie podany zbyt długi adres URL, to może on nie działać zgodnie z zamierzeniami. Długość adresu URL zmienia się, gdy jest używane zastępowanie parametrów.

UWAGA: W przypadku utworzenia wyrażenia w celu ustawienia wartości domyślnej, wynik wyrażenia nie może przekraczać maksymalnej liczby znaków dozwolonej dla pola. Dodatkowo, każdy literał napisowy lub numeryczny przekazywany funkcji w narzędziu Expression Builder nie może przekraczać 75 znaków. Więcej informacji na temat konstruktora wyrażeń znajduje się pod hasłem [Expression Builder \(na stronie 2039\)](#).

Ponadto:

- Dla wszystkich typów pól, w tym list wyboru, można wprowadzić wartość stałą. Przykład:
`Status (Task) = 'Nierozpoczęte'`
- Dla pól daty można określić liczbę dni liczonych od daty bieżącej. Przykład:
`Due Date (Fund Request) = Today() + 180`
- Dla pola "Właściciel" można określić zmienną <record creator> lub konkretnego użytkownika.
 Nie jest obsługiwane wyszukiwanie. Wartość trzeba wpisać bezpośrednio w polu.

Jako wartości domyślne pól można też tworzyć wyrażenia złożone. Wyrażenie można wpisać bezpośrednio w polu "Wartość domyślna", ale można też kliknąć ikonę fx w celu otwarcia okna narzędzia Expression Builder, w którym wprowadza się wyrażenie. Więcej informacji o składni wyrażeń znajduje się pod hasłem [Expression Builder \(na stronie 2039\)](#).

Aby zarządzać polami za pomocą narzędzia Expression Builder, użytkownik musi posiadać rolę zawierającą uprawnienie "Zaawansowane zarządzanie polami". Użytkownicy o roli "Administrator" mogą włączać to uprawnienie dla swojej roli oraz dla ról innych użytkowników.

Konfigurowanie pól oraz układu stron dla trybów własności rekordów - informacje podstawowe

Począwszy od wersji 20, aplikacja Oracle CRM On Demand udostępnia trzy tryby własności rekordów w przypadku większości typów rekordów obsługujących rejestry: tryb użytkownika, tryb rejestru oraz tryb mieszany. W przypadku istniejących firm, utworzonych w wersji 19 lub we wcześniejszych wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand, domyślnym trybem własności rekordów obsługujących te trzy tryby własności rekordów jest tryb użytkownika, z wyjątkiem typu rekordu "Zlecenie obsługi", dla którego domyślnie ustawiony jest tryb mieszany. W przypadku nowych firm domyślnym trybem własności rekordów dla typów rekordów obsługujących te trzy tryby własności jest tryb mieszany. Więcej informacji dotyczących trybów własności rekordu znaleźć można pod hasłem [Tryby własności rekordów - informacje podstawowe \(na stronie 1533\)](#).

Tryb własności rekordów dla danego typu rekordów jest ustalany na podstawie konfiguracji pola "Właściciel" oraz pola "Rejestr" w typie rekordu, natomiast układy stron typu rekordu muszą odzwierciedlać tryb własności rekordu. W poniższej tabeli przedstawiono konfigurację pola "Właściciel" i pola "Rejestr" dla poszczególnych trybów własności rekordów. Informacje na temat konfigurowania pól są dostępne pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól \(na stronie 1311\)](#).

Tryb własności rekordów	Pole "Właściciel" ustawione jako wymagane	Pole "Rejestr" ustawione jako wymagane	Inne szczegóły konfiguracji
Tryb użytkownika	Tak	Nie	Brak.
Tryb rejestru	Nie	Tak	(Opcjonalne) Ustawienie "Tylko odczyt" w polu "Właściciel".
Tryb mieszany	Nie	Nie	Brak.

W poniższej tabeli przedstawiono informacje dotyczące układu strony dla poszczególnych trybów własności rekordów. Informacje na temat dostosowywania układów stron są dostępne pod hasłami Dostosowywanie układów stron statycznych (zob. [Dostosowywanie statycznych układów stron](#) na stronie 1357) i Dostosowywanie układów stron dynamicznych (zob. [Określanie dynamicznych układów stron](#) na stronie 1407).

Tryb własności rekordów	Konfiguracja układu strony
Tryb użytkownika	Pole "Właściciel" musi istnieć i musi być polem wymaganym w każdym z układów stron szczegółów używanych dla danego typu rekordów. Jeśli w układach stron szczegółów istnieje pole "Rejestr", nie może być polem wymaganym.
Tryb rejestru	Pole "Rejestr" musi istnieć i musi być polem wymaganym w każdym z układów stron szczegółów używanych dla danego typu rekordów. Jeśli w układach stron szczegółów istnieje pole "Właściciel", nie może być polem wymaganym.

Tryb własności rekordów	Konfiguracja układu strony
Tryb mieszany	Układy strony szczegółów dla typu rekordów mogą opcjonalnie zawierać pole "Właściciel" lub pole "Rejestr", albo oba te pola. Pole "Właściciel" oraz pole "Rejestr" na układach stron szczegółów nie mogą być polami wymaganymi. UWAGA: Jako pole wymagane w układzie strony dla danego typu rekordu można określić pole "Właściciel" lub "Rejestr", nawet jeśli typ rekordu został skonfigurowany w trybie mieszanym. Jeśli wymagane jest pole "Właściciel", jest ono domyślnie puste po otwarciu strony nowego rekordu, ale użytkownik musi wybrać właściciela rekordu przed jego zapisaniem. W takim przypadku pole "Rejestr" zawiera nazwę rejestru użytkowników dotyczącego właściciela rekordu. Jeśli w układzie strony jest wymagane pole "Rejestr", przed zapisaniem rekordu użytkownik musi wybrać główny rejestr niestandardowy. Jeśli jednak typ rekordu ma w pełni reprezentować tryb mieszany, nie należy określać pola "Właściciel" ani "Rejestr" jako pole wymagane w żadnym układzie strony dla danego typu rekordu.

Pola niestandardowe - informacje

Oracle CRM On Demand zawiera pola domyślne zgodne z wymaganiami większości organizacji. Klient może jednak stwierdzić, że w Oracle CRM On Demand brakuje odpowiedników pól, które posiada on w swoich rekordach. W tym przypadku można utworzyć nowe pola, zwane *polami niestandardowymi*, aby zaspokoić indywidualne potrzeby danej firmy. Taka potrzeba może wystąpić, jeśli firma posiada rekordy, które chce zaimportować do Oracle CRM On Demand.

Pola niestandardowe:

- Mogą być wykorzystywane w regułach przydziału, raportach, listach filtrowanych i wyszukiwaniu ukierunkowanym.

UWAGA: Ze względu na wydajność, niektórych pól niestandardowych nie można użyć do sortowania list. Łączy internetowych i pól połączonych nie można wykorzystywać w regułach przydziału, raportach i wyszukiwaniu ukierunkowanym. Maskowane pola nie mogą być używane w regułach przydziałów, raportach ani wyrażeniach w aplikacji Expression Builder. Więcej informacji na temat wykorzystywania niestandardowych pól w raportach jest dostępnych pod hasłem Ograniczenia w analizach - informacje (zob. [Ograniczenia w analizach - informacje podstawowe](#) na stronie 885).

- Nie mogą być kasowane.
- Nie będą wyświetlane, dopóki nie zostaną specjalnie dodane do niestandardowych układów strony.
- Nie są dziedziczone przez jeden typ rekordu od innego.

Na przykład pole niestandardowe dodane do namiarów nie jest automatycznie przenoszone do możliwości, gdy namiar zostanie przekształcony na możliwość.

Pola niestandardowe rekordów namiarów należy odwzorowywać, jeśli mają być przenoszone w sytuacji przekształcenia namiaru na możliwość, podmiot lub osobę kontaktową.

- Nie będą widoczne dla innych użytkowników, dopóki nie zalogują się ponownie.

- Możą być obiektami, do których odwołują się łącza internetowe, pola połączone, usługi internetowe i inne metody integracji

W poniższej tabeli jest podano, ile nowych pól można dodać do aplikacji Oracle CRM On Demand. Poza tymi polami można również użyć pól zoptymalizowanych dla określonych typów rekordów. Lista tych pól znajduje się w oddzielnej tabeli poniżej. Dane dotyczą dostępnych pól większości typów rekordów, czyli można dodać do listy wyboru 100 nowych pól podmiotów, 100 osób kontaktowych, 100 możliwości i tak dalej. Maksymalna liczba wartości (aktywnych lub wyłączonych) na liście wyboru wynosi 1000.

Można utworzyć maksymalnie 3 niestandardowe pola uwag dla każdego z następujących typów rekordów: Osoba kontaktowa, Zlecenie SR i Możliwość. Można także utworzyć maksymalnie 10 pól uwag dla każdego z obiektów niestandardowych o typach rekordów z zakresu 01-40. Można także tworzyć pola maskowalne dla typów rekordów: Podmiot, Osoba kontaktowa, Portfel, Konto finansowe, Gospodarstwo domowe i Obiekty niestandardowe 01-40. Dla każdego z tych typów rekordów można utworzyć maksymalnie 5 pól maskowalnych. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Pola maskowalne - informacje (zob. [Pola maskowane - informacje](#) na stronie 65).

UWAGA: Niektóre typy rekordów obiektów niestandardowych obsługują niestandardowe pola informacji powiązanych. Niestandardowe pola informacji powiązanych tworzone przez użytkownika są uwzględniane w łącznej liczbie pól danego typu dla określonego typu rekordu. Przykład: Jeśli zostanie utworzone niestandardowe pole informacji powiązanych typu "Liczba całkowita" w typie rekordu "Obiekt niestandardowy (01)", pole to będzie jednym z 35 pól tego typu, które można utworzyć dla typu rekordu "Obiekt niestandardowy (01)". Informacje o niestandardowych polach informacji powiązanych oraz o sposobach ich tworzenia można znaleźć w hasłach [Niestandardowe pola informacji powiązanych - informacje \(na stronie 1318\)](#) i [Tworzenie niestandardowych pól informacji powiązanych \(na stronie 1320\)](#).

Typ rekordu	Pole wyboru	Waluta	Data	Data/godzina	Liczba całkowita	Lista wielokrotnego wyboru
Podmiot	35	80	25	35	35	10
Osoba kontaktowa podmiotu	35	25	25	35	35	0
Partner podmiotu	0	0	0	0	0	0
Zespół ds. podmiotu	0	0	0	0	0	0
Zespół ds. planu biznesowego	0	0	0	0	0	0
Osoba kontaktowa	35	25	25	35	35	10
Osoba kontaktowa - zespół	0	0	0	0	0	0
Namiar	35	25	25	35	35	10

Typ rekordu	Pole wyboru	Waluta	Data	Data/godzina	Liczba całkowita	Lista wielokrotnego wyboru
Zdarzenie dotyczące namiaru	0	0	0	0	0	0
Namiar - zespół	0	0	0	0	0	0
Możliwość	35	25	25	35	35	10
Partner możliwości	0	0	0	0	0	0
Zespół ds. możliwości	0	0	0	0	0	0
Działanie	35	25	25	35	35	10
Kampania	35	25	25	35	35	0
Rozwiązanie	35	25	25	35	35	0
Zdarzenie	35	25	25	35	35	0
Gospodarstwo domowe	35	25	25	35	35	0
Fundusze	35	25	25	35	35	0
Portfolio	35	25	25	35	35	0
Pojazd	35	25	25	35	35	0
Zlecenie SR	35	25	25	35	35	10
Zespół ds. zlecenia SR	0	0	0	0	0	0
Program	35	35	25	35	35	0
Obiekt niestandardowy (01)	35	25	25	35	35	10
Obiekt niestandardowy (02)	35	25	25	35	35	10

Typ rekordu	Pole wyboru	Waluta	Data	Data/godzina	Liczba całkowita	Lista wielokrotnego wyboru
Obiekt niestandardowy (03)	35	25	25	35	35	0
Dealer	35	25	25	35	35	10
Produkt	35	25	25	35	35	0
Środek trwały	35	25	25	35	35	0
Zlecenie dotyczące funduszy	35	25	25	35	35	0
Wniosek o Fundusze Marketingowe	35	25	25	35	35	0
Partner	70	50	60	50	70	10
Przychód	35	25	25	35	35	0
Zlecenie specjalnej kalkulacji cen	35	25	25	35	35	0
Użytkownik	35	25	25	35	35	0
Rejestracja transakcji	35	25	25	35	35	0
Przychód z rejestracji transakcji - produkty	35	25	25	35	35	0
Kurs	35	25	25	35	35	0
Egzamin	35	25	25	35	35	0
Certyfikacja	35	25	25	35	35	0
Akredytacja	35	25	25	35	35	0

Typ rekordu	Pole wyboru	Waluta	Data	Data/godzina	Liczba całkowita	Lista wielokrotnego wyboru	
Obiekt niestandardowy 04 i następne	35	25	25	35	35	0	
Charakterystyczne dla branży typy rekordów, inne niż wymienione w tej tabeli.	35	25	25	35	35	0	
Osoba kontaktowa - powiązanie	35	25	25	35	35	0	
Zaproszony	35	25	25	35	35	0	
Typ rekordu	Liczba	Procent	Telefon	Lista wyboru	Tekst (długi)	Tekst (krótki)	Łączy internetowe Plus Pole połączone
Podmiot	33	30	20	100	30	70	100
Osoba kontaktowa podmiotu	63	0	20	100	30	60	100
Partner podmiotu	0	0	0	0	0	0	20
Zespół ds. podmiotu	0	0	0	0	0	0	20
Zespół ds. planu biznesowego	0	0	0	0	0	0	20
Osoba kontaktowa	33	30	20	100	30	70	100
Osoba kontaktowa - zespół	0	0	0	0	0	0	20
Namiar	33	30	20	100	30	70	100
Zdarzenie dotyczące namiaru	0	0	0	0	0	0	20
Namiar - zespół	0	0	0	0	0	0	20

Typ rekordu	Liczba	Procent	Telefon	Lista wyboru	Tekst (długi)	Tekst (krótki)	Łącze internetowe Plus Pole połączone
Możliwość	33	30	20	100	30	70	100
Partner możliwości	0	0	0	0	0	0	20
Działanie	33	30	20	100	30	45	100
Kampania	35	30	20	100	30	70	100
Rozwiązanie	33	30	20	100	30	46	100
Zdarzenie	33	30	20	100	30	70	100
Gospodarstwo domowe	35	30	20	100	30	70	100
Fundusze	33	30	10	100	30	45	100
Wniosek o Fundusze Marketingowe	35	30	20	100	30	60	100
Portfolio	33	30	20	100	30	70	100
Pojazd	35	30	20	100	30	60	100
Zlecenie SR	33	30	20	100	30	45	100
Zespół ds. zlecenia SR	0	0	0	0	0	0	20
Zlecenie specjalnej kalkulacji cen	35	30	20	100	30	60	100
Program	35	30	20	100	30	60	100
Obiekt niestandardowy (01)	35	30	20	100	30	60	100
Obiekt niestandardowy (02)	35	30	20	100	30	60	100

Typ rekordu	Liczba	Procent	Telefon	Lista wyboru	Tekst (długi)	Tekst (krótki)	Łącze internetowe Plus Pole połączone
Obiekt niestandardowy (03)	35	30	20	100	30	60	100
Dealer	35	30	20	100	30	60	100
Produkt	33	30	10	100	30	45	100
Środek trwały	33	30	20	100	30	70	100
Zlecenie dotyczące funduszy	33	30	20	100	30	70	100
Partner	68	60	30	200	60	105	100
Przychód	33	30	20	100	30	45	100
Użytkownik	35	30	20	100	30	60	100
Rejestracja transakcji	35	30	20	100	30	60	100
Przychód z rejestracji transakcji - produkty	35	30	20	100	30	60	100
Kurs	35	30	20	100	30	60	100
Egzamin	35	30	20	100	30	60	100
Certyfikacja	35	30	20	100	30	60	100
Akredytacja	35	30	20	100	30	60	100
Obiekt niestandardowy 04 i następne	35	30	20	100	30	60	100
Charakterystyczne dla branży typy rekordów, inne niż wymienione w tej tabeli.	35	30	20	100	30	60	100

Typ rekordu	Liczba	Procent	Telefon	Lista wyboru	Tekst (długi)	Tekst (krótki)	Łącze internetowe Plus Pole połączone
Osoba kontaktowa - powiązanie	35	30	20	100	30	60	100
Zaproszony	35	30	20	100	30	60	98

Poza polami wymienionymi powyżej poniższa tabela zawiera dodatkowe zoptymalizowane pola dostępne dla określonych typów rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji o zoptymalizowanych polach jest dostępnych pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól \(na stronie 1311\)](#).

Typ rekordu	Pole wyboru	Waluta	Data	Data/godzina	Liczba całkowita	Lista wielokrotnego wyboru
Podmiot	5	25	25	0	25	0
Partner podmiotu	20	10	20	20	20	0
Zespół ds. podmiotu	35	25	25	25	35	0
Działanie	5	25	25	0	25	0
Ocena	5	5	5	0	5	0
Zespół ds. planu biznesowego	35	25	25	25	35	0
Kampania	5	5	5	0	5	0
Osoba kontaktowa	5	25	25	0	25	0
Osoba kontaktowa - zespół	35	25	25	25	35	0
Obiekty niestandardowe 1-40	5	5	5	0	5	0
Sekcja	35	25	25	35	35	0
Namiar	5	5	5	0	5	0
Zdarzenie dotyczące namiaru	20	10	20	20	20	0

Typ rekordu	Pole wyboru	Waluta	Data	Data/godzina	Liczba całkowita	Lista wielokrotnego wyboru	
Namiar - zespół	35	25	25	25	35	0	
Możliwość	5	25	25	0	25	0	
Partner możliwości	20	10	20	20	20	0	
Zespół ds. możliwości	35	25	25	25	35	0	
Produkt	5	5	5	0	5	0	
Wskazanie produktu	35	25	25	35	35	0	
Przychód	5	5	5	0	5	0	
Zlecenie SR	5	25	25	0	25	0	
Zespół ds. zlecenia SR	35	25	25	25	35	0	
Typ rekordu	Liczba	Procent	Telefon	Lista wyboru	Tekst (długi)	Tekst (krótki)	Łącze internetowe/ Pola połączone
Podmiot	25	0	0	25	25	25	0
Partner podmiotu	20	10	10	50	20	50	0
Zespół ds. podmiotu	35	25	25	50	25	50	0
Działanie	25	0	0	25	25	25	0
Ocena	5	0	0	5	5	5	0
Zespół ds. planu biznesowego	35	25	25	50	25	50	0
Kampania	5	0	0	5	5	5	0
Osoba kontaktowa	25	0	0	25	25	25	0
Osoba kontaktowa - zespół	35	25	25	50	25	50	0

Typ rekordu	Liczba	Procent	Telefon	Lista wyboru	Tekst (długi)	Tekst (krótki)	Łącze internetowe/ Pola połączone
Obiekty niestandardowe 1-40	5	0	0	5	5	5	0
Sekcja	35	30	20	100	30	60	0
Namiar	5	0	0	5	5	5	0
Zdarzenie dotyczące namiaru	20	10	10	50	20	50	0
Namiar - zespół	35	25	25	50	25	50	0
Możliwość	25	0	0	25	25	25	0
Partner możliwości	20	10	10	50	20	50	0
Zespół ds. możliwości	35	25	25	50	25	50	0
Produkt	5	0	0	5	5	5	0
Wskazanie produktu	35	30	20	100	30	60	0
Przychód	5	0	0	5	5	5	0
Zlecenie SR	25	0	0	25	25	25	0
Zespół ds. zlecenia SR	35	25	25	50	25	50	0

Zarządzanie nieaktualnymi polami niestandardowymi

Użytkownik nie może skasować nieużywanych pól niestandardowych w aplikacji Oracle CRM On Demand. Może jednak wykonać jedną z poniższych czynności:

- Zmienić przeznaczenie pól niestandardowych
- Ukryć niestandardowe pola przez usunięcie ich z obszarów w aplikacji Oracle CRM On Demand, w których są używane
- Oznaczyć niestandardowe pola jako nieużywane

Zmianie przeznaczenia pól niestandardowych

Użytkownik może zmienić przeznaczenie pola niestandardowego, zmieniając jego nazwę w konfiguracji pól.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, należy zaznaczyć ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy" w odniesieniu do roli użytkownika.

Jak zmienić przeznaczenie pól niestandardowych

- 1 Wykonać jedną z następujących czynności:
 - a Skasować wszystkie stare dane zawierające nieaktualne pola, używając funkcji kasowania wsadowego albo usług internetowych.
 - b Użyć Asystenta importu, aby usunąć wartość z pola niestandardowego.
- 2 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 3 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 4 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 5 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć łącze "Konfiguracja pól" *typu rekordu*.
- 6 Zlokalizować wymagane pole niestandardowe i nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 7 Zmienić nazwę pola niestandardowego.

Więcej informacji o edytowaniu pól można znaleźć pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól \(na stronie 1311\)](#).
- 8 Przejrzeć i zaktualizować obszary w aplikacji Oracle CRM On Demand, w których występuje pole niestandardowe (na przykład układy stron, układy wyszukiwania, procesy Workflow itp.).

Ukrywanie pól niestandardowych

W przypadku braku wymagania biznesowego zmiany przeznaczenia nieaktualnego pola niestandardowego, można ukryć to pole przed użytkownikami końcowymi, usuwając je z obszarów w aplikacji Oracle CRM On Demand, takich jak układy stron, układy wyszukiwania, procesy Workflow itp.

Oznaczanie pól niestandardowych jako nieużywanych

Nazwy pól niestandardowych można edytować w taki sposób, by zawierały na przykład frazę "Nieużywane". Przykładowo, jeśli nazwą pola niestandardowego jest "Numer osoby kontaktowej", można zmienić nazwę na "Numer osoby kontaktowej - nieużywane". Wskazuje to, że pole niestandardowe nie jest już używane.

Jak oznaczyć pola niestandardowe jako nieużywane

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć łącze "Konfiguracja pól" *typu rekordu*.
- 5 Zlokalizować wymagane pole niestandardowe i nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 6 Edytować pole niestandardowe, aby określić, że jest ono nieużywane.

Więcej informacji o edytowaniu pól można znaleźć pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól \(na stronie 1311\)](#).
- 7 Przejrzeć i zaktualizować obszary w aplikacji Oracle CRM On Demand, w których występuje pole niestandardowe (na przykład układy stron, układy wyszukiwania, procesy Workflow itp.).

Pola wymagane warunkowo - informacje

Bieżący użytkownik może skonfigurować pole w taki sposób, by nie było domyślnie wymagane, ale stało się wymagane, jeśli zostanie spełniony zdefiniowany warunek. Pole skonfigurowane w taki sposób jest określane jako *pole wymagane warunkowo*. Przykładowo, bieżący użytkownik może zdecydować, że gdy użytkownik ustawi status możliwości na "Utracone", będzie musiał wybrać wartość w polu "Przyczyna uzyskania/straty" przed zapisaniem rekordu. Aby wdrożyć ten proces, należy wprowadzić następujący warunek w odniesieniu do pola "Przyczyna uzyskania/straty" w zarządzaniu polami:

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

Po skonfigurowaniu pola w taki sposób, jeśli użytkownik wybierze wartość "Utracone" jako status możliwości, nie będzie mógł zapisać możliwości, dopóki nie wybierze wartości w polu "Przyczyna uzyskania/straty". Obok pola będzie wyświetlany czerwony znak gwiazdki (*), a jeśli obok tego pola wyświetlana jest etykieta, będzie ona wyświetlana w czerwonym kolorze.

Podczas konfigurowania pola wymaganego warunkowo należy zwrócić uwagę na poniższe kwestie:

- Należy się upewnić, że pole wymagane warunkowo jest wyświetlane w odpowiednich układach stron. W innym przypadku użytkownicy nie będą mogli wprowadzić wartości w takim polu, gdy stanie się ono wymagane. Podobnie, zaleca się zaznaczenie pola wyboru "Zawsze w układzie" w odniesieniu do pola wymaganego warunkowo w kreatorze układu strony, aby użytkownicy nie mogli usunąć pola ze swoich układów stron. Jeśli niektórzy użytkownicy spersonalizowali własne układy stron, po skonfigurowaniu pola wymaganego warunkowo może być konieczne zresetowanie spersonalizowanych układów stron do układu domyślnego. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Resetowanie spersonalizowanych układów stron \(na stronie 1524\)](#).
- Jeśli pole wymagane warunkowo ma być zawsze wymagane w określonej roli, należy ustawić je jako wymagane w układzie strony używanym przez tę rolę. Pole będzie wymagane we wszystkich przypadkach, w których używany jest ten układ strony, nawet jeśli warunek zdefiniowany w odniesieniu do pola na poziomie pola nie zostanie spełniony. W przypadku korzystania z innych układów stron, pole będzie wymagane tylko po spełnieniu warunku.

W poniższej tabeli wyjaśniono ustawienia służące do określania pól jako wymaganych lub wymaganych warunkowo w zarządzaniu polami i w kreatorze układu strony.

Pole wyboru "Wymagane" w zarządzaniu polami	Pole "Wymagane warunkowo" w zarządzaniu polami	Pole wyboru "Wymagane" w kreatorze układu strony	Pole wyboru "Wymagane warunkowo" w kreatorze układu strony	Wynik
Wybrane	Puste	Zaznaczone i tylko do odczytu	Niezaznaczone i tylko do odczytu	Pole jest zawsze wymagane.
Nie wybrano	Zawiera wyrażenie	Niezaznaczone i edytowalne	Zaznaczone i tylko do odczytu UWAGA: W przypadku zaznaczenia pola wyboru "Wymagane" w kreatorze układu strony, pole wyboru "Wymagane warunkowo" zostanie automatycznie wyczyszczone.	Pole będzie wymagane tylko jeśli zostanie spełniony określony warunek, chyba że użytkownik zaznaczy pole wyboru "Wymagane" w kreatorze układu strony.

Pole wyboru "Wymagane" w zarządzaniu polami	Pole "Wymagane warunkowo" w zarządzaniu polami	Pole wyboru "Wymagane" w kreatorze układu strony	Pole wyboru "Wymagane warunkowo" w kreatorze układu strony	Wynik
Nie wybrano	Puste	Niezaznaczone i edytowalne	Niezaznaczone i tylko do odczytu	Jeśli użytkownik zaznaczy pole wyboru "Wymagane" w kreatorze układu strony, pole będzie wymagane we wszystkich przypadkach, w których będzie wykorzystywany ten układ. W pozostałych przypadkach pole nie będzie wymagane.

Funkcja Expression Builder dla pól wymaganych warunkowo

Do funkcji Expression Builder, której można użyć w warunkach utworzonych dla pól wymaganych warunkowo, mają zastosowanie poniższe ograniczenia:

■ **Funkcje.** Obsługiwane są poniższe funkcje Expression Builder:

- [FieldValue](#) (na stronie 2060)
- [FindNoneOf](#) (na stronie 2061)
- [FindOneOf](#) (na stronie 2061)
- [IfNull](#) (na stronie 2063)
- [If](#) (na stronie 2063)
- [InStr](#) (na stronie 2065)
- [Left](#) (na stronie 2072)
- [Len](#) (na stronie 2072)
- [LN](#) (na stronie 2073)
- [LookupName](#) (na stronie 2074)
- [LookupValue](#) (na stronie 2075)
- [Mid](#) (na stronie 2077)
- [Right](#) (na stronie 2080)

■ **Typy danych.** Nie można używać pól o typie "Data" ani "Data/godzina" w wyrażeniach dotyczących pól wymaganych warunkowo. Można używać wszystkich pozostałych typów pól obsługiwanych w aplikacji Expression Builder.

■ **Operatory.** Brak ograniczeń.

Więcej informacji o korzystaniu z funkcji Expression Builder można znaleźć pod hasłem [Expression Builder](#) (na stronie 2039).

Ograniczenia podczas edycji pól wymaganych warunkowo

Administratorzy i użytkownicy muszą brać pod uwagę następujące ograniczenia podczas edycji pól wymaganych warunkowo:

- Wyrażenie w polu wymaganym warunkowo może uwzględniać pola z powiązanych rekordów. Przykładowo, na stronie szczegółów osoby kontaktowej może znajdować się pole wymagane tylko w przypadku, gdy

określony podmiot jest powiązany z rekordem osoby kontaktowej. Wyrażenie może uwzględniać pole ID lub pole nazwy podmiotu, jak w poniższych przykładach:

```
{{Account Id}}="1QA2-1IRPI7"
```

```
{{Primary Account Name}}="ACME Computer Parts"
```

W przypadku wywołań usług internetowych lub interfejsów API REST w celu aktualizacji rekordu, jeśli żądanie uwzględnia powiązanie, musi również zawierać poprawne pole z powiązanego rekordu, aby zapewnić poprawną ocenę wyrażenia w polu wymaganym warunkowo. W przykładzie osoby kontaktowej, żądanie musi zawierać pole ID lub nazwy, w zależności od konfiguracji pola wymaganego warunkowo. Żądanie może też zawierać oba pola: pole ID i pole nazwy.

- Wyrażenie w polu wymaganym warunkowo może oceniać pola tylko do odczytu, które są automatycznie aktualizowane w przypadku aktualizacji powiązania między rekordami, na przykład pole lokalizacji podmiotu w rekordzie osoby kontaktowej. Konfiguracja taka nie zadziała jednak w poniższych okolicznościach:
 - Jeśli pole wymagane warunkowo nie jest obecnie wymagane (tj. ocena wyrażenia w polu zwraca wartość "fałsz"), kiedy rekord zostanie edytowany na stronie szczegółów rekordu i aktualizacja spowoduje zmianę oceny wyrażenia w polu wymaganym warunkowo na wartość "prawda". W takim przypadku pole wymagane warunkowo nadal nie będzie wymagane.
 - Jeśli pole wymagane warunkowo jest obecnie wymagane (tj. ocena wyrażenia w polu zwraca wartość "prawda"), kiedy rekord zostanie edytowany na stronie edycji rekordu i aktualizacja spowoduje zmianę oceny wyrażenia w polu wymaganym warunkowo na wartość "fałsz". W takim przypadku pole wymagane warunkowo nadal będzie wymagane.
- Pole wymagane warunkowo może wykorzystywać wyrażenie oceniające niestandardowe pola informacji powiązanych. Jeśli jednak pole źródłowe pola informacji powiązanych zostanie zaktualizowane, wystąpi niewielkie opóźnienie, zanim wartość w niestandardowym polu informacji powiązanych zostanie automatycznie zaktualizowana.

Jeśli więc wyrażenie w polu wymaganym warunkowo wykorzystuje do oceny niestandardowe pole informacji powiązanych, może nie zostać ocenione poprawnie tuż po zaktualizowaniu pola źródłowego dla niestandardowego pola informacji powiązanych.

Tworzenie i edytowanie pól

Na stronie "Edycja pól" właściwej dla danego typu rekordu można tworzyć pola niestandardowe oraz edytować definicje pól już istniejących. Dostęp do strony edycji można uzyskać ze strony pól odnoszącej się do danego *typu rekordu*. Strona "Pola" dotycząca danego *typu rekordu* zawiera nazwę wyświetlaną każdego z pól, typ pola, a także informacje, czy pole jest wymagane oraz czy dla pola jest dostępna funkcja "Kopiowanie włączone".

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Wysyłanie rozszerzeń po stronie klienta i zarządzanie niestandardowym znacznikiem nagłówka HTML", kolumna znacznika pola HTML jest także wyświetlana na stronie "Pola" danego *typu rekordu*. Kolumna ta zawiera nazwy pól do użycia w niestandardowym kodzie JavaScript, który służy do wykonywania operacji dotyczących pól. Więcej informacji na temat tworzenia takiego kodu niestandardowego znajduje się w podręczniku Oracle CRM On Demand JavaScript API Developer's Guide.

W kolumnie znaczników integracji Web Services v2.0, znajdującej się na stronie pól *typu rekordu*, pokazane są znaczniki integracji odnoszące się do każdego pola. Są to nazwy pól używane w plikach WSDL aplikacji Web Services v2.0. Więcej informacji o plikach WSDL znajduje się pod hasłem [Pobieranie plików WSDL i plików schematów \(na stronie 1987\)](#).

W niektórych typach rekordów można opcjonalnie skonfigurować niestandardowe pole, które będzie funkcjonować jako pole informacji powiązanych. Następujące pola na stronie edycji pól są używane tylko w przypadku konfigurowania pola informacji powiązanych:

- Włączanie informacji powiązanych
- Typ powiązanych rekordów
- Powiązane pole

UWAGA: Po zaznaczeniu pola wyboru "Informacje powiązane" niektóre z pozostałych pól na stronie edycji pól będą mieć status "Tylko do odczytu".

Informacje o niestandardowych polach informacji powiązanych oraz o sposobach ich tworzenia można znaleźć w hasłach [Niestandardowe pola informacji powiązanych - informacje \(na stronie 1318\)](#) i [Tworzenie niestandardowych pól informacji powiązanych \(na stronie 1320\)](#).

W niektórych typach rekordów można opcjonalnie skonfigurować niestandardowe pole typu "Lista wyboru" w taki sposób, aby lista wartości tego pola była pobierana z innego pola listy wyboru. Następujące pola na stronie edycji pól są używane tylko w przypadku konfigurowania pola listy wyboru pobierającego wartości z innego pola listy wyboru:

- Włączanie współużytkowanych wartości listy wyboru
- Współużytkowany typ rekordu
- Współużytkowane pole

UWAGA: Pola "Współużytkowane pole" i "Współużytkowany typ rekordu" staną się dostępne po zaznaczeniu pola wyboru "Włączanie współużytkowanych wartości listy wyboru".

Informacje na temat konfigurowania pobierania listy wartości w niestandardowym polu listy wyboru z innego pola listy wyboru znajdują się pod hasłem [Tworzenie niestandardowych pól listy wyboru ze współużytkowanymi wartościami \(na stronie 1323\)](#).

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

Jak tworzyć pola niestandardowe i edytować pola

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć łącze "Konfiguracja pól" typu rekordu.
- 5 Na stronie "Pola":
 - Aby utworzyć pole niestandardowe, kliknąć łącze "Nowe pole".
 - Aby edytować definicję pola, kliknąć łącze "Edytuj" właściwym dla danego pola.

UWAGA: Jeśli użytkownik edytował pole standardowe i chce zresetować wszystkie edytowane wartości i przywrócić wartości domyślne, może nacisnąć przycisk "Domyślne" umieszczony obok przycisków "Zapisz" i "Anuluj".

- 6 Na stronie "Edycja pola" wypełnić pole "Wyświetlana nazwa".
Wyświetlana nazwa jest etykietą pola.
- 7 Jeśli jest tworzone pole, wybrać na stronie "Edycja pola" typ pola.

OSTRZEŻENIE: Po zapisaniu pola niestandardowego nie można zmienić typu pola.

W odniesieniu do pól niestandardowych obowiązują następujące reguły (które mogą się różnić od stosowanych do pól domyślnych o tym samym typie pola):

Typ pola	Maksymalna długość	Uwagi
Pole wyboru	ND	UWAGA: Użytkownicy nie muszą zaznaczać pola typu "Pole wyboru" oznaczonego jako "Wymagane". Jeśli użytkownik oczekuje wartości "Prawda" w polu wyboru (to znaczy zaznaczenia tego pola), należy użyć reguł sprawdzania poprawności pól w odniesieniu do tego pola.

Typ pola	Maksymalna długość	Uwagi
		Więcej informacji znajduje się pod hasłem Zarządzanie polami - informacje (na stronie 1291) .
Data	25	
Data/godzina	25	
Liczba całkowita	10	Liczby całkowite z przedziału od -2147483647 do 2147483647.
Lista wielokrotnego wyboru		Nie można zdefiniować wartości domyślnej dla listy wyboru wielu wartości.
Liczba	10	Liczby z przedziału od -2147483648 do 2147483647.
Telefon	35	
Lista wyboru	30	Maksymalna liczba wartości możliwych do zdefiniowania na liście wyboru wynosi 1000. Natomiast tylko 300 tych wartości jest dostępnych w interfejsie użytkownika. Całkowity zestaw wartości listy wyboru w czasie uruchomienia jest obliczany poprzez pomnożenie liczby wartości listy przez liczbę języków aktywnych na poziomie firmy. Liczba ta nie może być większa niż 10000. Przykład: Jeśli liczba wartości listy wynosi 900 i istnieje 12 aktywnych języków, aplikacja Oracle CRM On Demand nie może uzyskać dostępu do danej listy wartości, ponieważ połączona liczba pobranych wartości listy wynosi 10800, a więc przekracza dozwoloną liczbę 10000. Maksymalna długość wartości listy wyboru to 30 znaków, jednak w celu określenia, czy wprowadzona wartość jest powieleniem wartości już istniejącej, wykorzystuje się tylko pierwszych 28 znaków. UWAGA: Przy definiowaniu wartości listy wyboru kolejność na liście wyboru jest niezależna dla każdego języka. Oznacza to, że po zdefiniowaniu kolejności wartości na liście wyboru dla jednego języka, kolejność ta nie zostanie automatycznie powielona podczas tłumaczenia tej listy wyboru na inne języki. Aby zachować spójną kolejność wartości na liście wyboru dla wszystkich języków, należy skonfigurować poprawną kolejność dla wszystkich języków w sposób ręczny.
Tekst (długi)	255	Pola tekstowe jednowierszowe.
Tekst (krótki)	40	Pola tekstowe jednowierszowe. Różne pola charakteryzują się różnymi długościami.

Typ pola	Maksymalna długość	Uwagi
Tekst (krótki, maskowalny)	40	Pola maskowalne umożliwiają ukrycie części danych w określonych typach rekordów przed niektórymi użytkownikami. Na przykład jeśli pole maskowalne zawiera wartość 4558785236, dla użytkowników będzie widoczny format XXXX5236. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Pola maskowalne - informacje (zob. Pola maskowane - informacje na stronie 65).
Łącze internetowe	ND	Dla pól niestandardowych "Łącze internetowe" można tworzyć kontekstowe hiperłącza w układach stron. Pole wyświetlania tekstu może zawierać maksymalnie 250 znaków. Pole adresu URL może zawierać maksymalnie 8000 znaków. Przeglądarki obsługują różne maksymalne długości adresów URL. Jeśli zostanie podany zbyt długi adres URL, to może on nie działać zgodnie z zamierzeniami. Długość adresu URL zmienia się, gdy jest używane zastępowanie parametrów. Łączna liczba łączy internetowych i pól połączonych, które można utworzyć różni się w zależności od typu rekordu, ale w przypadku niektórych typów rekordów łączna liczba wynosi 100 łączy internetowych i pól połączonych. Więcej informacji o polach w aplikacji Oracle CRM On Demand jest dostępna pod hasłem Pola niestandardowe - informacje (na stronie 1298). Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Konfigurowanie łączy internetowych (na stronie 1326).
Pole połączone	ND	W <i>polu połączonym</i> są wyświetlane wartości pochodzące z kilku pól. Może ono również zawierać dodatkowy tekst. Łączna liczba łączy internetowych i pól połączonych, które można utworzyć różni się w zależności od typu rekordu, ale w przypadku niektórych typów rekordów łączna liczba wynosi 100 łączy internetowych i pól połączonych. Więcej informacji o polach w aplikacji Oracle CRM On Demand jest dostępna pod hasłem Pola niestandardowe - informacje (na stronie 1298). Możliwe jest konfigurowanie pól połączonych dla większości typów rekordów. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Konfigurowanie pól połączonych (na stronie 1341).

- 8 Aby zasygnalizować, że nazwa pola ma zostać przetłumaczona na inne języki uaktywnione dla firmy, należy zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" (opcjonalne).
- 9 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 10 W sekcji "Właściwości dodatkowe" wypełnić następujące pola:

Pole	Komentarze
Wymagane	To pole wyboru należy zaznaczyć, aby pole było wymagane przy tworzeniu lub aktualizowaniu rekordów. Na przykład, można wymagać od użytkowników, aby - dodając nowe osoby kontaktowe - wypełniali pole "Podmiot". UWAGA: Użytkownicy nie muszą zaznaczać pola typu "Pole wyboru" oznaczonego jako "Wymagane". Jeśli użytkownik oczekuje wartości "Prawda" w polu wyboru (to znaczy zaznaczenia tego pola), należy użyć reguł sprawdzania poprawności pól w odniesieniu do tego pola. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Zarządzanie polami - informacje (na stronie 1291).
Wymagane warunkowo	Jeśli pole ma być wymagane tylko w przypadku, gdy jest spełniony określony warunek, należy bezpośrednio wprowadzić wyrażenie określające ten warunek albo kliknąć ikonę , aby otworzyć okno Expression Builder. UWAGA: W zarządzaniu polami można skonfigurować pole jako wymagane albo wymagane warunkowo, ale nie można ustawić obu wartości jednocześnie. Oznacza to, że jeśli zaznaczono pole wyboru "Wymagane", nie można wprowadzić wyrażenia w polu "Wymagane warunkowo". Do funkcji Expression Builder, której można użyć w warunkach dotyczących pól wymaganych warunkowo, mają zastosowanie pewne ograniczenia. Więcej informacji o polach wymaganych warunkowo oraz ograniczeniach funkcji Expression Builder można znaleźć pod hasłem Pola wymagane warunkowo - informacje (na stronie 1308).
Wartość domyślna	Wartość lub wyrażenie można wprowadzić bezpośrednio albo kliknąć ikonę  w celu otwarcia okna narzędzia Expression Builder. Aby móc dodawać złożone wyrażenia, użytkownik musi posiadać rolę zawierającą uprawnienie "Zaawansowane zarządzanie polami". To pole może zawierać wyrażenie o maksymalnej długości 1024 znaków. W przypadku utworzenia wyrażenia w celu ustawienia wartości domyślnej, wynik wyrażenia nie może przekraczać maksymalnej liczby znaków dozwolonej dla pola. Dodatkowo, każdy literał napisowy lub numeryczny przekazywany funkcji w narzędziu Expression Builder nie może przekraczać 75 znaków. W przypadku wprowadzania wartości domyślnej bezpośrednio do tego pola liczba znaków wartości domyślnej nie może przekraczać maksymalnej liczby znaków dozwolonej w tym typie pola. W przypadku pól typu liczbowego wartość musi należeć do przedziału określonego dla danego pola. Więcej informacji o ustawianiu wartości domyślnych znajduje się pod hasłem Zarządzanie polami - informacje (na stronie 1291). Informacje o składni wyrażen znajdują się pod hasłem Expression Builder (na stronie 2039).

Pole	Komentarze
	UWAGA: Jeśli wartość domyślna jest przydzielona do pola podlegającego maskowaniu, pełna wartość domyślna jest wyświetlana w polu podczas tworzenia nowego rekordu, nawet jeśli rola użytkownika nie uwzględnia uprawnień "Wyświetlanie danych maskowanych".
Tylko odczyt	To pole wyboru należy zaznaczyć, aby uczynić pole polem tylko do odczytu.
Kopiowanie włączone	Zaznaczenie tego pola wyboru sprawia, że zawartość pola jest kopiowana w momencie, gdy przy użyciu przycisku "Kopiuj rekord" na stronie szczegółów rekordu kopiowany jest typ rekordu.
Zoptymalizowane	To pole wyboru jest automatycznie włączane po wybraniu typu rekordu, dla którego zoptymalizowane pola są dostępne. Pozostała liczba dostępnych zoptymalizowanych pól jest wyświetlana po prawej stronie pola wyboru "Zoptymalizowane". Jeśli wymagana jest zoptymalizowana wersja pola, należy zaznaczyć pole wyboru "Zoptymalizowane". UWAGA: Po zaznaczeniu pola wyboru "Zoptymalizowane" dla danego pola i zapisaniu swojego wyboru, nie można usunąć tego zaznaczenia na stronie "Edycja". Można jednak zmienić nazwę pola w zmiany jego przeznaczenia.
Opis	Należy wprowadzić dodatkowe informacje dotyczące pola.
Wartość domyślna końcowa	To pole jest wyświetlane tylko wtedy, gdy rola bieżącego użytkownika zawiera uprawnienie "Zaawansowane zarządzanie polami". To pole wyboru należy zaznaczyć, jeśli pole ma nie być wypełniane wartością domyślną, gdy jest tworzony nowy rekord. Podana wartość domyślna będzie ustawiana (przy zapisywaniu rekordu) tylko wtedy, gdy użytkownik lub narzędzie integracyjne nie wprowadzą wartości w tym polu. UWAGA: Nie można wybrać wartości domyślnej końcowej w przypadku pola wyboru.
Sprawdzanie poprawności pola	To pole jest wyświetlane tylko wtedy, gdy rola bieżącego użytkownika zawiera uprawnienie "Zaawansowane zarządzanie polami". Wyrażenie można wprowadzić bezpośrednio albo kliknąć ikonę fx w celu otwarcia okna narzędzia Expression Builder. To pole może zawierać maksymalnie 1024 znaki. Więcej informacji o sprawdzaniu poprawności pól jest dostępnych pod hasłem Zarządzanie polami - informacje (na stronie 1291). Informacje o składni wyrażień są dostępne pod hasłem Expression Builder (na stronie 2039).
Komunikat o błędzie podczas	To pole jest wyświetlane tylko wtedy, gdy rola bieżącego użytkownika zawiera uprawnienie "Zaawansowane zarządzanie polami".

Pole	Komentarze
sprawdzania poprawności	Należy wpisać niestandardowy komunikat o błędzie, który będzie wyświetlany jako dodatek do standardowego komunikatu, jeśli sprawdzanie poprawności pola zakończy się negatywnie. Komunikat może zawierać wyłącznie litery, cyfry, spacje, przecinki, kropki i dywizy. Poniżej pokazano, jak są wyświetlane komunikaty o błędach, w zależności od tego, czy został określony niestandardowy komunikat: Jeśli jest ustawione sprawdzanie poprawności pola i nie jest określony niestandardowy komunikat: Wartość wprowadzona dla [Pole] nie spełnia reguł poprawności ustalonych przez administratora firmy. Warunek poprawności to "[Reguła]" (kod błędu). Jeśli jest ustawione sprawdzanie poprawności pola i jest określony niestandardowy komunikat: [Niestandardowy komunikat o błędzie] (kod błędu).
Format wyświetlania podpowiedzi	To pole jest wyświetlane tylko wtedy, gdy rola bieżącego użytkownika zawiera uprawnienie "Zaawansowane zarządzanie polami". Należy wybrać wartość "HTML" lub "Zwykły tekst" z listy rozwijanej, aby wybrać format wyświetlania podpowiedzi. Domyślną wartością w tym polu jest "Zwykły tekst". W przypadku korzystania z podpowiedzi w formacie HTML należy unikać skomplikowanego kodu HTML i ograniczyć liczbę obrazów wyświetlanych w podpowiedzi. Formanty interaktywne, takie jak hiperłącza, nie są obsługiwane. Podczas korzystania z podpowiedzi w formacie HTML zalecane jest także użycie odstępu, aby ułatwić czytanie tekstu. W przypadku korzystania ze znacznika HTML <DIV> zaleca się użycie obramowania, aby zachować zawartość znacznika <DIV> w polu podpowiedzi. Przykład: <pre><div style="background-color:red;padding:3px 8px; border-radius:5px;"></pre> To jest komunikat podpowiedzi z odstępem i czerwonym tłem. <pre></div></pre> UWAGA: Informacje o kwestiach, które należy uwzględnić podczas korzystania z kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand, znajdują się pod hasłem Zagadnienia ważne dla klientów używających kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand (na stronie 1429).
Tekst podpowiedzi	To pole jest wyświetlane tylko wtedy, gdy rola bieżącego użytkownika zawiera uprawnienie "Zaawansowane zarządzanie polami". Należy wprowadzić informacje dotyczące funkcji pola. Informacje te będą wyświetlane w formie podpowiedzi po umieszczeniu wskaźnika myszy na danym polu. To pole tekstowe może zawierać maksymalnie 1500 znaków. UWAGA: Zalecane jest oszczędne korzystanie z podpowiedzi i wprowadzanie zwięzłego i treściwego tekstu podpowiedzi.

11 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Dodawane nowe pola automatycznie są w innych uaktywnionych językach wyświetlane niebieską czcionką i są ujęte w nawiasy (bez względu na ustawienie pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia").

12 Aby ręcznie wprowadzić przetłumaczony odpowiednik nowej nazwy, komunikatu o błędzie podczas sprawdzania poprawności, opisu lub tekstu odpowiedzi, należy:

- a** Z rozwijanej listy "Język tłumaczenia" wybrać ten język, w którym będzie wprowadzane tłumaczenie.
- b** Kliknąć łącze "Edytuj" odnoszące się do pola, którego nazwę, komunikat o błędzie podczas sprawdzania poprawności, opis lub tekst odpowiedzi należy przetłumaczyć.
- c** Wprowadzić tłumaczenie w polu "Wyświetlana nazwa", "Komunikat o błędzie podczas sprawdzania poprawności", "Opis" lub "Tekst odpowiedzi", po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".
Jeśli przetłumaczono nazwę pola, jej tłumaczenie jest wyświetlane czarną czcionką w kolumnie "Wyświetlana nazwa".
- d** Powtórzyć kroki od a do c dla każdego języka, w którym będzie wprowadzane tłumaczenie.
- e** Aby kontynuować pracę na stronie "Pola" danego *typu rekordu* po zakończeniu wprowadzania tłumaczeń, z listy rozwijanej "Język" wybrać domyślny język firmy.

UWAGA: Aby pole niestandardowe było wyświetlane w aplikacji "Analizy", gdy język użytkownika Oracle CRM On Demand różni się od języka, w którym pole niestandardowe zostało utworzone, trzeba je przetłumaczyć na odpowiedni język. Na przykład, jeśli pole niestandardowe zostanie utworzone, gdy jest używany język angielski, użytkownik niemieckojęzyczny zobaczy to pole w aplikacji "Analizy", jeśli zostanie ono przetłumaczone na język niemiecki.

Zaznaczenie pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia" powoduje zastąpienie w innych językach treści zarówno pola "Wyświetlana nazwa", jak i "Komunikat o błędzie podczas sprawdzania poprawności".

13 Jeśli została utworzona lista wyboru (w tym lista wyboru wielu wartości):

- a** Kliknąć łącze "Edytuj listę wyboru" dla pola niestandardowego.
- b** W polu "Wartości z listy wyboru" wpisać poszczególne wartości w osobnym wierszu.
- c** Zapisać rekord.
- d** (Opcjonalne) Jeśli w firmie używane są grupy wartości listy wyboru, można odwzorować wartości listy do odpowiednich grup. Więcej informacji na ten temat można znaleźć pod hasłem [Odwzorowywanie wartości listy wyboru do grup wartości listy wyboru \(na stronie 1351\)](#).

UWAGA: Aby nowo utworzone pola niestandardowe pojawiały się w formularzach (edycja, szczegóły i tworzenie), trzeba te pola wyeksponować. Domyślnie pola te *nie* są wyświetlane. W celu wyeksponowania pola niestandardowego należy utworzyć nowe układy stron i upewnić się, że układy te są przypisane do każdej z ról, która powinna to pole widzieć.

Niestandardowe pola informacji powiązanych - informacje

Korzystając z pól złączenia, aplikacja Oracle CRM On Demand umożliwia wyświetlanie niektórych informacji z powiązanego rekordu danego typu na stronie szczegółów lub list rekordów informacji powiązanych innego typu. *Pole złączenia* jest to pole z typu rekordu stanowiące klucz obcy, używany w celu odwołania się do pola w innym typie rekordu. Przykład: Obiekt niestandardowy (04) może być połączony z typem rekordu "Osoba kontaktowa", a wtedy liczba złączonych pól w typie rekordu "Obiekt niestandardowy (04)" będzie umożliwiała wyświetlanie informacji z rekordów osób kontaktowych na stronie szczegółów rekordów typu "Obiekt niestandardowy (04)". Można wyświetlić imię, nazwisko i adres e-mail osoby kontaktowej oraz inne pola z jej rekordu na stronie szczegółów połączonego rekordu "Obiekt niestandardowy (04)". W podobny sposób można wyświetlać pola z rekordu osoby kontaktowej na listach rekordów "Obiekt niestandardowy (04)" połączone z rekordem innego typu.

Natomiast może pojawić się potrzeba wyświetlenia wartości z pola w typie powiązanego rekordu, dla którego opcja złączonego pola jest niedostępna. Przykład: Użytkownik zamierza wyświetlić numer telefonu asystenta powiązanej osoby kontaktowej na stronie szczegółów rekordu "Obiekt niestandardowy (04)", ale opcja złączonego

pola jest niedostępna dla pola "Nr tel. asystenta" w typie rekordu "Osoba kontaktowa". Może także okazać się konieczne wyświetlenie wartości z pola niestandardowego w typie rekordu "Osoba kontaktowa" na liście rekordów "Obiekt niestandardowy (04)", które znajduje się na stronie szczegółów innego połączonego typu rekordu, np. "Obiekt niestandardowy (05)". W przypadku typów rekordów obiektów niestandardowych i określonych innych typów rekordów można tworzyć niestandardowe pola informacji powiązanych umożliwiające wyświetlanie informacji z pól, dla których opcja złączonych pól jest niedostępna. Informacje o tworzeniu niestandardowych pól informacji powiązanych są dostępne pod hasłem [Tworzenie niestandardowych pól informacji powiązanych \(na stronie 1320\)](#).

UWAGA: Niestandardowe pola informacji powiązanych można tworzyć dla wszystkich typów pól z wyjątkiem pól łączy internetowych, konkatenowanych, podlegających maskowaniu i list wielokrotnego wyboru. Nie można użyć niestandardowego pola informacji powiązanych w sprawozdawczości aplikacji Oracle CRM On Demand, ponieważ pola te nie są odwzorowane w Analizach. Zamiast tego należy użyć pierwotnego pola źródłowego, dostępnego w Analizach.

Aktualizowanie wartości w niestandardowych polach informacji powiązanych - informacje

Podczas aktualizowania wartości w niestandardowych polach informacji powiązanych należy wziąć pod uwagę następujące kwestie:

- Podczas zapisywania nowego pola niestandardowych informacji powiązanych aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie przesyła żądanie inicjujące nowe pole. Proces inicjowania umieszcza pole niestandardowych informacji powiązanych w rekordach wartość odpowiedniego pola z rekordów o powiązanym typie rekordu.
- Po zainicjowaniu w rekordzie niestandardowego pola informacji powiązanych jego wartość jest automatycznie modyfikowana przy każdej aktualizacji odpowiadającego mu pola w rekordzie powiązanym.
- Wartości w niestandardowym polu informacji powiązanych nie można aktualizować bezpośrednio za pośrednictwem żadnego kanału.

Przykład użycia niestandardowych pól informacji powiązanych

Firma posiada ośrodki konferencyjne, którymi zarządza. Ponadto wynajmuje innym firmom i klientom pomieszczenia konferencyjne. Za pomocą jednego typu rekordu "Obiekt niestandardowy" można śledzić informacje o zdarzeniach, a za pomocą innego - o pomieszczeniach używanych podczas zdarzeń. Każde pomieszczenie jest wykorzystywane dla wielu zdarzeń i każde ze zdarzeń może korzystać z więcej niż jednego pomieszczenia. Dlatego między typami rekordów musi zachodzić relacja "wiele do wielu". Do utworzenia relacji "wiele do wielu" w aplikacji Oracle CRM On Demand można użyć trzeciego typu rekordu "Obiekt niestandardowy" jako tabeli wspólnej służącej do śledzenia informacji o rezerwacji poszczególnych pomieszczeń lub o sesjach. Następnie można utworzyć relację "jeden do wielu" między pomieszczeniami i sesjami oraz relację "jeden do wielu" między zdarzeniami i sesjami, wskutek czego uzyskuje się relację "wiele do wielu" między pomieszczeniami i zdarzeniami. Informacje o konfigurowaniu relacji "wiele do wielu" między obiektami niestandardowymi można znaleźć pod hasłem [Relacje "wiele do wielu" dla obiektów niestandardowych — informacje podstawowe](#) na stronie 1456).

W typie rekordu "Pomieszczenie" występują dwa pola niestandardowe: "Typ pomieszczenia" i "Pojemność pomieszczenia". Użytkownik ma zamiar wyświetlić informacje z pól "Typ pomieszczenia" i "Pojemność pomieszczenia" w sekcji informacji powiązanych "Sesja" na stronie "Szczegóły zdarzenia" w odniesieniu do określonych ról użytkownika. Taka konfiguracja umożliwia użytkownikom wyświetlającym stronę "Szczegóły zdarzenia" zapoznanie się z typem i pojemnością pomieszczeń przydzielonych do zdarzenia.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób konfigurowania typów rekordów "Zdarzenie" i "Sesja" dla tego przykładu.

Aby skonfigurować typy rekordów "Zdarzenie" i "Sesja", należy:

- 1 Na stronach "Dostosowywanie aplikacji" dla typu rekordu "Sesja" utworzyć dwa niestandardowe pola informacji powiązanych, aby wyświetlić wartości z pól "Typ pomieszczenia" i "Pojemność pomieszczenia", które znajdują się w typie rekordu "Pomieszczenie".
Nowym polom w typie rekordu "Sesja" można nadać takie same nazwy, jakie mają pola w typie rekordu "Pomieszczenie", albo wprowadzić inne. Informacje o tworzeniu pól niestandardowych są dostępne pod hasłem [Tworzenie niestandardowych pól informacji powiązanych \(na stronie 1320\)](#).
- 2 Wyświetlić stronę "Kolejka inicjalizacji powiązanych pól", aby potwierdzić, że zlecenie inicjalizacji dotyczące pola zostanie ukończone pomyślnie.
Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Tworzenie niestandardowych pól informacji powiązanych \(na stronie 1320\)](#).
- 3 Na stronach "Dostosowywanie aplikacji" dla typu rekordu "Zdarzenie" utworzyć układ informacji powiązanych dla typu rekordu "Sesja" lub dokonać jego edycji. Następnie przenieść pola niestandardowe utworzone dla typu rekordu "Sesja" z sekcji "Dostępne pola" do sekcji "Wybrane pola" w kreatorze układu informacji powiązanych.
Informacje dotyczące konfigurowania układów informacji powiązanych są dostępne pod hasłem [Dostosowywanie układów powiązanych elementów \(na stronie 1352\)](#).
- 4 Na stronach "Dostosowywanie aplikacji" dla typu rekordu "Zdarzenie" utworzyć układ strony "Szczegóły zdarzenia" lub dokonać jego edycji. Następnie przydzielić układ informacji powiązanych skonfigurowany dla typu rekordu "Sesja".
Informacje na temat konfigurowania układów stron są dostępne pod hasłami [Dostosowywanie statycznych układów stron](#) (zob. [Dostosowywanie statycznych układów stron](#) na stronie 1357) i [Określanie układów stron dynamicznych](#) (zob. [Określanie dynamicznych układów stron](#) na stronie 1407).
- 5 Do odpowiednich ról użytkownika przydzielić układ strony "Szczegóły zdarzenia" skonfigurowany dla typu rekordu "Zdarzenie".
Informacje dotyczące konfigurowania ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).
- 6 Jeśli jeszcze nie przydzielono ról do odpowiednich użytkowników, należy wykonać tę czynność.
Informacje dotyczące konfigurowania rekordów użytkowników są dostępne pod hasłem [Konfigurowanie użytkowników \(na stronie 1461\)](#).

Tworzenie niestandardowych pól informacji powiązanych

Niestandardowe pole informacji powiązanych to pole w danym typie rekordu, którego można użyć do wyświetlenia wartości z pola w typie powiązanego rekordu. Utworzone przez siebie niestandardowe pola informacji powiązanych można dodawać do układów stron oraz do układów informacji powiązanych. Przykład sposobu użycia niestandardowych pól informacji powiązanych można znaleźć pod hasłem [Niestandardowe pola informacji powiązanych - informacje \(na stronie 1318\)](#).

Niestandardowe pola informacji powiązanych można konfigurować dla następujących typów rekordów:

- Podmiot
- Osoba kontaktowa podmiotu
- Działanie
- Kampania
- Roszczenie
- Osoba kontaktowa
- Osoba kontaktowa - portfel
- Obiekty niestandardowe
- Zdarzenie
- Osoba kontaktowa gospodarstwa domowego
- Przedmiot ubezpieczenia

- Zaproszony
- Uczestniczący podmiot
- Namiar
- Cel
- Możliwość
- Przychód z produktu możliwości
- Partner
- Polisa
- Posiadacz polisy
- Zlecenie SR
- Rozwiązanie
- Użytkownik

W przypadku niestandardowych pól informacji powiązanych można skonfigurować tylko następujące pola znajdujące się na stronie "Edycja pól": "Wyświetlana nazwa", "Informacje powiązane", "Typ pola", "Powiązany typ rekordu", "Tekst podpowiedzi" i "Powiązane pole". Wszystkie pozostałe pola na stronie edycji pola uzyskują status "Tylko do odczytu" po zaznaczeniu pola wyboru "Włączanie informacji powiązanych".

UWAGA: Opcjonalnie można skonfigurować niestandardowe pole typu "Lista wyboru", które będzie funkcjonować jako pole informacji powiązanych, lub skonfigurować w nim pobieranie listy wartości z innego pola listy wyboru. Nie można jednak skonfigurować obydwu opisanych funkcji. Informacje na temat konfigurowania niestandardowego pola listy wyboru współużytkującego wartości z innym polem listy wyboru znajdują się pod hasłem [Tworzenie niestandardowych pól listy wyboru ze współużytkowanymi wartościami \(na stronie 1323\)](#).

W przypadku zmiany istniejącego pola niestandardowego na pole informacji powiązanych, we wszystkich rekordach zawierających pole informacji powiązanych zachodzą następujące zmiany:

- Jeśli rekord jest powiązany z rekordem powiązanego typu rekordu, pole jest wypełniane wartością z pola, które skonfigurowano jako powiązane pole. Jeśli pole w rekordzie zawiera już wartość, zostanie ona zastąpiona.
- Jeśli rekord nie jest powiązany z rekordem powiązanego typu rekordu, wartość pola zostanie wyczyszczona.

Jeśli użytkownik zmieni istniejące niestandardowe pole informacji powiązanych w taki sposób, że nie będzie już ono polem informacji powiązanych, we wszystkich rekordach zawierających pole istniejąca wartość pola pozostanie niezmieniona. Pole będzie można edytować.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób tworzenia nowego niestandardowego pola informacji powiązanych.

Przed rozpoczęciem:

- Należy określić typ pola w typie powiązanego rekordu, z którego wartości mają być wyświetlane w niestandardowym polu informacji powiązanych tworzonym przez użytkownika.
- Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

Jak utworzyć nowe niestandardowe pole informacji powiązanych

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze typu rekordu, w którym ma zostać skonfigurowane niestandardowe pole informacji powiązanych.

Przykład: Jeśli ma zostać utworzone niestandardowe pole informacji powiązanych w typie rekordu "Obiekt niestandardowy (04)" w celu wyświetlania wartości z pola w typie rekordu "Osoba kontaktowa", należy kliknąć łącze typu "Obiekt niestandardowy (04)".

- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć łącze "Konfiguracja pól" *typu rekordu*.
- 5 Na stronie "Pola" *typu rekordu* nacisnąć przycisk "Nowe pole".
- 6 Na stronie "Edycja pól" *typu rekordu* wykonać następujące czynności:
 - a W polu "Wyświetlana nazwa" wprowadzić nazwę nowego pola.
Niestandardowe pole informacji powiązanych może mieć tę samą nazwę, co pole w typie powiązanego rekordu. Można również nadać tym polom różne nazwy.
 - b W polu "Typ pola" wybrać wartość dla tworzonego pola.
Przykład: Jeśli w nowym polu mają być wyświetlane wartości z pola numeru w typie powiązanego rekordu, należy wybrać wartość "Numer".
UWAGA: Niestandardowe pola informacji powiązanych można tworzyć dla wszystkich typów pól z wyjątkiem pól łączy internetowych, konkatenowanych, podlegających maskowaniu i list wielokrotnego wyboru.
 - c Zaznaczyć pole wyboru "Włączanie informacji powiązanych".
 - d Wybrać wartość w polu "Typ powiązanych rekordów".
Przykład: Jeśli tworzone jest niestandardowe pole informacji powiązanych w typie rekordu "Obiekt niestandardowy (04)" w celu wyświetlania wartości z pola w typie rekordu "Osoba kontaktowa", należy wybrać wartość "Osoba kontaktowa".
UWAGA: Po wybraniu typu pola i typu powiązanych rekordów wszystkie pola odpowiadające wybranym wartościom są dostępne do wyboru w polu o nazwie "Powiązane pole".
 - e W polu "Powiązane pole" wybrać nazwę pola, z którego dane mają być wyświetlane w nowym polu niestandardowym.
 - f Zapisać nowe pole.
- 7 (Opcjonalne) Wprowadzić tłumaczenie nazwy nowego pola w następujący sposób:
 - a Na stronie "Pola" *typu rekordu*, z rozwijanej listy "Język tłumaczenia" wybrać ten język, w którym będzie wprowadzane tłumaczenie.
 - b Kliknąć łącze "Edytuj" dotyczące pola, którego nazwa ma zostać przetłumaczona.
 - c Wprowadzić tłumaczenie w polu "Wyświetlana nazwa", po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".
Przetłumaczona nazwa jest wyświetlana czarną czcionką w kolumnie "Wyświetlana nazwa".
UWAGA: Można także wprowadzać tłumaczenia odpowiedzi i opisu dotyczących pola.
 - d Powtórzyć kroki od a do c dla każdego języka, w którym będzie wprowadzane tłumaczenie.
 - e Aby kontynuować pracę na stronie "Pola" danego *typu rekordu* po zakończeniu wprowadzania tłumaczeń, z listy rozwijanej "Język" wybrać domyślny język firmy.

Podczas zapisywania nowego pola niestandardowych informacji powiązanych aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie przesyła żądanie inicjujące nowe pole. Proces inicjowania umieszcza pole niestandardowych informacji powiązanych w rekordach wartość odpowiedniego pola z rekordów o powiązanym typie rekordu. W poniższej procedurze przedstawiono, jak można wyświetlić status zlecenia inicjalizacji za pośrednictwem strony "Kolejka inicjalizacji powiązanych pól".

UWAGA: Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wysyła wiadomości e-mail z potwierdzeniem ukończenia procesu inicjalizacji.

Aby wyświetlić status zlecenia inicjalizacji, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" kliknąć łącze "Kolejka inicjalizacji powiązanych pól".
Pojawi się strona "Kolejka inicjalizacji powiązanych pól" z informacjami na temat procesu inicjalizacji.

Można dodać nowe pole do układów stron typu rekordu, w którym pole zostało utworzone, oraz do układów informacji powiązanych dla typu rekordu w przypadku innych typów rekordów. Przykład: Zostało utworzone niestandardowe pole informacji powiązanych w typie rekordu "Obiekt niestandardowy (04)", w którym wyświetlane są wartości z pola w typie rekordu "Osoba kontaktowa". W takim przypadku można dodać niestandardowe pole informacji powiązanych do układów stron dla typu rekordu "Obiekt niestandardowy (04)" oraz do układów informacji powiązanych używanych do wyświetlania rekordów typu "Obiekt niestandardowy (04)" na stronach szczegółów w innych typach rekordów, takich jak typ rekordu "Podmiot", inne typy rekordów obiektów niestandardowych itp. Przykład użycia niestandardowych pól informacji powiązanych w układach tego typu informacji można znaleźć pod hasłem [Niestandardowe pola informacji powiązanych - informacje \(na stronie 1318\)](#).

Tworzenie niestandardowych pól listy wyboru ze współużytkowanymi wartościami

W niektórych typach rekordów można utworzyć niestandardowe pole listy wyboru, którego lista wartości będzie pobierana z innego pola listy wyboru w tym samym lub w innym typie rekordu. Pole, z którego pobierane są wartości określa się mianem "pola źródłowego", natomiast pole współużytkujące wartości pochodzące z pola źródłowego to "pole docelowe". Można skonfigurować wiele niestandardowych pól listy wyboru jako pól docelowych w tych typach rekordów, w których obsługiwane jest współużytkowanie wartości list wyboru.

Po pierwszym skonfigurowaniu pola docelowego lista wartości tego pola jest automatycznie synchronizowana z listą wartości pola źródłowego. Wszystkie zmiany, które użytkownik wprowadzi w przyszłości na liście wartości pola źródłowego, będą także stosowane na liście wartości pola docelowego. Na przykład, jeśli w dowolnym momencie użytkownik doda nową wartość do listy wartości pola źródłowego, będzie ona dostępna do wyboru zarówno w polu źródłowym, jak i w polu docelowym. Nie można zaktualizować listy wartości pola docelowego za pośrednictwem żadnego kanału.

Podczas konfigurowania niestandardowego pola listy wyboru jako pola docelowego należy pamiętać o następujących kwestiach:

- Pola docelowego nie można użyć jako pola źródłowego dla innego pola listy wyboru.
- Jako pole źródłowe można wybrać dowolne pole listy wyboru z dowolnego typu rekordu, jeśli spełnione są obydwa poniższe warunki:
 - Źródłowy typ rekordu należy do pól, które można konfigurować na stronach dostosowywania aplikacji w Oracle CRM On Demand.
 - Pole, które ma zostać ustawione jako pole źródłowe, nie zostało już skonfigurowane jako pole docelowe.
- Pola listy wyboru można użyć jako pola źródłowego dla wielu pól docelowych.
- W przypadku zmiany istniejącego niestandardowego pola listy wyboru, które wcześniej zawierało własną listę wyboru, i skonfigurowania w nim w zamian opcji pobierania wartości z innego pola listy wyboru, pierwotne skonfigurowane wartości tego pola zostaną skasowane. Jednakże rekordy odwołujące się do skasowanych wartości nie są aktualizowane automatycznie. W takich przypadkach rekordy pokazują kod niezależny od języka (LIC) dotyczący skasowanej wartości listy wyboru. Zaleca się, aby znaleźć wszystkie rekordy odwołujące się do skasowanych wartości i zaktualizować rekordy w taki sposób, aby pokazywane były prawidłowe wartości (lub aby wartości nie były pokazywane).
- Jeśli użytkownik zmieni konfigurację istniejącego pola docelowego w taki sposób, że nie będzie ono już pobierać listy wartości z innego pola listy wyboru, wówczas po zapisaniu zmian lista wartości niestandardowego pola listy wyboru będzie początkowo zawierać aktywne wartości z pola, które wcześniej było używane jako pole źródłowe. Listę wartości w niestandardowym polu listy wyboru będzie jednak można edytować, dodając do niej nowe wartości lub wyłączając wartości. Wszelkie zmiany wprowadzane w przyszłości na liście wartości pola, które wcześniej było używane jako pole źródłowe, nie będą synchronizowane z wartościami niestandardowego pola listy wyboru.

Funkcja współużytkowania wartości listy wyboru obsługiwana jest w następujących typach rekordów:

- Podmiot
- Osoba kontaktowa podmiotu

- Zespół ds. podmiotu
- Działanie
- Kampania
- Roszczenie
- Osoba kontaktowa
- Osoba kontaktowa - portfel
- Osoba kontaktowa - zespół
- Obiekty niestandardowe
- Zdarzenie
- Osoba kontaktowa gospodarstwa domowego
- Przedmiot ubezpieczenia
- Zaproszony
- Uczestniczący podmiot
- Namiar
- Namiar - zespół
- Cel
- Możliwość
- Przychód z produktu możliwości
- Zespół ds. możliwości
- Partner
- Polisa
- Posiadacz polisy
- Zlecenie SR
- Zespół ds. zlecenia SR
- Rozwiązanie
- Użytkownik

UWAGA: Opcjonalnie można skonfigurować niestandardowe pole typu "Lista wyboru", które będzie funkcjonować jako pole informacji powiązanych, lub skonfigurować w nim pobieranie listy wartości z innego pola listy wyboru. Nie można jednak skonfigurować obydwu opisanych funkcji. Informacje o tworzeniu niestandardowych pól informacji powiązanych są dostępne pod hasłem [Tworzenie niestandardowych pól informacji powiązanych \(na stronie 1320\)](#).

W poniższej procedurze przedstawiono sposób tworzenia niestandardowego pola listy wyboru, którego wartości są pobierane z innego pola listy wyboru.

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

Jak utworzyć niestandardowe pole listy wyboru, którego wartości są pobierane z innego pola listy wyboru

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze typu rekordu, w którym ma zostać skonfigurowane niestandardowe pole listy wyboru, którego wartości będą pobierane z innego pola.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć łącze "Konfiguracja pól" *typu rekordu*.
- 5 Na stronie "Pola" *typu rekordu* nacisnąć przycisk "Nowe pole".
- 6 Na stronie "Edycja pól" *typu rekordu* wykonać następujące czynności:
 - a W polu "Wyświetlana nazwa" wprowadzić nazwę nowego pola.

- b** W polu "Typ pola" wybrać wartość "Lista wyboru".
- c** Zaznaczyć pole wyboru "Włączanie współużytkowanych wartości listy wyboru".
- d** W polu "Współużytkowany typ rekordu" wybrać typ rekordu, który zawiera pole źródłowe.
- e** W polu o nazwie "Współużytkowane pole" wybrać nazwę pola źródłowego.
- f** Uzupełnić pozostałe pola na stronie edycji pola *typu rekordu*.
- g** Zapisać nowe niestandardowe pole listy wyboru.
- 7** (Opcjonalne) Wprowadzić tłumaczenie nazwy nowego pola w następujący sposób:
 - a** Na stronie "Pola" *typu rekordu*, z rozwijanej listy "Język tłumaczenia" wybrać ten język, w którym będzie wprowadzane tłumaczenie.
 - b** Kliknąć łącze "Edytuj" dotyczące pola, którego nazwa ma zostać przetłumaczona.
 - c** Wprowadzić tłumaczenie w polu "Wyświetlana nazwa", po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".
Przetłumaczona nazwa jest wyświetlana czarną czcionką w kolumnie "Wyświetlana nazwa".
 - UWAGA:** Można także wprowadzać tłumaczenia odpowiedzi i opisu dotyczących pola.
 - d** Powtórzyć kroki od a do c dla każdego języka, w którym będzie wprowadzane tłumaczenie.
 - e** Aby kontynuować pracę na stronie "Pola" danego *typu rekordu* po zakończeniu wprowadzania tłumaczeń, z listy rozwijanej "Język" wybrać domyślny język firmy.

Zarządzanie ustawieniem włączenia kopiowania

Większość typów rekordów dostępnych w aplikacji Oracle CRM On Demand obsługuje funkcję kopiowania. Oznacza to, że użytkownicy mogą skopiować aktualnie używany rekord.

UWAGA: Po naciśnięciu przycisku "Kopiuj rekord" kopiowany jest tylko rekord podstawowy bez rekordów podrzędnych.

Ograniczenia dotyczące funkcji kopiowania są następujące:

- Nie można kopiować łączy internetowych, pól połączonych, systemowych, adresowych, maskowalnych, obliczonych ani pól odniesienia. W przypadku tych elementów nie jest dostępne pole wyboru "Kopiowanie włączone".
- Nie można kopiować pól tylko do odczytu. Pola tylko do odczytu to pola, które zostały ustawione jako tylko do odczytu w konfiguracji lub w układzie pól.
- Nie można kopiować pól, które są niedostępne w układzie formularza użytkownika.

W tym temacie sposób określania, które pola można skopiować przy użyciu przycisku "Kopiuj" na stronach szczegółów rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Aby określić, które pola mogą być kopiowane za pomocą przycisku "Kopiuj", należy:

- 1** Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3** W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" nacisnąć typ rekordu, dla którego ma zostać włączona funkcja kopiowania.
- 4** W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć na łączu "Konfiguracja" przy żądanym polu typu rekordu.
Wyświetlona zostanie lista pól określonego pola typu rekordu.
- 5** Odnaleźć pole, które ma być edytowane, a następnie kliknąć na łączu "Edytuj".

UWAGA: Aby można było skopiować powiązania, należy wybrać listę wyboru powiązania, a nie jego identyfikator. Wszystkie pola dotyczące tego powiązania są kopiowane automatycznie, jeśli lista wyboru powiązania jest ustawiona na wartość "Kopiowanie włączone".

6 Zaznaczyć pole wyboru "Kopiowanie włączone".

7 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zmiany zostaną wprowadzone po kolejnym zalogowaniu użytkownika do aplikacji Oracle CRM On Demand.

Konfigurowanie znaczników integracji niestandardowych pól

Znaczniki integracji niestandardowych pól to niezależne od języka symboliczne identyfikatory, które są przypisywane do każdego niestandardowego pola. Znaczniki te są wykorzystywane przez usługi internetowe (podczas generowania plików WSDL) oraz parametry niestandardowych pól "Łącze internetowe". Znaczniki te umożliwiają administratorowi ustawienie sensownych nazw integracji poszczególnych niestandardowych pól. Ta nazwa jest wykorzystywana przez składniki integracji, więc zmienianie nazw etykiet nie wpływa na istniejące integracje. Znaczniki integracji wyświetlane są w kolumnie znaczników integracji Web Services v2.0 na stronie pól *typu rekordu*.

Znaczniki integracji są wykorzystywane w aplikacji Expression Builder. Ponadto są używane do tworzenia pól i reguł procesu Workflow. Więcej informacji dotyczących reguł procesu Workflow jest dostępnych pod hasłem [Tworzenie reguł procesu Workflow \(na stronie 1631\)](#). Więcej informacji dotyczących tworzenia i edytowania pól jest dostępnych pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól \(na stronie 1311\)](#).

OSTRZEŻENIE: Po skonfigurowaniu znaczników integracji nie należy ich zmieniać. Grozi to utratą tych integracji, do których odwołują się znaczniki integracji.

Jak ustawić znacznik integracji niestandardowego pola

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć łącze "Konfiguracja pól" *typu rekordu*.
- 5 Na stronie "Pola" *typu rekordu* nacisnąć przycisk "Zarządzaj etykietami pól".
- 6 Na stronie "Zarządzanie etykietami pól" nacisnąć przycisk "Zaawansowane".
- 7 Zaktualizować wartość w polu "Znacznik integracji".

UWAGA: Pola są wyświetlane na stronie "Zaawansowana konfiguracja" tylko w przypadku, gdy w typie rekordu występuje co najmniej jedno pole niestandardowe.

WSKAZÓWKĄ: Znacznik integracji powinien być krótką, opisową nazwą, po której z łatwością można rozpoznać niestandardowe pole. Do tego znacznika odwołują się usługi internetowe, łącza internetowe i inne technologie integracji (pliki WSDL w przypadku usług internetowych i parametry adresu URL w przypadku łączy internetowych).

Konfigurowanie łączy internetowych

Łącze internetowe to niestandardowe pole, które umożliwia umieszczenie hiperłącza do zewnętrznego serwisu internetowego lub aplikacji internetowej w rekordzie w Oracle CRM On Demand. Niestandardowe pole łącza internetowego to wygodny dla użytkowników sposób przechodzenia do innych stron internetowych, w tym innej strony w Oracle CRM On Demand. Niestandardowe pola łącza internetowego można tworzyć w rekordach dowolnego typu. Na przykład można definiować pole łącza internetowego w rekordzie podmiotu, które aktualizuje szczegóły podmiotu na podstawie wartości pochodzących z innej aplikacji. Podobnie jak inne niestandardowe pola, także pola "Łącze internetowe" muszą zostać dodane do układów strony rekordu, aby były widoczne dla innych użytkowników.

Łącze internetowe może służyć po prostu do otwierania innego serwisu internetowego. Ponadto można za jego pośrednictwem przekazywać konkretne informacje z rekordu Oracle CRM On Demand jako parametr adresu URL. Na przykład można utworzyć pole łącza internetowego, które będzie przekazywało informacje o adresie z

rekordu podmiotu do serwisu internetowego służącego do generowania map na podstawie adresu. Wtedy, jeśli użytkownik kliknie na łączu internetowym w rekordzie podmiotu, zostanie otwarta mapa lokalizacji podmiotu.

Można również skonfigurować łącze internetowe służące do otwierania raportu lub pulpitu.

UWAGA: Więcej informacji o miejscach, w których można osadzać raporty i pulpity w aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć pod hasłem [Osadzanie raportów i pulpitów w Oracle CRM On Demand - informacje \(zob. Osadzanie raportów i pulpitów w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje na stronie 1330\)](#).

Łącze internetowe można tak skonfigurować, aby było wyświetlane tylko w pewnych okolicznościach. Na przykład można określić warunki, które muszą być spełnione, aby łącze internetowe zostało wyświetlone, a także skonfigurować łącze tak, aby było wyświetlane tylko na stronach szczegółów i użytkownicy nie mogli na nim kliknąć na stronach edycji.

UWAGA: Zawartość pól łączы internetowych nie może być przenoszona do nowych rekordów w trakcie konwersji namiarów.

Przed rozpoczęciem. Konfigurowanie pól "Łącze internetowe" wymaga znajomości składni docelowego adresu URL. Aby można było skonfigurować łącze internetowe do otwierania raportu lub pulpitu, musi on być przechowywany w folderach współużytkowanych, w folderze, do którego użytkownik ma dostęp.

Jak skonfigurować łącze internetowe

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć łącze "Konfiguracja pól" *typu rekordu*.
- 5 Jeśli łącze internetowe jeszcze nie istnieje, należy utworzyć niestandardowe pole łącza internetowego w sposób opisany pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól \(na stronie 1311\)](#).
- 6 Na stronie "Pola" kliknąć łącze "Edycja łącza internetowego" niestandardowego pola.
- 7 Na stronie "Edycja łącza internetowego" w odpowiednich miejscach podać następujące właściwości:
 - a **Wyświetlana nazwa pola.** To pole jest polem tylko do odczytu.
 - b **Typ.** Wybrać jedną z poniższych opcji:
 - **URL.** Należy wybrać tę wartość, aby utworzyć łącze internetowe do innej strony internetowej, w tym do innej strony w aplikacji Oracle CRM On Demand.
 - **Raport.** Należy wybrać tę wartość, aby utworzyć łącze internetowe do raportu.
 - **Pulpit.** Należy wybrać tę wartość, aby utworzyć łącze internetowe do pulpitu.
 - c **Pola użytkownika i systemu.** Po utworzeniu łącza internetowego w tym polu automatycznie wyświetlane są informacje dotyczące użytkownika i firmy.
Więcej informacji można znaleźć w temacie [Pola użytkownika i systemu \(na stronie 1336\)](#).
 - d **Pola Typ rekordu.** Po utworzeniu łącza internetowego w tym polu automatycznie wyświetlane są informacje dotyczące typu rekordu.
UWAGA: *Typ rekordu* odnosi się do typu rekordu, dla którego ma być skonfigurowane łącze internetowe. Jeśli na przykład edytowane jest łącze internetowe rekordu osoby kontaktowej, to pole jest wyświetlane jako lista "Osoba kontaktowa - pola".
 - e **Funkcje.** (Tylko dla łącz internetowych typu "URL") Z listy wyboru należy wybrać wartość EncodeURL, jeśli adres URL Oracle CRM On Demand wymaga dalszego kodowania, aby mógł być poprawnie wyświetlany.
 - f **Oznacz do tłumaczenia.** Należy zaznaczyć to pole wyboru, jeśli łącze internetowe ma się pojawiać w innych uaktywnionych językach.

- 8 W sekcji "Właściwości okien" należy wprowadzić następujące wartości:
 - a W polu "Wyświetlanie tekstu" wpisać etykietę (nazwę wyświetlaną) hiperłącza, która będzie widoczna dla użytkownika w układzie.
 Przykład: Kliknij tutaj, aby zobaczyć symbol giełdowy (z podkreśleniem).
 Do pola "Wyświetlanie tekstu" można także dodać parametry kontekstowe, umieszczając kursor w polu "Wyświetlanie tekstu", a następnie dokonując wyboru z listy "Pola użytkownika i systemu" lub "(typ rekordu) - pola". W polu "Wyświetlanie tekstu" zostanie wówczas umieszczony parametr pola (wyświetlany jako %%%fieldname%%%), który zostanie zastąpiony wartością pola z bieżącego rekordu.
UWAGA: Jeśli wyświetlany tekst jest zbyt długi i nie zmieści się w układzie, to zostanie on obcięty. Ponadto podczas wykonywania zostaną dodane informacje zastępujące zmienne.
 - b Wybrać działanie aplikacji Oracle CRM On Demand po kliknięciu przez użytkownika na hiperłączu:
 - **Otwórz w bieżącym oknie.** Ta opcja oznacza, że strona podana w hiperłączu zostanie otwarta w bieżącym oknie, zastępując bieżącą sesję Oracle CRM On Demand.
 - **Otwórz na niestandardowej karcie internetowej.** Ta opcja oznacza, że strona podana w hiperłączu zostanie otwarta na niestandardowej karcie internetowej. Wymaganą kartę internetową należy wybrać z listy "Docelowa niestandardowa karta internetowa".
 - **Otwórz w nowym oknie.** Ta opcja oznacza, że strona podana w hiperłączu zostanie otwarta w nowym oknie, a bieżące okno Oracle CRM On Demand pozostanie w niezmiennym stanie. Jeśli okno nadrzędne ma być odświeżone po zamknięciu przez użytkownika nowego okna, należy zaznaczyć pole wyboru "Odśwież okno nadrzędne".
 - c Jako "Opcje wyświetlania" można wybrać opcję "Strona szczegółów", "Strona edycji" lub "Obydwa" zależnie od tego, czy łącze internetowe ma być wyświetlane tylko na stronach szczegółów, tylko na stronach edycji czy na obydwu tych stronach. Łącza internetowe można dodawać do strony Lista i sekcji powiązanych informacji. Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Zarządzanie dostępem do list i kolejnością list \(na stronie 1392\)](#) i [Dostosowywanie układów powiązanych elementów \(na stronie 1352\)](#).
- 9 Wypełnić pola w sekcji "Właściwości łącza":
 - a W polu "Warunek aktywnego łącza" wpisać wyrażenie warunku, który decyduje o tym, czy łącze internetowe jest aktywne na stronach szczegółów i edycji. Klikając na ikonę fx znajdującej się obok pola "Warunek aktywnego łącza", można otworzyć okno narzędzia "Konstruktor wyrażień" i wpisać w nim wyrażenie. Więcej informacji dotyczących składni wyrażień jest dostępnych pod hasłem [Expression Builder \(na stronie 2039\)](#).
 Jeśli na przykład zostanie wpisane wyrażenie [Przychód] > 10000, łącze internetowe będzie aktywne tylko wtedy, gdy będzie spełniony warunek, że wartość przychodu ma być większa od 10000.
 Jeśli żadne wyrażenie nie zostanie wpisane, łącze internetowe będzie zawsze aktywne. Jeśli zostanie wpisane wyrażenie i warunek nie będzie spełniony, łącze internetowe zostanie wyświetlone, ale nie będzie aktywne.
 - b W polu "Warunek wyświetlania łącza" wpisać wyrażenie warunku, który decyduje o tym czy łącze internetowe jest widoczne na stronach szczegółów i edycji.
 Jeśli na przykład zostanie wpisane wyrażenie [Przychód] > 10000, łącze internetowe będzie wyświetlane tylko wtedy, gdy będzie spełniony warunek, że wartość przychodu ma być większa od 10000.
 Jeśli żadne wyrażenie nie zostanie wpisane, łącze internetowe będzie zawsze wyświetlane.

Następujące uwagi dotyczą wyrażień wpisywanych w polach "Warunek wyświetlania łącza" i "Warunek aktywnego łącza".

 - **Nowa strona.** Wyrażenia warunku wyświetlania i aktywowania nie są wartościowane w przypadku nowych stron. Domyślnie jest im przypisywana wartość TRUE. Jedynym sposobem, aby wyłączyć łącze, jest wymuszona zmiana wartości wyrażenia na FALSE.

- **Edycja strony.** Wyrażeniom wyświetlania i warunku jest domyślnie przypisywana wartość TRUE. Można jednak dodać nowe wyrażenie, korzystając z narzędzia Konstruktor wyrażeń.

- c (Tylko dla łącz internetowych o typie "Raport" i "Pulpit") W polu "Ścieżka" należy kliknąć ikonę wyszukiwania (szkło powiększające) i przejść do wymaganego raportu lub pulpitu w folderach współużytkowanych, a następnie kliknąć OK. Pole "Ścieżka" zostanie automatycznie wypełnione po wybraniu raportu lub pulpitu.
- d (Tylko dla łącz internetowych o typie "Raport") Aby były wyświetlane monity skonfigurowane na potrzeby analiz w celu umożliwienia użytkownikom filtrowania analiz, zaznaczyć pole wyboru "Wyświetlanie monitów raportów".
- e (Tylko dla łącz internetowych o typie "Raport" i "Pulpit") Aby określić filtry, które mają zostać zastosowane do raportu lub pulpitu w trybie wykonawczym, należy wprowadzić filtry w polu "Parametr". Szczegółowe informacje o określaniu filtrów można znaleźć pod hasłem [Określanie filtrów dotyczących osadzonych raportów i pulpitu - informacje \(na stronie 1331\)](#).
- f (Tylko dla łącz internetowych o typie "Raport") Określić, czy użytkownicy wyświetlający analizę mogą ją odświeżyć, wyeksportować lub wydrukować:
 - **Łącze "Odśwież".** Po zaznaczeniu tego pola wyboru dostępne jest łącze "Odśwież" i użytkownicy mogą odświeżyć dane w analizie.
 - **Łącze "Drukuj".** Po zaznaczeniu tego pola wyboru dostępne jest łącze "Drukuj" i użytkownicy mogą wydrukować dane w analizie.
 - **Łącze "Eksportuj".** Po zaznaczeniu tego pola wyboru dostępne jest łącze "Eksportuj" i użytkownicy mogą wyeksportować dane w analizie.

- g (Tylko dla łącz internetowych o typie "URL") Jako URL należy podać adres URL (np. www.oracle.com), który zostanie wywołany, gdy użytkownik kliknie łącze.

UWAGA: Do tego pola można także dodać parametry kontekstowe, umieszczając kursor w polu adresu URL, a następnie dokonując wyboru z listy "Pola użytkownika i systemu" lub "(Typ rekordu) - pola". Wówczas w adresie URL zostanie umieszczony parametr pola (wyświetlany w postaci "%fieldname%"), który zostanie zastąpiony wartością pola z bieżącego rekordu, gdy użytkownik kliknie na wartości.

Jeśli nie zostanie podany żaden URL, to użytkownik - gdy kliknie na tym łączu - będzie przekierowywany pod pusty adres URL.

Każda przeglądarka zezwala na pewną maksymalną długość adresu URL. Jeśli zostanie podany dłuższy adres URL, kliknięcie tego łącza internetowego może powodować nieoczekiwane zachowanie przeglądarki. Należy się upewnić, że podany adres URL stanowi poprawny unikatowy identyfikator zasobu (URI). Jeśli jest on niepoprawny, zamiast zawartości łącza zostanie wyświetlony komunikat o błędzie.

UWAGA: Chociaż jest możliwe użycie adresu URL w celu osadzenia raportu lub pulpitu w niestandardowym aplecie internetowym, karcie internetowej lub łączu internetowym typu URL, funkcja ta nie jest w pełni obsługiwana i adres URL może nie działać po uaktualnieniu.

- h (Tylko dla łącz internetowych o typie "URL") W celu przesłania żądania w formie łącza internetowego należy wybrać metodę realizacji żądania:
 - **GET.** W żądaniu GET parametry ciągu znaków zapytania (pary nazwy i wartości) przesyłane są w adresie URL żądania. Jest to domyślna wartość w przypadku istniejących łącz internetowych.
 - **POST.** W żądaniu POST parametry ciągu znaków zapytania (pary nazwy i wartości) przesyłane są w treści żądania zawartej w przedstoku HTTP. Jest to domyślna wartość w przypadku nowych łącz internetowych.

- 10 W przypadku pól użytkownika i systemu, aby dodać pola parametrów do pól "URL", "Wyświetlanie tekstu" lub "Parametry" w miejscu, w którym w danej chwili znajduje się kursor, należy wybrać odpowiednią opcję z listy "Pola użytkownika i systemu".

Jeśli na przykład z listy zostanie wybrana opcja "ID użytkownika", parametr `%%%User id%%%` zostanie wstawiony w polu URL, polu "Wyświetlanie tekstu" lub polu "Parametry", w zależności od położenia kursora. W trybie wykonawczym parametr `%%%User id%%%` jest zastępowany identyfikatorem zalogowanego użytkownika. Przykład: Jeśli z listy zostanie wybrana wartość "Nazwa hosta", w miejscu ustawienia kursora zostanie wstawiony parametr `%%%Hostname%%%`. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany nazwą hosta serwera, na którym jest uruchomiona aplikacja Oracle CRM On Demand. Jest to przydatne w konfiguracjach zawierających adres URL do aplikacji Oracle CRM On Demand, ponieważ nie jest wtedy konieczna ręczna zmiana nazwy hosta Oracle CRM On Demand podczas przechodzenia z jednego środowiska do innego.

- 11** W przypadku pól *typu rekordu* należy umieścić kursor w polu "URL", "Wyświetlanie tekstu" lub "Parametry", w miejscu, w którym ma zostać dodany parametr, a następnie wybrać z listy pole, które ma zostać dodane. Jeśli na przykład wybrane zostanie pole "ID wiersza", parametr `%%%Row id%%%` zostanie wstawiony w polu "URL", polu "Wyświetlanie tekstu" lub polu "Parametry", w zależności od położenia kursora. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany identyfikatorem wiersza bieżącego rekordu.

UWAGA: Element zastępczy nazwy typu rekordu jest wskazywany przez wyrazy *typ rekordu* zapisane kursywą. *Typ rekordu* oznacza typ rekordu, gdzie zostanie dodane niestandardowe pole łącza internetowego. Jeśli na przykład edytowane jest łącze internetowe rekordu osoby kontaktowej, to pole jest wyświetlane jako lista "Osoba kontaktowa - pola".

- 12** Nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 13** Dodać pole łącza internetowego do układu strony *typu rekordu* (zgodnie z opisem pod hasłem Dostosowywanie układów stron statycznych (zob. [Dostosowywanie statycznych układów stron](#) na stronie 1357)).

Osadzanie raportów i pulpitów w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje

Raporty z katalogu Analizy można osadzać w dowolnej z poniższych lokalizacji:

- W niestandardowych apletach internetowych typu "Raport" oraz stronach szczegółów i stronach startowych typu rekordu. Więcej informacji można znaleźć pod hasłami Tworzenie apletów internetowych związanych z typami rekordów (zob. [Tworzenie apletów internetowych na potrzeby typów rekordów](#) na stronie 1368) i Tworzenie apletów internetowych raportów (zob. [Tworzenie apletów internetowych raportu](#) na stronie 1376).
- W globalnych apletach internetowych typu "Raport" na potrzeby strony startowej użytkownika i paska czynności. Więcej informacji można znaleźć pod hasłami [Tworzenie globalnych apletów internetowych \(na stronie 1427\)](#) i Tworzenie apletów internetowych raportów (zob. [Tworzenie apletów internetowych raportu](#) na stronie 1376).
- Na niestandardowych kartach internetowych typu "Raport". Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Wyświetlanie zewnętrznych stron internetowych, raportów i pulpitów na kartach (zob. [Wyświetlanie zewnętrznych stron internetowych, raportów i pulpitów w kartach](#) na stronie 1418).
- W niestandardowych łączach internetowych typu "Raport". Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Konfigurowanie łączy internetowych \(na stronie 1326\)](#).
- Na stronie startowej użytkownika i stronach startowych typu rekordu, korzystając z funkcji niestandardowego raportu na stronie startowej. Więcej informacji można znaleźć pod hasłami Włączanie niestandardowych raportów na swojej stronie startowej (zob. [Włączanie niestandardowych raportów na swoje stronie startowej](#) na stronie 1436) i [Tworzenie niestandardowych raportów dla stron startowych \(na stronie 1393\)](#).

Pulpity z katalogu Analizy można osadzać w dowolnej z poniższych lokalizacji:

- W niestandardowych apletach internetowych typu "Pulpit" oraz stronach szczegółów i stronach startowych typu rekordu. Więcej informacji można znaleźć pod hasłami Tworzenie apletów internetowych związanych z typami rekordów (zob. [Tworzenie apletów internetowych na potrzeby typów rekordów](#) na stronie 1368) i Tworzenie apletów internetowych pulpitów (zob. [Tworzenie apletów internetowych pulpitu](#) na stronie 1378).
- W globalnych apletach internetowych typu "Pulpit" na potrzeby strony startowej użytkownika i paska czynności. Więcej informacji można znaleźć pod hasłami [Tworzenie globalnych apletów internetowych \(na](#)

[stronie 1427](#)) i Tworzenie apletów internetowych pulpitów (zob. [Tworzenie apletów internetowych pulpitu](#) na stronie 1378).

- Na niestandardowych kartach internetowych typu "Pulpit". Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Wyświetlanie zewnętrznych stron internetowych, raportów i pulpitów na kartach (zob. [Wyświetlanie zewnętrznych stron internetowych, raportów i pulpitów w kartach](#) na stronie 1418).
- W niestandardowych łączach internetowych typu "Pulpit". Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Konfigurowanie łącz internetowych \(na stronie 1326\)](#).

Aby można było osadzić raport lub pulpit z katalogu Analizy, musi on być przechowywany w folderach współużytkowanych, a użytkownik musi mieć dostęp do folderu, w którym jest zlokalizowany.

UWAGA: Chociaż jest możliwe użycie adresu URL w celu osadzenia raportu lub pulpitu w niestandardowym aplecie internetowym, karcie internetowej lub łączu internetowym typu URL, funkcja ta nie jest w pełni obsługiwana i adres URL może nie działać po uaktualnieniu.

Ustawienie włączania niestandardowego kodu

Jeśli w polu "Włączanie niestandardowego kodu" w profilu użytkownika zostanie ustawiona wartość "Wyłączone ze wskaźnikiem", nie będą uruchamiane dla użytkownika żadne raporty ani pulpity osadzone w niestandardowych apletach internetowych.

Określanie filtrów dotyczących osadzonych raportów i pulpitów - informacje

Można osadzać raporty i pulpity w niestandardowych apletach i kartach internetowych. Można również skonfigurować pola łącz internetowych służących do otwierania raportów i pulpitów.

Podczas tworzenia niestandardowego apletu internetowego, karty internetowej lub łącza internetowego o typie "Raport" lub "Pulpit" można określić filtry, które zostaną zastosowane w trybie wykonawczym. W przypadku pulpitu określone filtry mają zastosowanie do wszystkich raportów na pulpicie.

Każda z kolumn określonych w filtrach musi mieć także odpowiednio skonfigurowany filtr w raporcie do osadzenia. W przypadku osadzania pulpitu kolumna musi mieć odpowiednio skonfigurowany filtr w każdym z raportów na pulpicie. Filtr w raporcie można ustawić na wartość "jest monitorowane" lub skonfigurować przy użyciu operatora i wartości. Jeśli filtr nie jest skonfigurowany dla kolumny w raporcie, filtr określony przez użytkownika dla tej kolumny w aplecie internetowym, karcie internetowej lub łączu internetowym nie zostanie zastosowany podczas uruchomienia raportu. Informacje o dodawaniu filtrów do kolumn w raportach są dostępne pod hasłem [Dodawanie filtrów do kolumn w analizach](#) (zob. [Dodawanie filtrów do kolumn w analizach](#) na stronie 1045).

UWAGA: Podczas tworzenia niestandardowego apletu internetowego, karty internetowej lub łącza internetowego typu "Raport" można opcjonalnie określić, by wszelkie monity zdefiniowane dla raportu osadzonego były wyświetlane w czasie uruchomienia, zaznaczając pole wyboru "Wyświetlanie monitów raportów". Wyświetlanie monitów w czasie uruchomienia umożliwia użytkownikom filtrowanie raportu. Ustawienie w polu wyboru "Wyświetlanie monitów raportów" ma pierwszeństwo przed wszystkimi filtrami zdefiniowanymi w polu "Parametry" odnoszącymi się do osadzonego raportu lub pulpitu. Dlatego też, jeżeli zaznaczono pole wyboru "Wyświetlanie monitów raportów" dla niestandardowego apletu internetowego, karty internetowej lub łącza internetowego, wszelkie filtry zdefiniowane w polu "Parametry" w sposób opisany w tym temacie są ignorowane, nawet jeśli w odniesieniu do osadzonego raportu nie zdefiniowano żadnych monitów.

Składnia określania filtrów

Parametry filtrów można określać na następujące sposoby:

- Korzystając z parametrów P_n określanych jako składnia P_n .
- Korzystając z grup parametrów opn , $coln$ i $valn$ określanych jako składnia opn .

Nie można mieszać ze sobą tych dwóch typów składni.

Korzystając ze składni P_n , można określić maksymalnie sześć filtrów. W parametrze P_0 należy określić liczbę filtrów do skonfigurowania. Prawidłowe wartości parametru P_0 to liczby całkowite od 1 do 6. Parametru P_0 można

użyć tylko raz w ciągu parametrów. Każdy filtr wykorzystuje trzy parametry zawierające operator, kolumnę i wartość. Pierwszy filtr określa się w parametrach P1-P3. P1 musi określać operator, P2 - kolumnę, a P3 - wartość. Kolejne filtry określa się w zestawach trzech parametrów, tj. P4-P6, P7-P9, P10-P12, P13-P15 i P16-P18. Do oddzielania parametrów służy znak ampersandu (&). Każdego parametru można użyć tylko raz w ciągu parametrów.

W przypadku pojedynczego filtra składnia jest następująca, ale parametry w ramach ciągu można ustawić w dowolnej kolejności:

`P0=1&P1=operator&P2=tabela.kolumna&P3=wartość`

Aby określić dodatkowe filtry, należy dodać parametry P4-P6, P7-P9 itd. i zwiększyć wartość parametru P0, tak aby była zgodna z liczbą dodanych filtrów. W przypadku dwóch filtrów składnia będzie więc następująca:

`P0=2&P1=operator&P2=tabela.kolumna&P3=wartość&P4=operator&P5=tabela.kolumna&P6=wartość`

Przy wykorzystaniu składni `opn` nie ma limitu liczby filtrów, które można określić. W każdym filtrze używana jest grupa trzech parametrów: parametr `opn` służy do określania operatora, parametr `coln` służy do określania kolumny, a parametr `valn` służy do określania wartości. Do oddzielania parametrów służy znak ampersandu (&). Każdy parametr w grupie filtrów należy oznaczyć tą samą liczbą całkowitą większą od 0 (zera). Należy również kolejno ponumerować grupy parametrów. W przypadku pojedynczego filtra składnia jest następująca, ale parametry w ramach ciągu można ustawić w dowolnej kolejności:

`op1=operator&col1=tabela.kolumna&val1=wartość`

Podobnie w przypadku dwóch filtrów składnia będzie następująca:

`op1=operator&col1=tabela.kolumna&val1=wartość&op2=operator&col2=tabela.kolumna&val2=wartość`

UWAGA: Jeśli w parametrze kolumny nazwa tabeli lub nazwa kolumny zawiera znak spacji, należy ująć ją w cudzysłów. Jeśli nazwa tabeli lub nazwa kolumny nie zawiera znaku spacji, nie trzeba ujmować jej w cudzysłów, ale można to zrobić. Zasady te obowiązują w obydwu typach składni.

Parametr "Page"

Podczas osadzania pulpitu można także opcjonalnie użyć parametru "Page" do określenia, która strona pulpitu będzie otwierana podczas jego renderowania. Składnia parametru strony jest następująca:

`Page=nazwa strony`

gdzie *nazwa strony* oznacza nazwę strony wyświetlaną na pulpicie. Nie należy ujmować nazwy strony w cudzysłów, nawet jeśli nazwa zawiera jedną spację lub większą ich liczbę. Można określić sam parametr strony lub razem z innymi parametrami. Parametr strony można umieścić w dowolnym miejscu w ciągu parametrów, ale należy użyć znaku ampersandu (&) do oddzielenia parametru strony od innych parametrów występujących przed nim lub za nim.

Poprawność parametru strony nie jest sprawdzana podczas zapisywania parametrów. Jeśli parametr strony nie zostanie uwzględniony lub jeśli zostanie uwzględniony, ale jego wartość pozostanie pusta, podczas renderowania pulpitu zostanie otwarta pierwsza strona pulpitu. Jeśli zostanie określona wartość inna niż prawidłowa nazwa strony na wybranym pulpicie, w czasie uruchomienia zostanie wyświetlony błąd.

Znaki specjalne w parametrach - informacje

Jeśli nazwa tabeli, nazwa kolumny, wartość lub nazwa strony pulpitu określona przez użytkownika w parametrze zawiera dowolny z poniższych znaków, musi on być zakodowany w następujący sposób:

- % (znak procentu). Należy zakodować jako %25.
- & (ampersand). Należy zakodować jako %26.
- [(lewy nawias). Należy zakodować jako %5B.
-] (prawy nawias). Należy zakodować jako %5D.
- + (znak plus). Należy zakodować jako %2B.

Jeśli znaki te nie zostaną zakodowane, może zostać zwrócony błąd podczas próby zapisania tych parametrów lub wyniki mogą być niepoprawne w czasie uruchomienia.

Sprawdzanie poprawności parametrów

Z wyjątkiem parametru strony poprawność parametrów określanych przez użytkownika jest sprawdzana podczas próby zapisania wprowadzonych zmian. W przypadku wykrycia błędów należy je naprawić przed zapisaniem zmian.

UWAGA: W wydaniach wcześniejszych niż wydanie 40 poprawność parametrów filtrów nie była sprawdzana przed ich zapisaniem. Z tego względu parametr filtra określony dla osadzonego raportu lub pulpitu w wydaniu wcześniejszym niż wydanie 40 może zawierać błąd. Jeśli podczas renderowania osadzonego raportu lub pulpitu zostaną wykryte błędy w składni filtra, pojawi się komunikat o błędzie. Ponadto, jeśli użytkownik dokona edycji istniejącego pola apletu internetowego, karty internetowej lub łącza internetowego typu "Raport" lub "Pulpit" i jeśli wprowadzi zmianę w dowolnym polu, podczas próby zapisania zmian wszystkie pola, łącznie z polem "Parametry", zostaną poddane sprawdzaniu poprawności. W przypadku wykrycia błędów należy je naprawić.

W poniższych sekcjach opisano parametry składające się na filtr.

Operator

Poniższa tabela zawiera listę operatorów dostępnych do użytku w filtrze.

Operator	Opis
eq	Równe lub zawiera się w
neq	Nie jest równe ani nie zawiera się w
lt	Mniejsze niż
gt	Większe niż
ge	Większe niż lub równe
le	Mniejsze niż lub równe
bwith	Zaczyna się od
ewith	Kończy się na

Operator	Opis
cany	Zawiera którekolwiek. Parametr wartości może mieć wiele wartości rozdzielonych znakiem plus (+). Korzystając ze składni Pn, należy określić liczbę wartości na początku listy wartości. Korzystając ze składni opn, nie należy określać liczby wartości. W przeciwnym razie w aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie przyjęte, że podana liczba jest jedną z wartości. Na przykład, aby wyszukać regiony podmiotów "Wschód", "Zachód" i "Centralny" (czyli trzy regiony): $P0=1 \& P1=cany \& P2="Podmiot"."Region podmiotu" \& P3=3+wschód+Zachód+Centralny$ lub: $op1=cany \& col1="Podmiot"."Region podmiotu" \& val1=wschód+Zachód+Centralny$
call	Zawiera wszystkie. Parametr wartości może mieć wiele wartości rozdzielonych znakiem plus (+). Korzystając ze składni Pn, należy określić liczbę wartości na początku listy wartości. Korzystając ze składni opn, nie należy określać liczby wartości. W przeciwnym razie w aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie przyjęte, że podana liczba jest jedną z wartości.
like	Podobne do. Parametr wartości musi zawierać wartość. Ciąg wartości musi kończyć się wieloznacznikiem % (znakiem procentu). W przeciwnym razie operator "like" zwróci tylko dokładne dopasowania dla ciągu znaków. Znak procentu należy zakodować jako %25. Przykładowo, aby znaleźć nazwy podmiotów podobne do Acme: $P0=1 \& P1=like \& P2="Podmiot"."Nazwa podmiotu" \& P3=Acme\%25$ lub: $op1=like \& col1="Podmiot"."Nazwa podmiotu" \& val1=Acme\%25$
top	Pierwsze n pozycji. Przykładowo, aby znaleźć pierwsze 6 pozycji przychodów ze sprzedaży: $P0=1 \& P1=top \& P2="Podmiot"."Przychód z podmiotu" \& P3=6$ lub: $op1=top \& col1="Podmiot"."Przychód z podmiotu" \& val1=6$

Operator	Opis
bottom	Ostatnie <i>n</i> pozycji. Przykładowo, aby znaleźć ostatnie 4 pozycje przychodów ze sprzedaży: <code>P0=1&P1=bottom&P2="Podmiot"."Przychód z podmiotu"&P3=4</code> lub: <code>op1=bottom&col1="Podmiot"."Przychód z podmiotu"&val1=4</code>
bet	Pomiędzy. Parametr wartości musi mieć dwie wartości rozdzielone znakiem plus (+). Korzystając ze składni <i>Pn</i>, należy określić liczbę wartości (2) na początku listy wartości. Korzystając ze składni <i>opn</i>, nie należy określać liczby wartości. W przeciwnym razie w aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie przyjęte, że podana liczba jest jedną z wartości. Na przykład, aby odfiltrować przychód z podmiotu o wartości od 100 000 do 500 000: <code>P0=1&P1=bet&P2="Podmiot"."Przychód z podmiotu"&P3=2+100000+500000</code> lub: <code>op1=bet&col1="Podmiot"."Przychód z podmiotu"&val1=100000+500000</code>
null	Ma wartość Null. Parametr wartości musi mieć wartość 0 (zero) i nie może zostać pominięty.
nnull	Nie ma wartości Null. Parametr wartości musi mieć wartość 0 (zero) i nie może zostać pominięty.

Kolumna

Podczas określania kolumny należy zwrócić uwagę na następujące kwestie:

- Należy podać nazwę tabeli i nazwę kolumny rozdzielone za pomocą kropki (.).
- Jeśli nazwa tabeli lub nazwa kolumny zawiera spację, należy ująć tę nazwę w cudzysłów. Jeśli nazwa tabeli lub nazwa kolumny nie zawiera znaku spacji, nie trzeba ujmować jej w cudzysłów, ale można to zrobić. Zasady te obowiązują w obydwu typach składni. Na przykład wszystkie następujące wartości są prawidłowe:
 - `"Podmiot"."Nazwa podmiotu"`
 - `"Zlecenie SR".Obszar`
 - `Podmiot."Nazwa podmiotu"`
- Należy użyć pierwotnych nazw kolumn, nie wyświetlanych nazw.

Wartość

Podczas określania wartości filtra należy uwzględnić następujące uwagi:

- Można określić wartość bezpośrednio lub w postaci parametru.

- Jeśli użytkownik korzysta ze składni *opn* i bezpośrednio podaje wartość zawierającą spację, wartość ta musi być ujęta w cudzysłów. Jeśli podawana jest więcej niż jedna wartość, a co najmniej jedna z nich zawiera spację, każda z podawanych wartości musi być ujęta w cudzysłów, na przykład:

```
val1="Nowy Jork"+"Alabama"+"Kalifornia"
```

Jeśli użytkownik korzysta ze składni *Pn*, nie musi ujmować w cudzysłów wartości zawierającej spację.

- Aby uwzględnić pole użytkownika lub systemowe w parametrze filtrowania, należy umieścić kursor w polu "Parametry" w miejscu, w którym ma zostać dodany parametr, i wybrać pole, które ma zostać uwzględnione z listy "Pola użytkownika i systemowe".

Więcej informacji o polach użytkownika i systemowych, których można użyć w parametrach, można znaleźć pod hasłem [Pola użytkownika i systemowe](#) (zob. [Pola użytkownika i systemu](#) na stronie 1336).

- (tylko aplety internetowe dla stron szczegółów typu rekordu i łącza internetowe) Aby uwzględnić pole z typu rekordu w parametrze filtrowania, należy umieścić kursor w polu "Parametry" w miejscu, w którym ma zostać dodane pole, a następnie wybrać pole z listy pól *typ rekordu*, gdzie *typ rekordu* to nazwa typu rekordu, dla którego jest tworzony aplet.

Przykładowo, jeśli na liście pól *typu rekordu* wybrano pole "ID wiersza", zostanie wstawiona wartość `%%Row_Id%%`. W trybie wykonawczym parametr `%%%Row_Id%%` jest zastępowany identyfikatorem wiersza bieżącego rekordu.

UWAGA: Adres URL raportu lub pulpitu jest generowany w trybie wykonawczym. Długość adresu URL raportu lub pulpitu może być różna w zależności od wartości przekazywanych do adresu URL przez filtry w trybie wykonawczym. Każda przeglądarka zezwala na pewną maksymalną długość adresu URL. Jeśli adres URL raportu lub pulpitu przekracza tę długość, użytkownicy mogą doświadczyć nieprzewidywalnego działania przeglądarki.

UWAGA: Parametry raportu, pulpitu lub strony pulpitu w ramach czynności "Wyślij wiadomość e-mail" w zaplanowanym zdarzeniu dotyczącym analiz można określić w ten sam sposób, w jaki określono parametry osadzonego raportu lub pulpitu w aplecie, karcie lub łączu internetowym. Nie można jednak wybrać pól do określenia jako wartości parametrów w ramach czynności "Wyślij wiadomość e-mail". Informacje na temat konfigurowania zaplanowanych zdarzeń dotyczących analiz znajdują się pod hasłem [Tworzenie zaplanowanych zdarzeń dotyczących analiz](#) (na stronie 1641).

Pola użytkownika i systemu

Poniższa tabela zawiera opis różnych pól użytkownika i systemu, które można zastosować jako parametry w niestandardowych łączach, apletach i kartach internetowych oraz w polach połączonych.

Pole	Opis
Znacznik animacji	To pole decyduje o tym, czy uwagi wyświetlane w centrum wiadomości i na stronach szczegółów rekordu są animowane.
Jednostka biznesowa	Jednostka biznesowa firmy.
Pierwszy dzień tygodnia w kalendarzu	Pierwszy dzień tygodnia w kalendarzu zalogowanego użytkownika.
Kod języka firmy	Trzyliterowy kod języka firmy użytkownika. Lista kodów wszystkich języków dostępna jest w dodatku do aplikacji Oracle Migration Tool On Demand Guide.
Lokalizacja firmy	Lokalizacja firmy.

Pole	Opis
Nazwa firmy	Nazwa firmy.
Domyślny widok kalendarza	Widok kalendarza zalogowanego użytkownika, wyświetlany za każdym razem po kliknięciu karty "Kalendarz".
Domyślny obiekt wyszukiwania	Typ rekordu wyświetlany na liście wyboru wyszukiwania na pasku czynności po zalogowaniu się użytkownika do aplikacji Oracle CRM On Demand.
Nazwa hosta	Nazwa hosta serwera, na którym uruchomiona jest aplikacja Oracle CRM On Demand.
Tryb HUD	To pole decyduje o tym, czy użytkownik widzi łącza do sekcji informacji powiązanych na stronie szczegółów w dolnej części okna przeglądarki.
Liczba pytań zabezpieczających	Liczba pytań zabezpieczających wymaganych w organizacji zalogowanego użytkownika.
Tryb podglądu	Tryb podglądu rekordu zalogowanego użytkownika.
ID głównej sekcji	ID głównej sekcji powiązany z zalogowanym użytkownikiem.
Nazwa głównej sekcji	ID głównej sekcji powiązana z zalogowanym użytkownikiem.
Nazwa głównej grupy	Nazwa grupy, do której dodano zalogowanego użytkownika.
ID głównej organizacji	ID głównej organizacji zalogowanego użytkownika.
ID głównego stanowiska	ID głównego stanowiska zalogowanego użytkownika.
Format informacji powiązanych	Format sekcji informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordów, na przykład na listach i kartach.
ID metody sprzedaży	ID metody sprzedaży zalogowanego użytkownika.
Token jednokrotnego logowania	Informacje dotyczące uwierzytelniania wymagane w celu uzyskania dostępu do strony portalu jednokrotnego logowania.
ID motywu	Motyw używany po zalogowaniu użytkownika do aplikacji Oracle CRM On Demand.
Alias użytkownika	Alias zalogowanego użytkownika.
Typ uwierzytelniania użytkownika	Typ uwierzytelniania podczas logowania użytkownika do aplikacji Oracle CRM On Demand, na przykład "Tylko ID użyt./hasło", "Tylko jednokrotne logowanie".

Pole	Opis
Kraj użytkownika	Nazwa kraju zalogowanego użytkownika.
Kod waluty użytkownika	Trzyliterowy kod waluty użytkownika.
Imię użytkownika	Imię zalogowanego użytkownika.
Imię i nazwisko użytkownika	Imię i nazwisko zalogowanego użytkownika.
Adres e-mail użytkownika	Adres e-mail zalogowanego użytkownika.
ID użytkownika	ID logowania zalogowanego użytkownika.
Kod języka użytkownika	Trzyliterowy kod języka użytkownika. Lista kodów wszystkich języków dostępna jest w dodatku do aplikacji Oracle Migration Tool On Demand Guide.
Godzina ostatniego logowania użytkownika	Godzina ostatniego logowania zalogowanego użytkownika.
Nazwisko użytkownika	Nazwisko zalogowanego użytkownika.
Kod ustawień regionalnych użytkownika	Trzyliterowy kod ustawień regionalnych użytkownika. Lista obsługiwanych ustawień regionalnych znajduje się w polu "Ustawienia regionalne" na stronie szczegółów użytkownika. Więcej informacji można znaleźć w tabeli należącej do tematu "Kody obsługiwanych ustawień regionalnych użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand".
Znacznik hasła użytkownika	To pole określa, czy hasło zalogowanego użytkownika jest tymczasowe.
ID wiersza użytkownika	ID wiersza zalogowanego użytkownika.
ID strefy czasowej użytkownika	ID strefy czasowej zalogowanego użytkownika.
Znacznik powitania	To pole określa czy strona powitalna aplikacji Oracle CRM On Demand ma się pojawiać po każdym zalogowaniu użytkownika do aplikacji Oracle CRM On Demand.
Kod czynności XSS	Zachowanie służące do ochrony przed atakami typu cross-site scripting (XSS) dostępne w firmie zalogowanego użytkownika, na przykład blokowanie, poprawianie itp.

Kody obsługiwanych ustawień regionalnych użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand

Poniższa tabela zawiera listę ustawień regionalnych i kodów ustawień regionalnych użytkownika.

Ustawienie narodowe	Kod ustawień regionalnych użytkownika
Chiński - Specjalny Region Administracyjny Hongkong	ZHH
Chiński - Chińska Republika Ludowa	CHS
Chiński - Singapur	ZHI
Chiński - Tajwan	CHT
Czeski - Republika Czeska	CSY
Duński - Dania	DAN
Holenderski - Belgia	NLB
Holenderski - Holandia	NLD
Angielski - Australia	ENA
Angielski - Kanada	ENC
Angielski - Indie	ENN
Angielski - Irlandia	ENI
Angielski - Nowa Zelandia	ENZ
Angielski - Filipiny	ENP
Angielski - Republika Południowej Afryki	ENS
Angielski - Wielka Brytania	ENG
Angielski - Stany Zjednoczone	ENU
Fiński - Finlandia	FIN
Francuski - Belgia	FRB

Ustawienie narodowe	Kod ustawień regionalnych użytkownika
Francuski - Kanada	FRC
Francuski - Francja	FRA
Francuski - Luksemburg	FRL
Francuski - Szwajcaria	FRS
Niemiecki - Austria	DEA
Niemiecki - Niemcy	DEU
Niemiecki - Luksemburg	DEL
Niemiecki - Szwajcaria	DES
Grecki - Grecja	ELL
Węgierski - Węgry	HUN
Indonezyjski - Indonezja	IND
Włoski - Włochy	ITA
Japoński - Japonia	JPN
Koreański - Korea	KOR
Malajski - Malezja	MSL
Norweski - Bokmål	NOR
Polski - Polska	PLK
Portugalski - Brazylia	PTB
Portugalski - Portugalia	PTG
Rumuński - Rumunia	ROU
Rosyjski - Rosja	RUS
Słowacki - Słowacja	SVK
Hiszpański - Chile	ESL

Ustawienie narodowe	Kod ustawień regionalnych użytkownika
Hiszpański - Meksyk	ESM
Hiszpański - Hiszpania	ESN
Szwedzki - Szwecja	SVE
Tajski - Tajlandia	THA
Turecki - Turcja	TRK

Informacje o używaniu łącz internetowych do tworzenia nowych scenariuszy integracji

Możliwość dodawania niestandardowych pól łącz internetowych do Oracle CRM On Demand otwiera wiele nowych możliwości integracji. Można utworzyć integrację bazującą na interfejsie użytkownika, korzystającą z systemów zewnętrznych, która pozwoli użytkownikom przechodzić bezpośrednio do zawartości pochodzącej z Oracle CRM On Demand.

Przykładowo:

- Utworzenie łącza do finansowego serwisu WWW, bazującego na symbolu etykiety konta, które pozwoli wyświetlać wykres giełdowy konta.
- Utworzenie łącza do wewnętrznego systemu, wykorzystującego usługi internetowe i tworzącego złożone widoki danych pochodzących z różnych lokalnych i zewnętrznych rozwiązań, odpowiednich dla aktualnego konta.

UWAGA: Chociaż jest możliwe użycie adresu URL w celu osadzenia raportu lub pulpitu w niestandardowym aplecie internetowym, karcie internetowej lub łączu internetowym typu URL, funkcja ta nie jest w pełni obsługiwana i adres URL może nie działać po uaktualnieniu. Więcej informacji o miejscach, w których można osadzać raporty i pulpity w aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć pod hasłem [Osadzanie raportów i pulpitu w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje](#) (zob. [Osadzanie raportów i pulpitu w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje na stronie 1330](#)).

Instrukcje krok po kroku opisujące tworzenie łącz internetowych można znaleźć w temacie [Konfigurowanie łącz internetowych](#) (zob. [Konfigurowanie łącz internetowych](#) na stronie 1326).

Konfigurowanie pól połączonych

W *polu połączonym* są wyświetlane wartości pochodzące z kilku pól. Może ono również zawierać dodatkowy tekst. Pola połączone można konfigurować, aby połączyć wartości z szeregu poszczególnych pól i wyświetlić te informacje na stronach szczegółów rekordu, stronach edycji, listach i w sekcjach informacji pokrewnych. Więcej informacji na temat pól połączonych jest dostępnych pod hasłem [Pola połączone - informacje](#) (na stronie 59).

Aby skonfigurować pola połączone w aplikacji Oracle CRM On Demand, należy wykonać kroki następującej procedury. Więcej informacji na temat ograniczeń obowiązujących podczas korzystania z pól połączonych jest dostępnych pod hasłem [Ograniczenia związane z korzystaniem z pól połączonych](#) (na stronie 1343).

Aby skonfigurować pole połączone, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".

- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć łącze "Konfiguracja pól" *typu rekordu*.
- 5 Jeśli pole połączone jeszcze nie istnieje, należy je utworzyć.
Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól \(na stronie 1311\)](#).
- 6 Na stronie "Pola" kliknąć łącze "Edycja pól" pola łączonego.
- 7 Na stronie "Edycja pól" wypełnić następujące pola w razie potrzeby:
 - a **Wyświetlana nazwa pola.** To pole jest polem tylko do odczytu.
 - b **Pola użytkownika i systemu.** Aby dodać pola parametrów do pola "Wyświetlanie tekstu" w bieżącym położeniu kursora, należy wybrać odpowiednią opcję z listy "Pola użytkownika i systemu".
Jeśli na przykład z listy zostanie wybrana opcja "ID użytkownika", parametr %%%User id%%% zostanie wstawiony w polu "Wyświetlanie tekstu", w zależności od położenia kursora. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany identyfikatorem zalogowanego użytkownika.
Więcej informacji można znaleźć w temacie [Pola użytkownika i systemu \(na stronie 1336\)](#).
 - c **Pola Typ rekordu.** Umieścić kursor w tym miejscu w polu "Wyświetlanie tekstu", w którym ma zostać dodane pole, po czym wybrać odpowiednie pole z listy.
Jeśli na przykład z listy zostanie wybrana opcja "ID wiersza", do pola "Wyświetlanie tekstu" zostanie wstawiony parametr %%%Row id%%% w miejscu, w którym znajduje się kursor. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany identyfikatorem wiersza bieżącego rekordu.
UWAGA: *Typ rekordu* odnosi się do typu rekordu, dla którego ma być skonfigurowane pole połączone. Jeśli na przykład edytowane jest pole połączone rekordu osoby kontaktowej, to pole jest wyświetlane jako lista "Osoby kontaktowe - pola".
 - d **Oznacz do tłumaczenia.** Należy zaznaczyć to pole wyboru, jeśli pole połączone ma się pojawiać w innych uaktywnionych językach.
 - e **Wyświetlanie tekstu.** Służy do wyświetlania pól i dodatkowego tekstu wchodzących w skład pola połączonego. W polu "Wyświetlanie tekstu" można określić pola na potrzeby typu rekordu, pola użytkownika i systemu oraz dodatkowy tekst.
Przykładowo, aby skonfigurować pole połączone na podstawie pól "Nazwa typu stanowiska" i "Wiek", można wybrać "Nazwa typu stanowiska" z pól *Typ rekordu*, wpisać tekst ", wiek", a następnie wybrać "Wiek" z pól *Typ rekordu*. W polu "Wyświetlanie tekstu" zostanie następnie wyświetlony następujący tekst:
%%Job Title%%, wiek %Age%%
Następnie, na przykład, w polu połączonym może zostać wyświetlone:
Kierownik, wiek 41
W polu "Wyświetlanie tekstu" można używać klawisza Enter do rozmieszczania tekstu i pól w osobnych wierszach w polu połączonym.
UWAGA: Jeśli wyświetlany tekst jest zbyt długi i nie zmieści się w układzie, to zostanie on obcięty. Pole wyświetlania tekstu może zawierać maksymalnie 250 znaków.
- 8 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 9 Należy dodać pole połączone do strony "Szczegóły".
Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Dostosowywanie statycznych układów stron \(na stronie 1357\)](#).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Pola połączone - informacje \(na stronie 59\)](#)
- [Ograniczenia związane z korzystaniem z pól połączonych \(na stronie 1343\)](#)
- [Dostosowywanie statycznych układów stron \(na stronie 1357\)](#)

Ograniczenia związane z korzystaniem z pól połączonych

Podczas korzystania z pól połączonych obowiązują następujące ograniczenia:

- Pola połączone obsługują wyłącznie następujące typy pól:
 - Adres
 - Pole wyboru
 - Waluta
 - Data/Data i godzina
 - Liczba całkowita
 - Liczba
 - Procent
 - Telefon
 - Lista wyboru
 - Ocena w gwiazdkach
 - Czerwone światło
 - Tekst (długi)
 - Tekst (krótki)

UWAGA: Pole "Etap sprzedaży" nie jest rzeczywistym polem listy wyboru. Pola połączone nie są obsługiwane na liście wyboru tego typu.
- Łączna liczba łączy internetowych i pól połączonych, które można utworzyć różni się w zależności od typu rekordu, ale w przypadku niektórych typów rekordów łączna liczba wynosi 100 łączy internetowych i pól połączonych. Więcej informacji o polach w aplikacji Oracle CRM On Demand jest dostępna pod hasłem [Pola niestandardowe - informacje \(na stronie 1298\)](#).
- Pól połączonych nie można aktualizować za pomocą czynności procesu Workflow "Aktualizacja wartości" i nie można ich uwzględniać w zdarzeniach integracji. Zamiast tego należy użyć poszczególnych pól, które składają się na pola połączone.
- Nie można importować ani eksportować pól połączonych w aplikacji Oracle CRM On Demand. Możliwe jednak jest zaimportowanie i eksportowanie poszczególnych pól, z których składają się pola połączone.
- Podczas konfigurowania pola połączonego z polem adresu obowiązują następujące warunki:
 - Do pola połączonego można dodawać poszczególne pola jednego lub wielu adresów.
 - W polu połączonym zostaną wyświetlone tylko dodane do niego pola adresu. Jednakże podczas aktualizacji pola konkatenowanego można edytować wszystkie pola w odpowiednich szablonach adresu, a nie tylko pola adresu występujące w polu konkatenowanym, chyba że pole należy do adresu współużytkowanego. Jeśli pole adresu w konkatenowanym polu pochodzi ze współużytkowanego adresu rekordu podmiotu, osoby kontaktowej, dealera lub partnera, nie można edytować pól w ramach tego adresu. Można zamiast tego wybrać inny adres.
- W przypadku konfigurowania pola połączonego z kaskadową listą wyboru należy dodać do tego pola wszystkie listy wyboru powiązane z kaskadową listą wyboru. W przeciwnym razie listy te pozostaną listami tylko do odczytu, bez możliwości edycji.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Pola połączone - informacje \(na stronie 59\)](#)
- [Konfigurowanie pól połączonych \(na stronie 1341\)](#)
- [Dostosowywanie statycznych układów stron \(na stronie 1357\)](#)

Zarządzanie etykietami pól

Aby stosowana terminologia była zrozumiała dla pracowników, można zmienić nazwy pól. Na przykład etykietę pola "Nazwa podmiotu" można zmienić na "Nazwa firmy". Można również zastąpić etykietę pola ikoną.

UWAGA: Zanim nowe nazwy wyświetlane pól zaczną być uwzględniane w raportach i analizach może minąć od 30 do 60 minut.

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji". Menu "Typ wyświetlania" i "Ikona" są niedostępne, jeśli język tłumaczenia jest inny niż język użytkownika. Więcej informacji o tłumaczeniu pól jest dostępnych pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól \(na stronie 1311\)](#).

Jak zmienić nazwę pola

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć na odpowiednim łączu "Konfiguracja pól".
- 5 Na stronie "Pola" typu rekordu nacisnąć przycisk "Zarządzaj etykietami pól".
- 6 W celu zmiany nazwy pola wykonać następujące czynności:
 - a Na stronie "Zarządzanie etykietami pól" wybrać pozycję "Tylko tekst" z menu "Typ wyświetlania".
 - b Wprowadzić nową nazwę w polu "Wyświetlana nazwa".
- 7 W celu użycia ikony zamiast etykiety pola wykonać następujące czynności:
 - a Na stronie "Zarządzanie etykietami pól" wybrać pozycję "Tylko ikona" z menu "Typ wyświetlania".
 - b (Opcjonalnie) Aby wybrać ikonę inną niż domyślna, kliknąć ikonę wyszukiwania (lupa) i wybrać żądaną ikonę.

UWAGA: Jeśli z menu "Typ wyświetlania" zostanie wybrana pozycja "Brak", na stronie szczegółów typu rekordu nie będzie wyświetlana nazwa pola ani ikona.

- 8 Aby zasygnalizować, że zaktualizowana nazwa ma zostać przetłumaczona na inne języki uaktywnione dla firmy, zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" (opcjonalne).

UWAGA: Jeśli ta zaktualizowana nazwa ma się pojawiać w innych aktywowanych językach, należy zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia". W innych językach (lub gdy z rozwijanej listy "Tłumaczenie" dostępnej na tej stronie zostanie wybrany inny język) zaktualizowana nazwa będzie wyświetlana na niebiesko i będzie ujęta w nawiasy, dopóki nie zostanie ręcznie wprowadzona jej przetłumaczona wersja. Dzięki temu łatwiej jest śledzić terminy wymagające przetłumaczenia.

Jeśli pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nie zostanie zaznaczone, poprzednie wyświetlane nazwy pozostaną niezmienione — nie będzie miała na nie wpływu dokonana tu zmiana.

Zaznaczenie pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia" powoduje także oznaczenie do tłumaczenia pozycji "Komunikat o błędzie podczas sprawdzania poprawności" (na stronie "Edycja pól"), jeśli istnieje komunikat o błędzie. Pole "Komunikat o błędzie podczas sprawdzania poprawności" jest widoczne tylko dla użytkowników, których rola zawiera uprawnienie "Zaawansowane zarządzanie polami".

- 9 Aby ręcznie wprowadzić przetłumaczony odpowiednik nowej nazwy, należy:
 - a Z rozwijanej listy "Język tłumaczenia" wybrać ten język, w którym będzie wprowadzane tłumaczenie.
 - b Wprowadzić przetłumaczony odpowiednik w odpowiednim polu "Wyświetlana nazwa", po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".
 - c Kliknąć na łączu w celu powrotu do właśnie zaktualizowanej strony "Pola" i — jeśli trzeba — wybrać ponownie język.
Przetłumaczona nazwa jest wyświetlana czarną czcionką w kolumnie "Wyświetlana nazwa".

10 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Zarządzanie polami - informacje (na stronie 1291)
- Tworzenie i edytowanie pól (na stronie 1311)

Korzystanie z indeksowanych pól niestandardowych

W celu zoptymalizowania działania aplikacji Oracle CRM On Demand można użyć pól niestandardowych, które są optymalizowane pod kątem określonych typów rekordów. Pola zoptymalizowane, zwane *indeksowanymi polami niestandardowymi*, to specjalne pola, która pozwalają skrócić czas reakcji podczas wyszukiwania lub sortowania określonej listy. Indeksowane pola niestandardowe są wstępnie skonfigurowane w bazie danych aplikacji Oracle CRM On Demand. Etykiety na indeksowanych polach niestandardowych można zmienić, ale nie można zmienić znaczników integracji.

UWAGA: Aby usprawnić działanie list wykorzystywanych przez użytkowników, można zdecydować się na migrację danych z nieindeksowanych do indeksowanych pól niestandardowych. W celu migracji danych do dostępnych typów rekordów należy użyć funkcji importowania i eksportowania aplikacji Oracle CRM On Demand lub usług internetowych. Więcej informacji dotyczących eksportowania i importowania danych jest dostępnych pod hasłem [Narzędzia importu i eksportu \(na stronie 1739\)](#). Więcej informacji dotyczących usług internetowych jest dostępnych pod hasłem [Integracja usług internetowych \(na stronie 1986\)](#).

Indeksowane pola niestandardowe zawierają domyślnie przedrostek *Indeksowane*. Indeksowanych pól niestandardowych nie obsługują następujące typy rekordów:

- Ocena
- Rejestr
- Użytkownik

Tabela poniżej zawiera listę typów rekordów obsługujących niestandardowe pola indeksowane:

- Podmiot
- Zespół ds. podmiotu
- Działanie
- Adres (dot. podmiotu, osoby kontaktowej, sprzedawcy i partnerów).

UWAGA: Istnieją ograniczenia dotyczące dostosowywania list wyboru w przypadku rekordów adresów. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem *Dostosowywanie listy wyboru w rekordach adresów - informacje*.

- Umówione spotkanie - osoba kontaktowa
- Umówione spotkanie, zadanie i wizyta
- Umówione spotkanie - użytkownik
- Środek trwały

UWAGA: W typach rekordów "Portfel" i "Środek trwały" współużytkowane są te same pola IndexPicklist. Podczas dodawania, edycji i kasowania wartości w jednym typie rekordu ta sama czynność jest wykonywana w drugim typie.

- Kampania
- Odbiorca kampanii
- Wizyta - szczegóły produktu
- Wizyta - przekazane pozycje promocyjne
- Osoba kontaktowa

- Najlepsze terminy kontaktowania się
- Osoba kontaktowa - zespół
- Obiekty niestandardowe 1-3
- Dealer
- Zdarzenie
- Fundusz
- Zlecenie dotyczące funduszy
- Gospodarstwo domowe
- Namiar
- Uwaga
- Możliwość
- Osoba kontaktowa powiązana z możliwością - rola
- Przychód z produktu możliwości
- Program partnerski
- Portfolio

UWAGA: W typach rekordów "Portfel" i "Środek trwały" współużytkowane są te same pola IndexPicklist. Podczas dodawania, edycji i kasowania wartości w jednym typie rekordu ta sama czynność jest wykonywana w drugim typie.

- Kategoria produktu
- Zlecenie SR
- Rozwiązanie
- Zadanie - osoba kontaktowa
- Zadanie - użytkownik
- Użytkownik
- Pojazd
- Pojazd - osoba kontaktowa
- Pojazd - historia sprzedaży
- Pojazd - historia serwisowania

Każdy rekord w tabeli obejmuje następujące niestandardowe pola indeksowane:

- Indeksowane pole wyboru
- Indeksowana waluta
- Indeksowana data
- Indeksowana liczba
- Indeksowana lista wyboru (1)
- Indeksowana lista wyboru (2)
- Indeksowana lista wyboru (3)
- Indeksowana lista wyboru (4)
- Indeksowana lista wyboru (5)
- Indeksowana lista wyboru (6)
- Indeksowany tekst długi
- Indeksowany tekst krótki (1)
- Indeksowany tekst krótki (2)

Wszystkie inne typy rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand obejmują następujące niestandardowe pola indeksowane:

- Indeksowana liczba

- Indeksowana data
- Indeksowane pole wyboru
- Indeksowana waluta
- Indeksowana lista wyboru (1)
- Indeksowana lista wyboru (2)
- Indeksowana lista wyboru (3)
- Indeksowana lista wyboru (4)
- Indeksowana lista wyboru (5)

Wyjątki: W przypadku wszystkich obiektów niestandardowych w niektórych polach stosowane są konwencje nazewnictwa, które różnią się od przedstawionych w poprzednich tabelach:

- Indeksowana lista wyboru 6 = Typ
- Indeksowany tekst krótki 1 = Szybkie wyszukiwanie 1
- Indeksowany tekst krótki 2 = Szybkie wyszukiwanie 2
- Indeksowany tekst długi = Nazwa

Dostosowywanie listy wyboru w rekordach adresów - informacje

Wszystkie dostosowania list wyboru na potrzeby adresów współużytkowanych przez podmioty, osoby kontaktowe, sprzedawców i partnerów również są współużytkowane (na przykład indeksowane listy wyboru, niestandardowa lista wyboru 1, niestandardowa lista wyboru 2 itd.). Możliwe jest jednak używanie dostosowanej etykiety dla listy wyboru. Przykładowo, chociaż definicja listy wyboru dot. indeksowanej listy wyboru 1 jest taka sama w odniesieniu do adresu podmiotu i adresu osoby kontaktowej, nazwę pola można zmienić na *Moja lista wyboru A* w jednym rekordzie, jednocześnie zmieniając ją na *Moja lista wyboru 1* w innym rekordzie. W przypadku indeksowanych list wyboru administratorzy firmy mogą wybierać, która lista wyboru ma zostać dostosowana i użyta, jednak nie mają oni kontroli nad niestandardowymi listami wyboru.

Jak korzystać z indeksowanych pól niestandardowych

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć łącze "Konfiguracja pól" *typu rekordu*.
- 5 Na stronie "*Typ rekordu* - pole" nacisnąć przycisk "Zarządzaj etykietami pól" i zmienić nazwy indeksowanych pól niestandardowych zgodnie z wymaganiami danej firmy (informacje na ten temat znajdują się pod hasłem [Zarządzanie etykietami pól \(na stronie 1344\)](#)).

Przywracanie ustawieniom wartości domyślnych

Istnieje możliwość przywrócenia oryginalnych nazw wszystkich pól, których etykiety zostały zmienione. Opcja domyślna nie wpływa na niestandardowe pola ani wartości listy wyboru dodane przez użytkownika. Ich wartości domyślne nie są przywracane.

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

Jak przywrócić ustawieniom wartości domyślne

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć na odpowiednim łączu "Konfiguracja pól".

- 5 Na stronie "Pola" typu rekordu nacisnąć przycisk "Zarządzaj etykietami pól".
- 6 Nacisnąć przycisk "Domyślne".

Zmianie wartości na liście wyboru

Niektóre pola zawierają rozwijaną listę wstępnie zdefiniowanych wartości, na podstawie których użytkownik musi dokonać wyboru. Ta lista wartości nosi nazwę *listy wyboru*. Na przykład lista wyboru w polu "Obszar" zlecenia obsługi może zawierać wartości "Produkt", "Montaż", "Konserwacja" i "Szkolenie".

Można dodawać, edytować i zmieniać kolejność list wyboru dla pól. Listy wyboru muszą zawierać przynajmniej jedną wartość, ale maksymalna liczba wartości (aktywnych lub wyłączonych) na liście wyboru wynosi 1000. Numer porządkowy nowego wpisu listy wyboru jest wypełniany automatycznie, ale można go zmienić podczas edycji listy wyboru.

W systemie nie jest dozwolone zmienianie wartości list wyboru miar prognoz i raportów. Dozwolone jest natomiast zmienianie innych wartości list wyboru stanowiących podstawę standardowych list wyboru, które pojawiają się w innych miejscach aplikacji. Do tych list standardowych aplikacja zawsze dodaje rekordy spełniające kryteria niezależnie od tego, czy nazwy wartości list wyboru zostały zmienione. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Pola, listy wyboru i miary - informacje podstawowe (zob. [Pola, listy wyboru i miary — informacje podstawowe](#) na stronie 1453).

Po utworzeniu nowej listy wyboru automatycznie jest na niej wyświetlana wartość początkowa *<Brak wartości>*. Za jej pomocą użytkownik jest informowany o tym, że lista wyboru nie zawiera jeszcze żadnych wartości, w przypadku gdy pole jest dodawane do układu strony, zanim rzeczywiste wartości zostaną dodane do listy. Domyślna opcja *<Brak wartości>* przestaje być wyświetlana na liście wyboru po dodaniu do niej wartości niestandardowych.

OSTRZEŻENIE: Nie należy używać domyślnej wartości *<Brak wartości>* jako elementu dowolnej nowej listy wyboru lub kaskadowej listy wyboru. Używanie tej wartości w taki sposób może prowadzić do błędów w aplikacji Oracle CRM On Demand. Jeśli opcja *<Brak wartości>* ma być dostępna na liście wyboru, należy ją zdefiniować jako jedną z wartości.

Najlepszą praktyką jest niezmiennianie nazw i nieużywanie ponownie istniejących wartości listy wyboru. Zamiast tego należy wyłączyć starą wartość listy wyboru, utworzyć nową wartość listy wyboru i przeprowadzić import lub masową aktualizację (lub też skorzystać z usług internetowych), aby zmienić wszystkie wartości rekordów na nowe wartości listy wyboru. W przypadku zmiany wartości na liście wyboru należy sprawdzić, czy wartość została zaktualizowana i zmieniona dla wszystkich pojedynczych rekordów, ponieważ w aplikacji Oracle CRM On Demand nie odbywa się to automatycznie.

Podczas zmiany wartości na liście wyboru należy wziąć pod uwagę następujące kwestie w przypadku niektórych typów rekordów i pól list wyboru:

- W standardowej aplikacji Oracle CRM On Demand priorytet zadań jest określany na liście zadań strzałkami. Strzałka w górę wskazuje na priorytet "1 - wysoki", brak strzałki — priorytet "2 - średni", natomiast strzałka w dół — priorytet "3 - niski". W przypadku zmiany wartości wyświetlanych w polu "Priorytet" w typie rekordu "Czynność" z wartości domyślnych (na przykład z domyślnej wartości *1-Wysoki* na wartość *Najwyższy*), aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetla strzałek w polu "Priorytet" dla list zadań, chyba że używane są następujące wzorce: *1-etykieta*, *2-etykieta*, lub *3-etykieta*, gdzie *etykieta* to nazwa nadana priorytetowi zadania. W takim przypadku aplikacja Oracle CRM On Demand: wyświetli strzałkę w górę dla wartości *1-etykieta*, nie wyświetli strzałki dla wartości *2-etykieta* i wyświetli strzałkę w dół dla wartości *3-etykieta*. Przy innych wartościach wyświetlania strzałki nie zostaną wyświetlone. Przykładowo, aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetla strzałkę w górę dla wartości *1-Moja najwyższa*, ale nie wyświetla strzałki dla wartości *Moja najwyższa*. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetla strzałek dla żadnych wartości niestandardowych dodanych do listy wyboru pola "Priorytet".
- Dodawanie lub edytowanie wartości domyślnie dostępnych na liście wyboru dla pola "Status" w typie rekordu "Działanie" może spowodować niepożądane wyniki podczas przetwarzania działań. Aplikacja Oracle CRM On Demand wyszukuje wartości pól "Ukończone", "Przesyłanie", "Przesłane" i "Planowane" podczas

przetwarzania działań. Jeśli w firmie wyłączono te wartości statusów i zastąpiono je wartościami niestandardowymi, przetwarzanie działań w aplikacji Oracle CRM On Demand nie będzie przebiegać w sposób zgodny z dokumentacją. W związku z tym nie zaleca się zmieniania wartości list wyboru pola "Status" dla typu rekordu "Działanie".

- Z powodu specjalistycznego kodowania dostosowanie list wyboru typu "Transakcja dotycząca próbki", "Wizyta u podmiotu" i "Wizyta u osoby kontaktowej" nie jest obsługiwane w aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
- Po zmianie wartości pola "Status" zlecenia SR na wartość "Zamknięte" lub "Anulowane" w aplikacji Oracle CRM On Demand wykonywana jest automatyczna aktualizacja pola "Godzina zamknięcia" w zleceniu SR, aby pokazać datę i godzinę zmiany statusu. W związku z tym zaleca się, aby nie dezaktywować żadnej z tych wartości na liście wyboru statusu w typie rekordu "Zlecenie SR". Można jednak zmienić wyświetlaną nazwę wartości "Zamknięte", wartości "Anulowane" lub obydwu wartości. W przypadku zmiany wyświetlanej nazwy wartości "Zamknięte" w aplikacji Oracle CRM On Demand aktualizowane jest pole "Godzina zamknięcia" w zleceniu SR, gdy status w zleceniu SR zostanie zmieniony na wartość, która pierwotnie miała nazwę "Zamknięte". Podobnie, jeśli zmieniona zostanie wyświetlana nazwa wartości "Anulowane", w aplikacji Oracle CRM On Demand aktualizowane jest pole "Godzina zamknięcia" w zleceniu SR, gdy status w zleceniu SR zostanie zmieniony na wartość, która pierwotnie miała nazwę "Anulowane".

UWAGA: Ustawienie w polu wyboru "Zachowywanie wyłączonej wartości listy wyboru po aktualizacji" w profilu firmy określa, czy wyłączona wartość na liście wyboru może pozostać w rekordzie, gdy rekord jest aktualizowany poprzez interfejs użytkownika. Więcej informacji na temat wpływu tego ustawienia na zachowanie wyłączonych wartości w polach listy wyboru można znaleźć pod hasłem [Ustawienie "Zachowywanie wyłączonej wartości listy wyboru po aktualizacji" - informacje \(na stronie 1350\)](#).

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji". Ponadto:

- Aby dodawać lub zmieniać wartości na liście wyboru "Status" w typie rekordu "Działanie", rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji - edycja listy wyboru Status działania".
- Aby dodawać lub zmieniać wartości na liście wyboru "Status" w typie rekordu "Zlecenie SR", rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji - edycja listy wyboru Status zlecenia SR".

Jak zmieniać listy wyboru

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć na odpowiednim łączu "Konfiguracja pól".
- 5 Na stronie "Typ rekordu - pola" kliknąć łącze "Edycja listy wyboru" pola, którego wartości mają zostać zmodyfikowane.
- 6 W oknie "Edycja listy wyboru" wykonać następujące kroki w zależności od wymagań:
 - Aby zmienić istniejącą wartość, wpisać nową wartość w polu "Wartości na liście wyboru" lub wyłączyć starą wartość i utworzyć nową.

UWAGA: Jeśli ta zaktualizowana nazwa ma się pojawiać w innych aktywowanych językach, należy zaznaczyć pole wyboru "Oznaczyć do tłumaczenia". W innych językach zaktualizowana nazwa będzie wyświetlana na niebiesko i będzie ujęta w nawiasy, dopóki nie zostanie ręcznie wprowadzona jej przetłumaczona wersja. Dzięki temu łatwiej jest śledzić terminy wymagające przetłumaczenia. Jeśli pole wyboru "Oznaczyć do tłumaczenia" nie zostanie zaznaczone, zmiany dokonywane na tej stronie nie będą miały wpływu na pozostałe wartości listy wyboru.

Można również dodać opis dla każdej wartości listy wyboru.

- Aby dodać nową wartość, wpisać informacje w wierszu znajdującym się na końcu listy. Aby dodać więcej nowych wartości, nacisnąć przycisk "Zapisz i nowy".

Dodawane nowe wartości listy wyboru automatycznie są w innych aktywowanych językach wyświetlane niebieską czcionką i ujęte w nawiasy (bez względu na ustawienie pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia"). Po wprowadzeniu opisu dla danej wartości pojawi się on również w postaci niebieskiego tekstu w nawiasach.

- Aby skasować wartość, zaznaczyć pole wyboru "Wyłączone". Aby wyłączone wartości były lub nie były wyświetlane, nacisnąć przycisk "Pokaż wyłączone" lub "Ukryj wyłączone".

OSTRZEŻENIE: Wyłączenie wartości powoduje ukrycie także ich przetłumaczonych wersji w innych językach.

- Aby zmienić kolejność wyświetlania wartości listy wyboru, zmienić liczby w kolumnie "Kolejność".

WSKAZÓWKĄ: Dobrą praktyką jest pozostawianie odstępów między numerami, na przykład 10, 20, 30 i tak dalej. Ułatwia to dodawanie nowych wartości w środku listy wyboru bez zmiany kolejności całej listy.

- Aby wartości na liście wyboru były wyświetlane w kolejności alfabetycznej tylko w bieżącym języku, nacisnąć przycisk "Zapisz i uporządkuj alfabetycznie".
- Aby wartości na liście wyboru były wyświetlane w kolejności alfabetycznej we wszystkich językach, nacisnąć przycisk "Zapisz i uporządkuj alfabetycznie we wszystkich językach".

- 7 W oknie "Edycja listy wyboru" nacisnąć przycisk "Zapisz i zamknij".
- 8 Aby ręcznie wprowadzić przetłumaczony odpowiednik nowej wartości listy wyboru lub opisu wartości, należy:
 - a Na stronie "Pola" wybrać język z listy rozwijanej "Język tłumaczenia".
 - b Kliknąć na odpowiednim łączu "Edycja listy wyboru".
 - c Wprowadzić przetłumaczony odpowiednik i nacisnąć przycisk "Zapisz".

UWAGA: Aby ułatwić rozpoznanie wartości listy wyboru podczas edycji, jest wyświetlany wewnętrzny identyfikator aplikacji oraz właściwa dla języka wartość domyślna. Jeśli edytowana wartość listy wyboru jest niewłaściwa, listy wyboru różnych języków przestaną być ze sobą zsynchronizowane. W przypadku korzystania z układów dynamicznych, nie można użyć wartości listy wyboru identycznych z ID wewnętrznej listy wyboru, ponieważ może to spowodować nieprzewidziane rezultaty.

Ustawienie "Zachowywanie wyłączonej wartości listy wyboru po aktualizacji" - informacje

Ustawienie w polu wyboru "Zachowywanie wyłączonej wartości listy wyboru po aktualizacji" w profilu firmy określa, co następuje:

- Czy wyłączona wartość listy wyboru może pozostać w polu w rekordzie, gdy użytkownik zaktualizuje pole miejscowo lub edytuje rekord za pośrednictwem interfejsu użytkownika.
- Czy Asystent importu może zaktualizować pole listy wielokrotnego wyboru przy użyciu listy wartości zawierającej wyłączone wartości, które zostały już wybrane w tym polu.

Jak ustawienie wpływa na aktualizację w interfejsie użytkownika

Jeśli pole wyboru "Zachowywanie wyłączonej wartości listy wyboru po aktualizacji" w profilu firmy nie jest zaznaczone, wówczas, gdy użytkownik edytuje rekord zawierający wyłączoną wartość w polu listy wyboru za pośrednictwem interfejsu użytkownika, zachowanie jest następujące:

- Jeśli użytkownik wykonuje miejscową edycję pola listy wyboru, wyłączona wartość nie jest już dostępna do wyboru w danym polu.
- Jeśli użytkownik otwiera rekord na stronie "Edycja" rekordu, na której wyświetlone jest pole listy wyboru, wówczas wyłączona wartość jest usuwana z pola i nie jest już dostępna do wyboru. Jeśli pole, które zawierało wyłączoną wartość, jest polem nadrzędnym na kaskadowej liście wyboru, wówczas usuwane są również dane powiązanego pola listy wyboru.

W obu tych przypadkach, jeśli użytkownik anuluje operację bez zapisywania zmian, wówczas wyłączona wartość pozostaje w polu, a jeśli pole jest polem nadrzędnym na kaskadowej liście wyboru, wówczas istniejąca wartość w powiązonym polu listy wyboru pozostaje niezmienną.

Jeśli pole wyboru "Zachowywanie wyłączonej wartości listy wyboru po aktualizacji" w profilu firmy jest zaznaczone, wówczas, gdy użytkownik edytuje rekord zawierający wyłączoną wartość w polu listy wyboru za pośrednictwem interfejsu użytkownika, zachowanie jest następujące:

- Jeśli użytkownik wykonuje miejscową edycję pola listy wyboru, w danym polu wciąż jest dostępna do wyboru wyłączona wartość, która została wybrana wcześniej, podobnie jak wszystkie aktywne wartości. Wyłączona wartość pojawia się jako ostatnia na liście wartości, które można wybrać dla danego pola. Jeśli jednak użytkownik usunie wyłączoną wartość z pola listy wyboru, wówczas po zapisaniu aktualizacji przez użytkownika wyłączona wartość nie będzie już dostępna do wyboru w danym polu.
- Jeśli użytkownik otwiera rekord na stronie "Edycja" rekordu, na której wyświetlone jest pole listy wyboru, wówczas wyłączona wartość nie jest usuwana z pola, nawet jeśli użytkownik edytuje inne pola w rekordzie i zapisze aktualizację. Jeśli użytkownik edytuje pole zawierające wyłączoną wartość, wówczas wyłączona wartość wciąż jest dostępna do wyboru, podobnie jak wszystkie aktywne wartości. Wyłączona wartość pojawia się jako ostatnia na liście wartości, które można wybrać dla danego pola. Jeśli użytkownik usunie wyłączoną wartość z pola, wówczas po zapisaniu aktualizacji przez użytkownika wyłączona wartość nie będzie już dostępna do wyboru w danym polu.

Jeśli pole, które zawierało wyłączoną wartość, jest polem nadrzędnym na kaskadowej liście wyboru, wówczas na powiązanej liście wyboru dostępna jest tylko wcześniej wybrana wartość. Jeśli użytkownik wybierze nową wartość na nadrzędnej liście wyboru, wartości powiązane z nową wartością nadrzędną staną się dostępne na powiązanej liście wyboru.

Jak ustawienie wpływa na aktualizację z poziomu innych kanałów

W przypadku aktualizacji z poziomu innych kanałów ustawienie w polu wyboru "Zachowywanie wyłączonej wartości listy wyboru po aktualizacji" w profilu firmy ma znaczenie tylko w przypadku, gdy Asystent importu podejmuje próbę zaktualizowania pola listy wielokrotnego wyboru z wykorzystaniem danych importu, które zawierają co najmniej jedną wyłączoną wartość. Jeśli pole wyboru nie jest zaznaczone, pole listy wielokrotnego wyboru nie jest aktualizowane. Jeśli jednak zaznaczono pole wyboru "Zachowywanie wyłączonej wartości listy wyboru po aktualizacji":

- Jeżeli wszystkie wyłączone wartości w danych importu są już wybrane w rekordzie, wówczas pole jest aktualizowane, a wyłączone wartości pozostają na liście wartości.
- Jeśli dane importu zawierają co najmniej jedną wyłączoną wartość, która nie została jeszcze wybrana w polu, wówczas pole nie jest aktualizowane.

Należy pamiętać, że ustawienie w polu wyboru "Zachowywanie wyłączonej wartości listy wyboru po aktualizacji" nie jest brane pod uwagę w następujących przypadkach:

- Gdy rekord jest aktualizowany za pośrednictwem usług internetowych, metody JavaScript API lub żądania REST API, a wyłączona wartość jest zawarta w danych importu dotyczących pola listy wielokrotnego wyboru. W takim przypadku wyłączona wartość jest zawsze importowana.
- Gdy rekord zawierający wyłączoną wartość w polu listy jednokrotnego wyboru jest aktualizowany za pośrednictwem dowolnego kanału innego niż interfejs użytkownika. W takim przypadku wyłączona wartość nigdy nie jest usuwana z pola w rekordzie, chyba że w danych importu podano dla pola nową, aktywną wartość lub wartość zerową.

Domyślnie, pole wyboru "Zachowywanie wyłączonej wartości listy wyboru po aktualizacji" w profilu firmy nie jest zaznaczone, ale administrator może zmienić to ustawienie.

Odwzorowywanie wartości listy wyboru do grup wartości listy wyboru

W przypadku wielu typów rekordów istnieje możliwość odwzorowania wartości pól listy wyboru do jednej lub do wielu grup wartości. Grupy wartości listy wyboru umożliwiają ograniczenie wartości dostępnych do wyboru przez

użytkownika w polach listy wyboru. Każda grupa wartości listy wyboru określa jedno lub wiele pól listy wyboru w jednym lub w wielu typach rekordów. Więcej informacji o grupach wartości list wyboru znajduje się pod hasłem Grupy wartości list wyboru - informacje (zob. [Grupy wartości listy wyboru - informacje](#) na stronie 1423).

Odwzorowując wartości pola listy wyboru do grup wartości listy wyboru, można wykonać następujące czynności:

- Odwzorować do danej grupy wartości listy wyboru niektóre wartości, wszystkie wartości lub nie odwzorować żadnej wartości.
- Odwzorować każdą wartość do jednej lub do wielu grup wartości listy wyboru lub nie odwzorować wartości do żadnej z grup.

Jak odwzorować wartości listy wyboru do grup wartości

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć łącze "Konfiguracja pól" *typu rekordu*.
- 5 Na stronie pól *typu rekordu* kliknąć łącze edycji grupy wartości listy wyboru, która ma zostać odwzorowana do jednej lub do wielu grup wartości.
- 6 Na stronach konfiguracji odwzorowania grupy wartości listy wyboru, w ramach kroku 1, wykonać następujące czynności:
 - a Wybrać jedną z grup wartości znajdujących się w sekcji grup wartości listy wyboru na stronie.
 - b Korzystając z ikon strzałek przenieść wartości przeznaczone do odwzorowania do wybranej grupy wartości z listy dostępnych wartości listy wyboru do listy wartości powiązanych z wybraną grupą wartości listy wyboru.
 - c Powtórzyć kroki a i b w odniesieniu do każdej grupy wartości listy wyboru, która ma zostać odwzorowana do pola.
- 7 Po zakończeniu odwzorowania wartości do grup wartości listy wyboru przejść do kroku 2 na stronach konfiguracji odwzorowań grup wartości listy wyboru i potwierdzić wykonane odwzorowania.
- 8 Naciśnąć przycisk "Zakończ", aby zapisać dokonane zmiany.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Zagadnienia związane z konfiguracją grup wartości list wyboru (zob. [Zagadnienia związane z konfiguracją grup wartości listy wyboru](#) na stronie 1424)
- [Proces konfigurowania grup wartości list wyboru \(na stronie 1425\)](#)
- Tworzenie grup wartości list wyboru (zob. [Tworzenie grup wartości listy wyboru](#) na stronie 1425)

Dostosowywanie układów powiązanych elementów

W celu zmodyfikowania wyglądu i stylu aplikacji Oracle CRM On Demand można dostosowywać układy stron. Funkcje układu dla powiązanych pozycji umożliwiają dostosowanie układu powiązanych list większości typów rekordów tak, aby były wyświetlane określone pola. Można wybrać pola z powiązanych list i niektóre pola nadrzędne. Można wybrać, które pola mają być wyświetlane, oraz określić kolejność pól spełniających wymagania biznesowe. Nie można jednak wybrać liczby wyświetlanych wierszy.

W przypadku następujących pozycji powiązanych można opcjonalnie wybrać pole sortowania z ograniczonego zestawu pól i określić, czy rekordy mają być sortowane w porządku rosnącym czy malejącym:

- Środki trwałe we wszystkich typach rekordów nadrzędnych.
- Osoby kontaktowe tylko w typie rekordu nadrzędnego "Podmiot".

- Możliwości w następujących typach rekordów nadrzędnych: "Podmiot", "Kampania", "Osoba kontaktowa", "Obiekty niestandardowe od 01 do 03", "Dealer", "Cel", "Możliwość" (pozycja powiązana "Możliwość podrzędne") i "Program partnera".

OSTRZEŻENIE: Określenie pola sortowania może mieć wpływ na wydajność.

UWAGA: Nie można dostosować układu sekcji informacji powiązanych "Zespoły" w przypadku większości typów rekordów obsługujących zespoły.

Jeśli w profilu firmy wybrano opcję "Włączanie rozszerzonego widoku na potrzeby kart", można określić niestandardowe filtry domyślne dla sekcji informacji powiązanych obsługujących rozszerzony widok. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zarządzanie kryteriami filtrów domyślnych dotyczącymi powiązanych pozycji \(na stronie 1354\)](#).

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

W następującej procedurze przedstawiono, jak dostosować układ powiązanej pozycji.

Jak dostosować układ powiązanej pozycji

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 Kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordów.
- 4 W sekcji "Zarządzanie układami stron" kliknąć na łączu "Układ informacji powiązanych" dla wybranego typu rekordów.

Zostanie wyświetlona strona "Sekcja informacji powiązanych".

- 5 W sekcji "Konfiguracja informacji powiązanych" wybrać typ informacji powiązanych, który będzie dostosowywany.

Zostanie wyświetlona strona "Układ informacji powiązanych" właściwa dla wybranego typu informacji powiązanych.

UWAGA: Pozycje dostępne w sekcji "Konfiguracja informacji powiązanych" zmieniają się zależnie od wybranego typu rekordów.

- 6 Wykonać jedną z następujących czynności:

- Nacisnąć przycisk "Edytuj", aby zmodyfikować istniejący układ.
- Nacisnąć przycisk "Nowy układ", aby utworzyć nowy układ.
- Nacisnąć przycisk "Kopiuuj", aby skopiować istniejący układ.

Zostaje wywołany kreator układu powiązanych informacji, prowadzący przez proces.

- 7 Wykonując krok 1 "Nazwa układu", podać nazwę układu i (opcjonalnie) opis, po czym nacisnąć przycisk "Dalej".
- 8 Wykonując krok 2 "Konfiguracja pól", wybrać pola z listy "Dostępne pola", po czym — klikając na wyświetlanych obok listy "Wybrane pola" strzałkach w górę i w dół — ustawić pola w wymaganej kolejności. Maksymalna liczba pól w układzie wynosi 20. W przypadku wybrania więcej niż 20 pól, przy próbie zapisania układu zostanie wyświetlony błąd.
- 9 (Opcjonalnie) Jeśli dostępna jest opcja "Sortuj wg", można wybrać pole sortowania i określić, czy rekordy mają być sortowane w porządku rosnącym czy malejącym.

UWAGA: Jeśli użytkownik nie wybierze pola sortowania, zostanie użyte domyślne pole sortowania i porządek sortowania.

Kryteria sortowania mają zastosowanie zarówno w przypadku, gdy sekcje informacji powiązanych są wyświetlane w postaci kart, jak i przy wyświetlaniu w postaci list. Pole wybrane w menu rozwijanym "Sortowanie wg" jest używane do sortowania, nawet jeśli pole to jest niedostępne na liście "Wybrane pola".

Przykładowo, jeśli użytkownik wybrał pole "Utworzono: Data" w menu rozwijanym "Sortowanie wg" w sekcji informacji powiązanych "Możliwości", wszystkie możliwości są sortowane według daty utworzenia, nawet jeśli pole "Data utworzenia" nie jest dostępne na liście "Wybrane pola".

10 Nacisnąć przycisk "Zakończ".

Zarządzanie kryteriami filtrów domyślnych dotyczącymi powiązanych pozycji

Jeśli w profilu firmy wybrano opcję "Włączanie rozszerzonego widoku na potrzeby kart", można określić niestandardowe filtry domyślne dla sekcji informacji powiązanych obsługujących rozszerzony widok. W przypadku zdefiniowania filtra w sekcji informacji powiązanych, filtr ten jest stosowany, gdy użytkownik otwiera stronę szczegółów rekordu nadrzędnego, jeśli obydwa następujące warunki są prawdziwe:

- Użytkownik korzysta z formatu kart w sekcjach informacji powiązanych.
- Pole używane na potrzeby filtra jest polem wyszukiwania dostępnym w układzie wyszukiwania przydzielonym do roli użytkownika i odnoszącym się do typu powiązanych rekordów.

Użytkownicy mogą wyczyścić filtr domyślny. Jednak po opuszczeniu strony szczegółów rekordu i powrocie do niej niestandardowy filtr domyślny jest stosowany ponownie.

Podczas określania kryteriów niestandardowego filtra domyślnego należy uwzględnić następujące uwagi:

- Dla danego typu rekordu nadrzędnego może istnieć tylko jeden filtr odnoszący się do typu rekordów powiązanych. Nie można określić różnych filtrów dla poszczególnych układów odnoszących się do danego typu rekordów powiązanych.
- Filtr może wpływać na wydajność, gdy użytkownik otwiera kartę informacji powiązanych oraz gdy otwiera stronę szczegółów rekordu, jeśli sekcja informacji powiązanych jest pierwszą kartą na stronie szczegółów.
- Jeśli pole wybrane na potrzeby filtra nie znajduje się w układzie sekcji informacji powiązanych odnoszącej się do danego typu rekordu, pole to jest dodawane do sekcji informacji powiązanych w czasie uruchomienia, pod warunkiem, że pole filtra jest polem wyszukiwania dostępnym w układzie wyszukiwania dotyczącym typu rekordów powiązanych w roli użytkownika.
- Niektóre pola są zoptymalizowane w celu zwiększenia skuteczności wyszukiwania i sortowania list. Te zoptymalizowane pola są oznaczone kolorem zielonym na listach pól dostępnych do użycia jako pola filtra. Najlepszą praktyką jest użycie jednego z tych pól na potrzeby filtra.
- Jeśli pole wybrane na potrzeby filtra nie znajduje się na liście wyboru, wprowadzona przez użytkownika wartość filtra jest zapisywana w języku użytkownika i nie jest tłumaczona. Gdy użytkownik otwiera listę powiązanych rekordów, są one filtrowane według wartości wprowadzonej w polu filtra, bez względu na język użytkownika otwierającego listę filtrowaną. Informacje na temat używania pól list wyboru w domyślnych kryteriach filtrowania są dostępne w sekcji "Pola list wyboru w domyślnych kryteriach filtrowania - informacje" w niniejszym temacie.
- Jeśli zostanie użyte pole, którego format zależy od ustawień narodowych bieżącego użytkownika filtra, wyszukiwanie zwraca rekordy zgodne z wartością filtra, bez względu na format. Na przykład, jeśli na potrzeby filtra zostanie użyte pole daty, wyszukiwanie zwróci rekordy, w których data w polu filtra jest zgodna z datą określoną przez użytkownika, bez względu na sposób formatowania tej daty pod kątem użytkownika wyświetlającego listę powiązanych rekordów.
- W wyszukiwaniu rekordów spełniających kryteria filtrowania uwzględniana jest wielkość liter.

Pola list wyboru w domyślnych kryteriach filtrowania - informacje

Jeśli na potrzeby filtra zostanie wybrane pole z listy wyboru oraz jeśli warunek filtra wymaga określenia co najmniej jednej wartości, można użyć ikony wyszukiwania (szkło powiększające) do wybrania wartości lub można wprowadzić wartości bezpośrednio.

W przypadku warunków "Równe", "Zawiera wszystkie wartości", "Nie zawiera żadnej z wartości" i "Nie równe", podczas określania kryteriów filtra obowiązuje następujący sposób działania:

- Jeśli użytkownik korzysta z ikony wyszukiwania do wybrania wartości z listy wyboru lub wprowadza wartość dokładnie zgodną z istniejącą wartością listy wyboru w jego języku, na potrzeby wyszukiwania zapisywany jest kod niezależny od języka (LIC) dotyczący wartości z listy wyboru. Gdy użytkownik otwiera listę powiązanych rekordów, w aplikacji Oracle CRM On Demand porównywany jest zapisany kod LIC z kodami LIC wartości z listy wyboru, a wartość z listy wyboru odpowiadająca kodowi LIC w języku użytkownika jest używana do filtrowania listy powiązanych rekordów.
- Jeśli użytkownik wprowadza wartość niedokładnie zgodną z istniejącą wartością z listy wyboru w jego języku, wprowadzana wartość jest zapisywana na potrzeby wyszukiwania. Wartością tą jest zapisywana w języku użytkownika. Gdy użytkownik otwiera listę powiązanych rekordów, wartość wprowadzona w aplikacji Oracle CRM On Demand jest porównywana z kodami LIC wartości z listy wyboru. Rekordy są filtrowane według wartości wprowadzonej w polu filtra, bez względu na język użytkownika otwierającego listę filtrowaną.

W przypadku warunków "Pomiędzy", "Większe niż" i "Mniejsze niż", wartość wprowadzana lub wybierana przez użytkownika w polu filtra jest zapisywana na potrzeby wyszukiwania. Wartością tą jest zapisywana w języku użytkownika. W przypadku tych warunków wartość wprowadzona w aplikacji Oracle CRM On Demand jest porównywana z kodami LIC wartości z listy wyboru.

W przypadku warunku "Zawiera przynajmniej jedną wartość" wartości wprowadzane lub wybierane przez użytkownika w polu filtra są zapisywane na potrzeby wyszukiwania. Wartości te są zapisywane w języku użytkownika. W przypadku tego warunku, w aplikacji Oracle CRM On Demand wartość wprowadzona przez użytkownika jest porównywana z wartościami z listy wyboru, a nie z kodami LIC tych wartości. Z tego względu korzystanie z warunku "Zawiera przynajmniej jedną wartość" dotyczącego filtra domyślnego może spowodować nieoczekiwany sposób działania w odniesieniu do użytkowników o innym języku.

Więcej informacji o kryteriach filtrowania i wartościach filtra można znaleźć w następujących tematach:

- [Warunki filtrowania - informacje \(na stronie 82\)](#)
- [Wartości filtrujące - informacje \(na stronie 88\)](#)
- Wyszukiwanie na listach wyboru wielu wartości — informacje (zob. [Wyszukiwanie na listach wyboru wielu wartości — informacje](#) na stronie 89)

W poniższej procedurze opisano sposób określania kryteriów niestandardowego filtra domyślnego dla typu powiązanych rekordów.

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

Jak określić kryteria niestandardowego filtra domyślnego dla typu powiązanych rekordów

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 Kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze typu rekordu nadrzędnego.
Na przykład, aby określić filtr listy rekordów w sekcji informacji powiązanych na stronie "Szczegół rozmowy", nacisnąć przycisk "Działanie".
- 4 Na stronie "Dostosowywanie aplikacji" dla typu rekordu, w sekcji "Zarządzanie układami stron", kliknąć łącze "Układ informacji powiązanych" dla odpowiedniego typu rekordu.
Na przykład, aby określić filtr listy rekordów w sekcji informacji powiązanych "Osoby kontaktowe" na stronie "Szczegół rozmowy" dotyczącej podmiotów, kliknąć opcję "Układ informacji powiązanych z rozmową dot. podmiotu" na stronie "Dostosowywanie aplikacji dot. działania".
- 5 Na pasku tytułu strony "Konfiguracja informacji powiązanych" nacisnąć przycisk "Zarządzanie domyślnymi kryteriami filtrowania".
- 6 Na stronie "Domyślne kryteria filtrowania" dotyczącej typu rekordu nadrzędnego wykonać jedno z następujących działań:

- a Jeśli dla danego typu rekordów powiązanych filtr jeszcze nie istnieje, należy kliknąć opcję "Nowe domyślne kryteria filtrowania".
 - b Jeśli dla danego typu rekordów powiązanych filtr już istnieje, należy wybrać opcję dla filtra z menu na poziomie rekordu w następujący sposób:
 - Aby edytować filtr, należy wybrać polecenie "Edytuj".
 - Aby skasować filtr, należy wybrać polecenie "Kasuj".
- 7 Jeśli filtr dla typu powiązanych rekordów jest konfigurowany po raz pierwszy, należy wybrać wartość w polu "Typ powiązanych rekordów" na stronie "Edycja domyślnych kryteriów filtrowania".
- Do wyboru są tylko powiązane typy rekordów, dla których nie zdefiniowano jeszcze domyślnego filtra.
- UWAGA:** Podczas edycji istniejącego niestandardowego filtra domyślnego dla typu powiązanych rekordów, nie można wybrać innego typu w polu "Typ powiązanych rekordów". Aby utworzyć filtr dla innego typu powiązanych rekordów, należy utworzyć nowy filtr.
- 8 W sekcji "Domyślne kryteria filtrowania" należy wybrać pole filtra, a następnie warunek filtrowania oraz wybrać lub wprowadzić wartość filtra.
- 9 Zapisać dokonane zmiany.

Limity układów niestandardowych - informacje

Następujące typy układów podlegają pewnym limitom:

- Statyczne układy stron
- Dynamiczne układy stron
- Układy stron startowych
- Układy wyszukiwania

W przypadku statycznych i dynamicznych typów układów oraz układów stron startowych liczba znaków (ze spacjami) w nazwie układu niestandardowego jest ograniczona do 50. Dla typu układu wyszukiwania liczba znaków (ze spacjami) w nazwie układu niestandardowego jest ograniczona do 30.

Nie należy używać więcej niż 30 000 znaków na raz w nazwach układów danego typu dla określonego typu rekordu, łącznie z układem domyślnym (jeśli istnieje). W przeciwnym razie kreator zarządzania rolami nie będzie działał prawidłowo. Limit ten określa liczbę układów niestandardowych, które można utworzyć. Nazwy układów przechowywane w aplikacji Oracle CRM On Demand są oddzielone przecinkiem, zatem łączna liczba znaków wymagana do przechowywania nazwy układu wynosi:

$$1 + (\text{długość nazwy układu})$$

W tym przypadku *długość nazwy układu* to liczba tworzących ją znaków.

Aby oszacować, ile układów danego typu można utworzyć dla określonego typu rekordu, należy ustalić, ile znaków zostanie użytych w typowej nazwie układu, a następnie zastosować następujący wzór:

$$30000 / [1 + (\text{długość nazwy układu})]$$

W tym wzorze *długość nazwy układu* oznacza liczbę znaków tworzących typową nazwę układu.

Jeśli na przykład w firmie nazwa niestandardowego statycznego układu stron dla typu rekordu "Podmiot" składa się z 29 znaków, to dla tego typu rekordu może być przechowywanych około 1000 takich układów, co wynika z podzielenia liczby 30 000 przez 30. Jednakże znaki użyte w nazwie domyślnego statycznego układu stron dla danego typu rekordu są zaliczane do całkowitego limitu. Dlatego liczba niestandardowych statycznych układów stron, które można przechowywać dla typu rekordu "Podmiot", wynosi w prezentowanym przykładzie 999 lub mniej, w zależności od długości nazwy domyślnego układu stron.

Analogicznie jeśli w firmie każda nazwa układu strony startowej dla typu rekordu "Podmiot" składa się z 29 znaków, to dla tego typu rekordu może być przechowywanych około 999 niestandardowych układów stron startowych, w zależności od długości nazwy domyślnego układu strony startowej dla tego typu rekordu.

Dostosowywanie statycznych układów stron

Właściwy wygląd i sposób działania aplikacji ma bardzo duże znaczenie dla jej przyjęcia przez użytkowników, a jednym ze sposobów, aby go osiągnąć jest dostosowanie układów stron. W ramach procesu dostosowania można:

- dodać niestandardowe pola do formularzy edycji, szczegółów i tworzenia;
- ustawić pola jako wymagane na formularzach edycji i tworzenia;
- dodać lub ukryć sekcje na stronach szczegółów.

Niektóre sekcje można skonfigurować jako niedostępne (ukryte) dla pracowników albo dostępne, ale początkowo ukryte.

Istnieją dwie metody dostosowywania układów stron. Można zdefiniować statyczne układy stron określające poszczególne pola w zależności od roli lub dynamiczne układy stron oparte na typie tworzonego rekordu. Dynamiczne układy stron także można przypisać do roli. Liczba znaków, których można użyć w nazwach układów stron, jest ograniczona. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Limity układów niestandardowych - informacje \(na stronie 1356\)](#).

Można utworzyć nowe układy związane z poszczególnymi typami rekordów, a następnie przypisać układ strony poszczególnych typów rekordów do roli użytkownika. Gdy zaloguje się użytkownik mający tę rolę, zobaczy wszystkie dostosowane układy związane z poszczególnymi typami rekordów. Na przykład można utworzyć dwa układy strony związane z możliwościami: jeden układ uproszczony dla przedstawicieli serwisu zawierający tylko najważniejsze pola i drugi dla terenowych przedstawicieli serwisu z większą liczbą pól, oraz przypisać różne układy do różnych ról. Użytkownicy, którzy nie będą mieli przypisani roli przedstawiciela serwisu lub terenowego przedstawiciela serwisu będą nadal widzieli domyślny układ strony "Możliwość". Innym przykładem może być utworzenie dwóch układów strony związanych z osobami kontaktowymi tak, aby pole "Podmiot" było wymagane, gdy nowe kontakty dodają przedstawiciele serwisu, ale nie jeśli dodają je menedżerowie serwisu.

Jeśli do danej roli nie zostanie przypisany żaden niestandardowy układ strony związany z typem rekordu, w odniesieniu do tego typu rekordu będzie używana strona domyślna.

Dostosowując układ strony, można określić:

- Które pola są wyświetlane na stronie.
Aby były wyświetlane pola niestandardowe, muszą zostać dodane do układów strony. Wtedy użytkownicy mający rolę, do których jest przypisany niestandardowy układ strony, będą widzieli pola na stronach edycji i szczegółów oraz formularzu tworzenia na pasku czynności.
- Gdzie pola są wyświetlane na stronie.
- Które pola są wymagane.
- Które pola są tylko do odczytu.
- Które pola muszą być zawsze wyświetlane w układzie, nawet jeśli użytkownik dokona personalizacji układu pól
- Które powiązane typy rekordów są wyświetlane w sekcjach informacji powiązanych na stronie szczegółów.
Na przykład może być wymagane, aby na stronie "Szczegóły Podmiotu" były wyświetlane powiązane osoby kontaktowe.
- Ile sekcji strony jest wyświetlanych i pod jakimi nagłówkami.

Standardowe układy można kopiować, ale nie można ich edytować ani kasować. Niestandardowe układy można kasować pod warunkiem, że nie są przypisane do żadnej roli lub układu dynamicznego.

Personalizowanie układów stron - informacje

Użytkownicy mogą personalizować układ sekcji informacji powiązanych na stronie szczegółów typu rekordu, gdy uprawnienie "Strona szczegółów personalizacji - informacje powiązane" jest włączone w roli użytkownika.

Użytkownicy mogą personalizować układ pól na stronie szczegółów typu rekordu, gdy rola użytkownika jest skonfigurowana następująco:

- Strona szczegółów personalizacji - uprawnienie "Pola" jest włączone dla roli.
- Niestandardowy układ strony jest przypisany do roli dla typu rekordu.

Więcej informacji na temat spersonalizowanych układów stron można znaleźć w następujących tematach:

- [Interakcje spersonalizowanych układów informacji powiązanych z układami stron ról \(zob. \[Interakcje spersonalizowanych układów informacji powiązanych z układami stron odnoszącymi się do roli\]\(#\) na stronie 1411\)](#)
- [Interakcje spersonalizowanych układów pól z układami stron odnoszącymi się do roli \(na stronie 1415\)](#)

Uwagi dotyczące pól układów strony

W przypadku projektowania własnych układów stron należy pamiętać:

- Niektóre pola rekordu są istotne z perspektywy obliczania prognoz i raportów. Aby wymusić konsekwentne ich stosowanie, są one oznaczone jako wymagane. Dostosowując układ strony, nie można zmienić stanu flagi "Wymagane" tych pól. Ponadto nie można ich usunąć z układu strony.
- Usunięcie pól z układu strony może mieć poważne konsekwencje dla sposobu korzystania z rekordów. Jeśli na przykład w rekordach rozwiązania zostałyby usunięte pola "Status" i "Opublikowane", pracownicy korzystający z tego układu strony nie mogliby zatwierdzać rozwiązań ani udostępniać ich innym.
- Adresy są grupowane ze sobą, aby pole i jego etykiety odpowiadały konwencji nazewnictwa stosowanej w danym kraju. Dlatego w niektórych typach rekordów nie można rozdzielić poszczególnych wierszy adresu. Zamiast tego należy wybrać pole, które zawiera grupę wierszy adresu (opcja pojedynczego adresu). Ta opcja zastępuje pola, które można było wybrać w wydaniach wcześniejszych od wydania 20, jak "Ulica", "Miejscowość", "Kod pocztowy". Na przykład w rekordach namiarów w krokach "Konfiguracja pól" i "Układ pól" kreatora układu pól jest wykorzystywane pole "Fakturowanie". Pole "Fakturowanie" zawiera wszystkie pola adresu płatnika.
- Standardowe i niestandardowe pola uwag na liście pól tekstu długiego we własnym układzie strony użytkownik może przenieść w inne miejsce tego układu.
- Poniższe pola można umieszczać na liście pól tekstu długiego i z niej usuwać oraz przenosić w inne miejsce układu strony:

Rekord	Nazwa pola
Adres podmiotu	Opis
Adres	Opis
Adres	Komentarze
Szablon ocen sprzedaży	Opis
Działanie	Następna wizyta
Aplikacja	Istniejące partnerstwa
Aplikacja	Oczekiwane korzyści z partnerstwa

Rekord	Nazwa pola
Aplikacja	Indeksowany tekst długi
Środek trwały	Opis
Rejestr	Opis
Adres dealera	Opis
Zdarzenie	Opis
Zdarzenie	Szczegóły sesji
Zdarzenie	Cel testu
Fundusz	Opis
Zlecenie dotyczące funduszy	Opis
Gospodarstwo domowe	Opis
Zaproszony	Komentarze
Zaproszony	Szczegóły sesji
Pozycja planu komunikatów	Streszczenie
Pozycja planu komunikatów	Notatki prowadzącego
Pozycja planu komunikatów	Adresaci
Plan komunikatów	Adresaci
Plan komunikatów	Komentarz
Plan komunikatów	Opis
Powiązania pozycji planu komunikatów	Adresaci
Powiązania pozycji planu komunikatów	Streszczenie
Cel	Opis
Cel	Adresaci docelowi
Wizyta u podmiotu	Następna wizyta

Rekord	Nazwa pola
Wizyta u podmiotu	Opis
Umówione spotkanie	Następna wizyta
Umówione spotkanie	Opis
Rozmowa z uczestnikiem	Następna wizyta
Rozmowa z uczestnikiem	Opis
Osoba kontaktowa - adres	Harmonogramy możliwe do zaakceptowania
Osoba kontaktowa - adres	Opis
Wizyta u osoby kontaktowej	Opis
Wizyta u osoby kontaktowej	Następna wizyta
Szablon Smart Call	Opis
Szablon Smart Call	Następna wizyta
Zadanie	Opis
Zadanie	Następna wizyta
Partner	Opis
Adres partnera	Opis
Program partnerski	Opis
Produkt	Opis
Wskazanie produktu	Opis
Przychód	Opis
Przychód z podmiotu	Opis
Przychód z osoby kontaktowej	Opis
Przychód z produktu możliwości	Opis
Próbka - oświadczenie	Tekst oświadczenia

Rekord	Nazwa pola
Partia próbek	Opis
Transakcja dotycząca próbki	Komentarze
Zlecenie SR	Temat
Pozycja transakcji	Opis
Pojazd	Opis
Pojazd - historia serwisowania	Opis

Układy stron i listy

Istnieje możliwość wykorzystania układów stron i uprawnień ról do ograniczenia pól, które użytkownicy będą mogli przeszukiwać, wyświetlać w postaci list czy eksportować. Podczas tworzenia przez użytkownika rekordów, uszczegóławiania ich lub wykorzystywania zaawansowanego wyszukiwania, uprawnienia i układy stron przydzielone danej roli użytkownika określają, które pola będą dostępne do wyszukiwania i wglądu.

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienia "Wszystkie pola w wyszukiwaniach i na listach", użytkownik może przeszukiwać i wyświetlać wszystkie pola wyszukiwania dostępne w układzie wyszukiwania, który jest przypisany do roli użytkownika na potrzeby danego typu rekordu. Także podczas tworzenia i uszczegóławiania listy użytkownik może wybrać dowolne pole, aby wyświetlało się ono jako kolumna listy rekordów zwracanych przez wyszukiwanie.

UWAGA: Zaleca się, aby firmowi administratorzy nie włączali uprawnień "Wszystkie pola w wyszukiwaniu i na listach" w przypadku większości ról użytkowników. Gdy uprawnienie jest wyłączone, pola nieużywane w firmie nie są wyświetlane na stronach wyszukiwania i list. Powoduje to zmniejszenie nieporządku i ułatwia użytkownikom przeglądanie pól, którymi są najbardziej zainteresowani.

Jeśli rola użytkownika nie zawiera uprawnień "Wszystkie pola w wyszukiwaniach i na listach", użytkownik może wyszukiwać dane pole tylko wtedy, gdy spełnia ono oba podane niżej kryteria:

- Pole wyszukiwania jest dostępne w układzie wyszukiwania przydzielonym do roli użytkownika i odnoszącym się do danego typu rekordu.
- Pole jest wyświetlane w układzie strony szczegółów przypisanym do roli użytkownika i odnoszącym się do danego typu rekordu. Jeśli dla roli zdefiniowano dynamiczne układy stron, wtedy pole musi być wyświetlane w przynajmniej jednym z tych układów.

Także podczas tworzenia i uszczegóławiania listy użytkownik tylko wtedy może wybrać dowolne pole, aby wyświetlało się ono jako kolumna listy rekordów zwracanych przez wyszukiwanie, gdy pole to jest wyświetlane w przynajmniej jednym układzie strony szczegółów, z uwzględnieniem dynamicznych układów stron przypisanych do roli użytkownika i odnoszących się do danego typu rekordu. To ograniczenie ma też wpływ na to, co użytkownik może eksportować na liście. Jeśli w roli użytkownika włączone jest uprawnienie "Lista - eksportowanie wyświetlanych pól", a uprawnienie "Lista - eksportowanie wszystkich pól" nie jest włączone, można eksportować tylko pola rekordów wyświetlane na liście użytkownika. Użytkownik nie może eksportować wszystkich pól rekordów znajdujących się na liście.

UWAGA: W przypadku wyszukiwań zaawansowanych inicjowanych przez użytkowników przy użyciu łącza "Zaawansowane" na liście powiązanych rekordów w rekordzie nadrzędnym należy uwzględnić kwestię dostępności pól wyszukiwania i pól, które można wyświetlić w wynikach wyszukiwania. Dodatkowe informacje są dostępne pod hasłem Zaawansowane wyszukiwanie powiązanych rekordów - informacje (zob. [Wyszukiwanie zaawansowane powiązanych rekordów - informacje](#) na stronie 97).

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

Jak utworzyć układ strony

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Układ strony" kliknąć odpowiednie łącze "Układ strony".
- 5 Na liście "Układ strony" wykonać jedną z następujących czynności:
 - Kliknąć łącze "Edytuj" dotyczące istniejącego układu, aby go zmodyfikować.
 - Nacisnąć przycisk "Nowy układ", aby utworzyć nowy układ.
 - Kliknąć łącze "Kopiuuj", aby skopiować istniejący układ.

Zostanie wywołany Kreator układu strony, prowadzący przez proces.

UWAGA: Liczba kroków kreatora układu strony może być różna zależnie od tego, które łącze "Układ strony" zostało użyte.

- 6 W kroku 1 "Nazwa układu" wpisać nazwę układu i opis (opcjonalnie).
- 7 W kroku 2 "Konfiguracja pól" wybrać charakterystykę pola, zgodnie z poniższym opisem:
 - Zaznaczyć pole wyboru "Wymagane" wszystkich pól, które mają być wymagane.

UWAGA: Użytkownicy nie muszą zaznaczać pola typu "Pole wyboru" oznaczonego jako "Wymagane". Jeśli użytkownik oczekuje wartości "Prawda" w polu wyboru (to znaczy zaznaczenia tego pola), należy użyć reguł sprawdzania poprawności pól w odniesieniu do tego pola. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zarządzanie polami - informacje \(na stronie 1291\)](#).

- Zaznaczyć pole wyboru "Tylko odczyt" wszystkich pól, które mają być tylko do odczytu.
- Zaznaczyć pole wyboru "Zawsze w układzie" w odniesieniu do pól, których usunięcie z układu przez użytkowników ma być niemożliwe.

UWAGA: Podczas tworzenia nowego układu strony pole wyboru "Zawsze w układzie" jest domyślnie zaznaczone i ustawione jako tylko do odczytu dla każdego pola skonfigurowanego jako wymagane, chyba że w odniesieniu do pola skonfigurowano domyślną wartość. Jeśli wartość domyślna związana z wymaganym polem jest skonfigurowana, wtedy pole wyboru "Zawsze w układzie" jest zaznaczone, ale użytkownik może cofnąć to zaznaczenie. Zaleca się także zaznaczenie pola wyboru "Zawsze w układzie" dla wszystkich pól skonfigurowanych jako warunkowo wymagane. Dodatkowo, w przypadku korzystania z dynamicznego układu strony na potrzeby typu rekordu, zalecane jest zaznaczenie pola wyboru "Zawsze w układzie" w odniesieniu do pola listy wyboru sterującego układem dynamicznym.

Informacje o polu wyboru "Wymagane warunkowo" można znaleźć pod hasłem [Pola wymagane warunkowo - informacje \(na stronie 1308\)](#).

- 8 W kroku 3 "Układ pól" można:

- Przenieść pola z listy "typ rekordu - dostępne pola" do różnych sekcji obszaru "typ rekordu - porządkowanie układu strony".

Należy pamiętać o przeniesieniu niestandardowych pól i pól używanych w danej branży, które mają zostać dodane do formularzy. Ponadto, jeśli którekolwiek z pól, w odniesieniu do których zaznaczono w kroku 2 pole wyboru "Zawsze w układzie" nie jest jeszcze obecne w układzie, należy dodać je do układu.

OSTRZEŻENIE: O ile w wymaganym polu nie jest skonfigurowana domyślna wartość, musi ono być wyświetlane w układzie strony. W innym przypadku osoba korzystająca z tego układu nie mogłaby utworzyć ani zmodyfikować rekordu tego typu. Jeśli w wymaganym polu jest skonfigurowana domyślna wartość, wymagane pole może być opcjonalnie wyświetlane w układzie strony. Należy się także upewnić,

że wszelkie warunkowo wymagane pola są wyświetlane w odpowiednich układach stron. W innym przypadku użytkownicy nie będą mogli wprowadzić wartości tych pól, gdy staną się one wymagane.

- Usunąć pole "Opis" ze swojego układu strony lub przenieść je do innego obszaru w ramach układu.
- Rozmieścić informacje.

UWAGA: Te zmiany mają wpływ na wszystkie formularze tego typu rekordu, gdy strony są wyświetlane przez użytkownika mającego odpowiednią rolę. Jednakże, w przypadku aktualizacji układu pól po spersonalizowaniu układu pól przez użytkownika na potrzeby typu rekordu, zmiany nie będą miały zastosowania do spersonalizowanego układu. Niektóre pola zawierają grupę pól lub pola wielowierszowe. Nie należy przemieszczać tych pól, aby informacje w nich zawarte nie nakładały się na inne pola w końcowym układzie. Z tego względu nie jest dozwolone w aplikacji przenoszenie wielowierszowych pól tekstowych, jak na przykład "Opis".

W aplikacji wykorzystywany jest szablon zawierający pola właściwe dla poszczególnych krajów. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje](#) (zob. [Kraje i mapowanie adresów - informacje](#) na stronie 1744).

9 W kroku 4 "Informacje powiązane" można:

- Dodać lub usunąć sekcje wyświetlane na stronach szczegółów. Sekcje te to obszary, gdzie użytkownicy mogą tworzyć powiązania rekordów z bieżącym rekordem.

Jeśli na przykład pracownikom niepotrzebna jest funkcja tworzenia powiązań produktów z możliwościami, sekcja "Produkty" nie powinna być wyświetlana w polu "Dostępne informacje" ani w polu "Wyświetlane informacje".

UWAGA: Użytkownicy mogą zmienić te ustawienia domyślne, klikając łącze "Edytuj układ" na stronie szczegółów w swojej aplikacji. Jeśli zmodyfikują oni swoje osobiste układy, nie będą widzieli nowych zmian w informacjach powiązanych dokonanych przez administratora firmy, dopóki nie edytują swojego układu ponownie.

- Zmienić kolejność sekcji na stronach szczegółów.

UWAGA: Te zmiany mają wpływ na strony szczegółów tego typu rekordu, gdy strony są wyświetlane przez użytkownika mającego odpowiednią niestandardową rolę.

10 W kroku 5 "Układ informacji powiązanych" wybrać odpowiedni układ informacji powiązanych poszczególnych sekcji informacji powiązanych na tej stronie.

UWAGA: Domyślny układ poszczególnych sekcji informacji powiązanych jest standardowy. Jeśli zostały już utworzone niestandardowe układy informacji powiązanych, można wybrać je z listy. Więcej informacji dotyczących tworzenia układów informacji powiązanych jest dostępnych pod hasłem [Dostosowywanie układów powiązanych elementów](#) (na stronie 1352).

11 Nacisnąć przycisk "Zakończ".

12 Przypisać układ strony tego typu rekordu do wymaganych ról użytkowników (zob. [Dodawanie ról](#) (na stronie 1497)).

Dostosowywanie układów stron na potrzeby tworzenia nowych rekordów

Możliwe jest tworzenie i dostosowywanie układów stron używanych do tworzenia nowych rekordów. Układy te pozwalają ulepszyć wygląd i styl aplikacji Oracle CRM On Demand, co umożliwia użytkownikom wyświetlanie tylko najbardziej odpowiednich i najczęściej używanych pól w typie rekordu.

Na stronie "Układ nowego rekordu" można wybrać pola, które mają się pojawiać w układzie, pola wymagane i pola tylko do odczytu, a także zmienić kolejność pól w układzie zgodnie z potrzebami biznesowymi.

Można także skopiować lub edytować istniejący układ, a następnie zmodyfikować go zgodnie z potrzebami.

UWAGA: Liczba znaków, których można użyć w nazwach układów, jest ograniczona. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Limity układów niestandardowych - informacje](#) (na stronie 1356).

Po utworzeniu widoku należy użyć kreatora zarządzania rolami, aby przydzielić układ nowego rekordu do ról użytkowników, które mają z niego korzystać. Po wykonaniu tej czynności należy także określić, w którym miejscu w aplikacji układ ma być używany. Przykład: Można określić, że układ ma być używany tylko podczas tworzenia rekordu przez użytkownika przy użyciu paska czynności lub globalnego nagłówka. Więcej informacji o przydzielaniu układów nowych rekordów do ról można znaleźć pod hasłami [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#) i [Układy stron nowych rekordów - informacje \(na stronie 54\)](#).

Aby utworzyć lub zmodyfikować układ na potrzeby tworzenia nowych rekordów, należy:

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie układem strony" kliknąć łącze "Układ nowego rekordu" dot. *typu rekordu*.
- 5 Na stronie "Układ nowego rekordu" wykonać jedną z poniższych czynności:
 - Nacisnąć przycisk "Edytuj" lub "Kopiuj", aby zmodyfikować istniejący układ.
 - Nacisnąć przycisk "Nowy układ", aby utworzyć nowy układ.

Zostanie wywołany Kreator układu strony, prowadzący przez proces.

- 6 Wykonując krok 1 "Nazwa układu", podać nazwę układu i ; jeśli trzeba ; opis.
- 7 W kroku 2 "Konfiguracja pól" wybrać charakterystykę pola, zgodnie z poniższym opisem:
 - Zaznaczyć pole wyboru "Wymagane" wszystkich pól, które mają być wymagane.

UWAGA: Użytkownicy nie muszą zaznaczać pola typu "Pole wyboru" oznaczonego jako wymagane. Jeśli użytkownik oczekuje wartości "Prawda" w polu wyboru (to znaczy zaznaczenia tego pola), należy użyć reguł sprawdzania poprawności pól w odniesieniu do tego pola. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zarządzanie polami - informacje \(na stronie 1291\)](#).

- Zaznaczyć pole wyboru "Tylko odczyt" wszystkich pól, które mają być tylko do odczytu.

Informacje o polu wyboru "Wymagane warunkowo" można znaleźć pod hasłem [Pola wymagane warunkowo - informacje \(na stronie 1308\)](#).

- 8 W kroku 3 "Układ pól" można:

- Przenieść pola z listy "Typ rekordu - dostępne pola" do różnych sekcji obszaru "Typ rekordu - porządkowanie układu strony".

Należy pamiętać o przeniesieniu niestandardowych pól i pól używanych w danej branży, które mają zostać dodane do układu strony.

OSTRZEŻENIE: O ile w wymaganym polu nie jest skonfigurowana domyślna wartość, musi ono być wyświetlane w układzie strony. W innym przypadku osoba korzystająca z tego układu nie mogłaby utworzyć rekordu tego typu. Jeśli w wymaganym polu jest skonfigurowana domyślna wartość, wymagane pole może być opcjonalnie wyświetlane w układzie strony. Należy się także upewnić, że wszelkie warunkowo wymagane pola są wyświetlane w odpowiednich układach stron. W innym przypadku użytkownicy nie będą mogli wprowadzić wartości tych pól, gdy staną się one wymagane.

- Usunąć pole "Opis" z układu strony lub upewnić się, że znajduje się ono w sekcji pól z długim tekstem w układzie strony.
- Ponownie ułożyć informacje, przenosząc pola między sekcjami zgodnie z potrzebami.

UWAGA: Zmiany te mają wpływ na wszystkie formularze dotyczące danego typu rekordu w przypadku wyświetlania stron przez użytkownika z odpowiednią rolą. Niektóre pola zawierają grupę pól lub pola wielowierszowe. Nie należy przemieszczać tych pól, aby informacje w nich zawarte nie nakładały się na inne pola w końcowym układzie.

- 9 Nacisnąć przycisk "Zakończ".

UWAGA: Aby użytkownicy mogli zobaczyć układ, należy udostępnić go wybranym rolom użytkownika po dodaniu go do aplikacji. Więcej informacji na temat dodawania i modyfikowania ról użytkowników znajduje się pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

Zmianie tytułów sekcji pól

Na stronach edycji i szczegółów rekordu pola są pogrupowane w sekcje. Aby użyć terminologii znanej użytkownikom, można zmienić nazwę tytułów ponad grupami pól na stronach "Edycja" i "Szczegóły". Na przykład na stronie startowej podmiotu można zmienić "Kluczowe informacje podmiotu" na "Profil podmiotu".

Nie można zmieniać sekcji w układach standardowych. Należy utworzyć nowy i zmienić nazwy sekcji w układzie niestandardowym.

Sekcje niezawierające pól nie są wyświetlane na stronie "Szczegóły".

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

Aby zmienić nazwę sekcji, należy

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Układ strony" kliknąć odpowiednie łącze "Układ strony".
- 5 Na stronie "Układ strony" *typu rekordu* kliknąć "Edytuj sekcje".
- 6 Na liście rozwijanej "Język tłumaczenia" wybrać główny język dla firmy.
- 7 W polu "Nazwa wyświetlana" wprowadzić nazwę, która ma być użyta.
- 8 Aby zasygnalizować, że zaktualizowana nazwa ma zostać przetłumaczona na inne języki uaktywnione dla firmy, zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" (opcjonalne).

UWAGA: Jeśli ta zaktualizowana nazwa ma się pojawiać w innych aktywowanych językach, należy zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia". W innych językach (lub gdy z rozwijanej listy "Tłumaczenie" dostępnej na tej stronie zostanie wybrany inny język) zaktualizowana nazwa będzie wyświetlana na niebiesko i będzie ujęta w nawiasy, dopóki nie zostanie ręcznie wprowadzona jej przetłumaczona wersja. Dzięki temu łatwiej jest śledzić terminy wymagające przetłumaczenia.

Jeśli pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nie zostanie zaznaczone, poprzednie wyświetlane nazwy pozostaną niezmienione — nie będzie miała na nie wpływu dokonana tu zmiana.

- 9 Aby ręcznie wprowadzić przetłumaczony odpowiednik nowej nazwy, należy:
 - a Z rozwijanej listy "Język tłumaczenia" wybrać ten język, w którym będzie wprowadzane tłumaczenie.
 - b Wprowadzić przetłumaczony odpowiednik w odpowiednim polu "Wyświetlana nazwa", po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".
 - c Kliknąć na łączu w celu powrotu do właśnie zaktualizowanej strony "Pola" i — jeśli trzeba — wybrać ponownie język.

Przetłumaczona nazwa jest wyświetlana czarną czcionką w kolumnie "Wyświetlana nazwa".

Niestandardowe aplety internetowe - informacje

Niestandardowe aplety internetowe umożliwiają osadzanie zewnętrznej zawartości internetowej, raportów i pulpitów w następujących miejscach w aplikacji Oracle CRM On Demand:

- Globalne aplety internetowe:
 - Pasek czynności

UWAGA: Począwszy od wydania 27 może to mieć również zastosowanie do globalnych apletów internetowych w nagłówku globalnym, które można konfigurować w ramach układu paska czynności i nagłówka globalnego.

- Moja strona startowa
- Aplety internetowe dotyczące typów rekordów:
 - Strona startowa "Typ rekordu"
 - Strona szczegółów

UWAGA: Informacje o kwestiach, które należy uwzględnić podczas korzystania z kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand, znajdują się pod hasłem [Zagadnienia ważne dla klientów używających kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand \(na stronie 1429\)](#).

Można utworzyć pięć typów apletu internetowego, co pozwala na osadzanie różnych typów zawartości internetowej:

- **Pulpit.** Służy do osadzania pulpitów.
- **Kanał zawartości.** Służy do osadzania kanałów RSS. Na przykład można osadzić kanał wiadomości na stronie "Moja strona startowa".

Uwaga: Jest obsługiwany wyłącznie standard RSS 2.0.

- **HTML.** Służy do osadzania kodu HTML. Tego apletu internetowego można na przykład użyć do osadzania widgetów internetowych ze źródeł zewnętrznych, takich jak serwis internetowy "Mapy Google".
- **Raport.** Służy do osadzania raportów.
- **URL.** Służy do osadzania zawartości dostępnej pod podanym adresem URL w aplecie w obrębie aplikacji Oracle CRM On Demand. Można mieć na przykład niestandardowy aplet internetowy na stronie "Szczegóły namiaru", pozwalający na wyświetlenie wyników wyszukiwania Google pod względem nazwy tego namiaru. Więcej informacji na temat standaryzacji adresów URL w aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć pod hasłem [Standaryzacja adresów URL - informacje \(na stronie 1417\)](#).

UWAGA: Chociaż jest możliwe użycie adresu URL w celu osadzenia raportu lub pulpitu w niestandardowym aplecie internetowym, karcie internetowej lub łączu internetowym typu URL, funkcja ta nie jest w pełni obsługiwana i adres URL może nie działać po uaktualnieniu. Więcej informacji o miejscach, w których można osadzać raporty i pulpity w aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć pod hasłem [Osadzanie raportów i pulpitu w Oracle CRM On Demand - informacje \(zob. Osadzanie raportów i pulpitu w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje na stronie 1330\)](#).

Aplet internetowy można dodać dla każdego typu rekordu, dla którego są widoczne łącza układu strony.

Utworzenie niestandardowego apletu internetowego posiada dwie zalety w stosunku do utworzenia niestandardowej karty internetowej.

- Wyświetlenie niestandardowego apletu internetowego na stronie takiej jak "Szczegóły namiaru" umożliwia jednocześnie przeglądanie danych na stronie szczegółów oraz innych danych kontekstowych. Z drugiej strony, jeśli dane zewnętrzne są przeglądane za pomocą karty internetowej, kliknięcie na niej spowoduje opuszczenie strony szczegółów i przekierowanie na stronę karty internetowej.
- W firmie istnieje wiele informacji do wyświetlania - na przykład dane o inwestycjach portfelowych. Niestandardowe aplety internetowe pozwalają na wyświetlanie dużych ilości danych z innych stron internetowych bez konieczności ładowania informacji do serwera Oracle CRM On Demand. Ładowanie dużych ilości danych do serwera Oracle CRM On Demand wymaga korzystania z narzędzi integracyjnych w celu zarządzania dużą liczbą kolumn z danymi.

Ograniczenia niestandardowego apletu internetowego

Maksymalna liczba niestandardowych apletów internetowych, które mogą być wyświetlane w kreatorze układu, wynosi 200. To ograniczenie dotyczy kreatorów układu "Moja strona startowa", stron startowych typu rekordu i stron szczegółów oraz paska "Czynność". Niestandardowe raporty strony startowej są zaliczane do liczby

niestandardowych apletów internetowych dotyczącej lokalizacji strony startowej typu rekordu i "Moja strona startowa".

To ograniczenie może wpływać na układy wyświetlane użytkownikom końcowym w aplikacji, a także kreatory układu używane przez administratorów do tworzenia i edycji układów. Jeśli w odniesieniu do lokalizacji (tj. "Moja strona startowa", strona startowa typu rekordu, strona szczegółów lub pasek "Czynność") zostanie utworzonych więcej niż 200 niestandardowych apletów internetowych, wtedy przy następnej edycji układu tej lokalizacji w kreatorze układu będzie wyświetlanych tylko 200 ostatnio zmodyfikowanych apletów internetowych. Wszystkie pozostałe niestandardowe aplety internetowe będą pomijane, nawet jeśli te aplety były poprzednio uwzględniane na liście wyświetlanych apletów lub liście dostępnych apletów. Po zapisaniu zmian wprowadzonych w układzie wszystkie aplety, które były niedostępne w kreatorze, nie będą dostępne dla użytkowników końcowych z rolą zawierającą ten układ, nawet jeśli ten aplet był poprzednio domyślnie wyświetlany w układzie lub dostępny w funkcji dodawania do układów użytkowników.

Informacje powiązane

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Tworzenie apletów internetowych związanych z typami rekordów \(zob. \[Tworzenie apletów internetowych na potrzeby typów rekordów\]\(#\) na stronie 1368\)](#)
- [Tworzenie globalnych apletów internetowych \(na stronie 1427\)](#)
- [Tworzenie apletów internetowych pulpitu \(na stronie 1378\)](#)
- [Tworzenie apletów internetowych HTML \(na stronie 1373\)](#)
- [Tworzenie apletów internetowych raportu \(na stronie 1376\)](#)
- [Tworzenie apletów internetowych kanałów RSS \(na stronie 1370\)](#)
- [Tworzenie apletów internetowych adresów URL \(na stronie 1374\)](#)
- [Przykład konfigurowania apletu internetowego kanału zawartości RSS \(na stronie 1380\)](#)
- [Tłumaczenie apletów internetowych i nazw niestandardowych raportów \(zob. \[Tłumaczenie nazw apletów internetowych i niestandardowych raportów\]\(#\) na stronie 1381\)](#)
- [Wyłączanie kodu niestandardowego dla użytkowników - informacje \(na stronie 1367\)](#)

Wyłączanie kodu niestandardowego dla użytkowników - informacje

Podczas rozwiązywania problemu technicznego dotyczącego użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand niekiedy warto wyłączyć cały kod niestandardowy, w tym kod niestandardowy w niestandardowych apletach internetowych i wszystkich niestandardowych dodatkach w nagłówkach HTML, dotyczący tego użytkownika. Jeśli po wyłączeniu niestandardowego kodu problem nie będzie występował, możliwe, że kod jest przyczyną problemu. W przypadku gdy użytkownik skontaktuje się z firmą Oracle w celu uzyskania pomocy może zostać poproszony o wyłączenie wszystkich niestandardowych kodów w celu rozwiązania problemu.

Pole "Włączanie kodu niestandardowego" w profilu użytkownika umożliwia administratorom wyłączanie całego kodu niestandardowego dotyczącego tego użytkownika, a także włączanie wskaźnika kodu niestandardowego dotyczącego tego użytkownika. Po włączeniu wskaźnika kodu niestandardowego dotyczącego użytkownika na dole każdej strony otwieranej przez użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand wyświetlany jest jeden z następujących komunikatów:

- **Niestandardowy kod jest aktywny.** Na bieżącej stronie wykryto niestandardowy kod, który jest aktywny.
- **Nie wykryto niestandardowego kodu.** Na bieżącej stronie nie wykryto niestandardowego kodu.
- **Niestandardowy kod jest wyłączony.** Na bieżącej stronie wykryto niestandardowy kod, ale jest on wyłączony.

Informacje o opcjach dostępnych w polu "Włączanie kodu niestandardowego" są dostępne pod hasłem [Pola użytkownika \(na stronie 1463\)](#).

UWAGA: Po dodaniu pola "Włączanie kodu niestandardowego" do układu strony "Właściciel użytkownika" dla danej roli użytkownika użytkownicy w tej roli mogą wyłączyć kod niestandardowy i włączyć wskaźnik kodu niestandardowego dotyczący ich samych.

Kod niestandardowy w kodzie źródłowym - informacje

Jeśli niestandardowy kod jest aktywny na danej stronie, to jest on widoczny w kodzie źródłowym tej strony wraz z komentarzami wskazującymi jego początek i koniec. Jeśli niestandardowy kod jest wyłączony, wówczas nie jest on uwzględniony w kodzie źródłowym strony. Zamiast tego kod źródłowy zawiera komentarz wskazujący, że kod niestandardowy jest wyłączony.

Tworzenie apletów internetowych na potrzeby typów rekordów

Istnieje możliwość osadzania zawartości internetowej z zewnętrznego źródła za pośrednictwem niestandardowego apletu internetowego, pojawiającego się dla danego typu rekordu na Stronie startowej lub na Stronie szczegółów. Można także osadzać raporty i pulpity w niestandardowych apletach internetowych na stronach startowych i stronach szczegółów typu rekordu.

Po utworzeniu apletu internetowego, należy dodać go do układu Strony startowej lub Strony szczegółów. Aby użytkownicy mogli widzieć dany układ strony, musi on zostać przypisany do odpowiedniej roli użytkownika.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Dostosowywanie aplikacji" i "Zarządzanie własnymi apletami internetowymi". Jeśli pole wyboru "Włączanie obsługi tłumaczenia języków apletów internetowych" jest zaznaczone w profilu firmy, można tworzyć aplety tylko jeśli język wybrany w polu "Język tłumaczenia" jest domyślnym językiem firmy.

Jak utworzyć nowy aplet internetowy

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie układami stron" należy kliknąć łącze "Aplet internetowy" wymaganego typu rekordu.
- 5 Na liście apletów wybranego *typu rekordu* należy kliknąć "Nowy".
- 6 Na stronie "Aplet internetowy" należy wypełnić następujące pola.

Pole	Komentarze
Nazwa	Należy wprowadzić nazwę. Wartość pola nazwy pojawi się w na pasku tytułu sekcji informacji powiązanych.

Pole	Komentarze
Oznacz do tłumaczenia	To pole wyboru jest dostępne tylko, jeśli w profilu firmy zostało zaznaczone pole "Włączanie obsługi tłumaczenia języków apletów internetowych". Przy pierwszym tworzeniu apletu pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" jest zaznaczone i ma wartość "Tylko do odczytu". Pole "Oznacz do tłumaczenia" ma zastosowanie tylko w przypadku aktualizowania istniejącego apletu. Ponadto, pole "Oznacz do tłumaczenia" ma wartość tylko do odczytu w przypadku wybrania języka innego niż domyślny język firmy w polu "Język tłumaczenia" na liście apletów przed edycją apletu. Więcej informacji na temat tłumaczenia niestandardowych apletów internetowych można znaleźć pod hasłem Tłumaczenie apletów internetowych i nazw niestandardowych raportów (zob. Tłumaczenie nazw apletów internetowych i niestandardowych raportów na stronie 1381). W przypadku zmiany nazwy istniejącego niestandardowego apletu internetowego w domyślnym języku firmy, należy zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" w sposób opisany poniżej: ■ Jeśli przetłumaczone wersje nazwy mają zostać zastąpione przez zaktualizowaną nazwę, należy zaznaczyć pole "Oznacz do tłumaczenia". ■ Jeśli przetłumaczone wersje nazwy mają pozostać bez zmian, nie należy zaznaczać pola "Oznacz do tłumaczenia".
Lokalizacja	Wybrać wartość "Strona startowa" lub "Strona szczegółów", w zależności od tego, czy zawartość z zewnętrznego źródła, raport lub pulpit ma pojawić się na stronie startowej, czy na stronie szczegółów.
Kolumny	UWAGA: To pole ma zastosowanie tylko wtedy, gdy wartością opcji "Lokalizacja" jest "Strona startowa". Określić szerokość apletu, wybierając z menu "Kolumny" szerokość pojedynczą lub podwójną.

Następnie wypełnić pola zgodnie z typem wymaganego apletu, jak opisano w poniższych tematach:

- [Tworzenie apletów internetowych pulpitu \(na stronie 1378\)](#)
- [Tworzenie apletów internetowych HTML \(na stronie 1373\)](#)
- [Tworzenie apletów internetowych raportu \(na stronie 1376\)](#)
- [Tworzenie apletów internetowych kanałów RSS \(na stronie 1370\)](#)
- [Tworzenie apletów internetowych adresów URL \(na stronie 1374\)](#)

Jak uczynić aplet internetowy widocznym

1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.

2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".

3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.

4 W sekcji "Układ strony" kliknąć odpowiednie łącze "Układ strony".

5 Na liście "Układ strony" wykonać jedną z następujących czynności:

- Nacisnąć przycisk "Edytuj", aby zmodyfikować istniejący układ.
- Nacisnąć przycisk "Nowy układ", aby utworzyć nowy układ.
- Nacisnąć przycisk "Kopiuj", aby skopiować istniejący układ.

Zostanie wywołany Kreator układu strony, prowadzący przez proces.

UWAGA: Liczba kroków w Kreatorze układu strony może być różna, w zależności od tego, na jakim łączu układu strony kliknięto. Podczas 1. kroku ("Nazwa układu") należy upewnić się, że układ ma nadaną nazwę i opis, jeśli jest on wymagany.

6 W 4. kroku ("Powiązane informacje") należy:

- a przenieść nowy Niestandardowy aplet internetowy z listy "Dostępne informacje" na listę "Wyświetlane informacje";
- b klikając na strzałkach w górę i w dół, odpowiednio ustawić nowy niestandardowy aplet internetowy;
- c nacisnąć przycisk "Zakończ", aby utworzyć nowy układ;

7 dodać układ strony do odpowiednich ról użytkownika; zob. [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

Temat pokrewny

W poniższym temacie znajduje się przykład tworzenia apletu internetowego, który służy do wyświetlania kanału zawartości RSS Twitter:

■ [Przykład konfigurowania apletu internetowego kanału zawartości RSS \(na stronie 1380\)](#)

Tworzenie apletów internetowych kanałów RSS

Ten typ apletu tworzy się dla kanałów RSS, które mają zostać osadzone w aplikacji. Aplety te należy skonfigurować tak, aby osadzona zawartość była odpowiednia dla ról użytkowników.

Można zezwolić użytkownikom na samodzielne konfigurowanie apletów "Kanał RSS", lecz zaleca się, aby czynić konfigurowalnymi tylko ich niewielką liczbę. Jeśli aplet "Kanał RSS" zostanie dodany do paska czynności i udostępni się rekordy na niestandardowej karcie internetowej, to użytkownikom będzie łatwiej odczytywać informacje, ponieważ nie będą musieli przechodzić do innej strony.

UWAGA: Informacje o kwestiach, które należy uwzględnić podczas korzystania z kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand, znajdują się pod hasłem [Zagadnienia ważne dla klientów używających kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand \(na stronie 1429\)](#).

Jak utworzyć aplet "Kanał RSS"

UWAGA: To jest końcowy etap tworzenia apletu internetowego; poprzednie opisano pod hasłami: [Tworzenie apletów internetowych na potrzeby typów rekordów \(na stronie 1368\)](#) i [Tworzenie globalnych apletów internetowych \(na stronie 1427\)](#).

Na stronie "Aplet internetowy" wypełnić poniższe pola, po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".

Pole	Komentarze
Typ	Wybrać "Kanał zawartości".

Pole	Komentarze
Pola użytkownika i systemu	Przed utworzeniem apletu internetowego w aplikacji Oracle CRM On Demand należy rozważyć sposób użycia zmiennych pól parametrów takich jak %%%User Id%%%, jeśli pole będzie zawierało znaki, które mogą być znakami sterującymi w formie odwołań do encji znaku. Podczas wstawiania zmiennych pól parametrów w języku HTML znaki w nazwie pola, takie jak &, są traktowane jako odwołania do encji znaku (w tym przypadku &#38;), aby przeglądarka mogła zinterpretować odwołanie w celu wyświetlenia odpowiedniego znaku. Przykład: Użytkownik zamierza utworzyć aplet internetowy HTML strony startowej z nazwą firmy: A&B Manufacturing. Z listy rozwijanej pól systemowych i użytkownika można wybrać pole "Nazwa firmy" do wstawienia zmiennej: %%%Company name%%%, aby w czasie uruchomienia zmienna ta miała wartość A&#38;B Manufacturing, która będzie wyświetlana w przeglądarce jako A&B Manufacturing. Natomiast w kodzie JavaScript odwołania do encji znaku nie są rozszerzane. Zatem w tym przypadku należy umieścić zmienną w kontekście odwołania, pobrać ją z interfejsu DOM dokumentu, a następnie odpowiednio zakodować. Różnice te obrazuje poniższy przykład kodu HTML apletu internetowego: <pre> <script type="text/javascript"> var var1 = "%%Company name%"; var var2 = document.getElementById("companyname").getAttribute("data-value"); </script></pre> Wartość var1 to "A&#38;B Manufacturing", natomiast wartością var2 jest "A&B Manufacturing". Wartości var1 i var2 różnią się, ponieważ w przeglądarce rozszerzane są odwołania do jednostki wyrażone za pomocą znaczników i danych w kodzie HTML, ale nie odwołania zawarte w elemencie <script>. Aby dodać pola parametrów do pola URL w miejscu, w którym w danej chwili znajduje się kursor, należy wybrać odpowiednią opcję z listy rozwijanej "Pola użytkownika i systemu". Na przykład, jeśli z rozwijanej listy zostanie wybrana opcja "ID użytkownika", to zostanie wstawiony parametr %%%User id%%%. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany identyfikatorem zalogowanego użytkownika. Przykład: Jeśli z listy zostanie wybrana wartość "Nazwa hosta", w miejscu ustawienia kursora zostanie wstawiony parametr %%%Hostname%%%. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany nazwą hosta serwera, na którym jest uruchomiona aplikacja Oracle CRM On Demand. Jest to przydatne w konfiguracjach zawierających adres URL do aplikacji Oracle CRM On Demand, ponieważ nie jest wtedy konieczna ręczna zmiana nazwy hosta Oracle CRM On Demand podczas przechodzenia z jednego środowiska do innego. Oracle CRM On Demand - pomoc bezpośrednia Wydanie 41 1371 Więcej informacji można znaleźć w temacie Pola użytkownika i systemu (na stronie 1336).

Pole	Komentarze
Pola Typ rekordu	UWAGA: To pole ma zastosowanie tylko wtedy, gdy wartością opcji "Lokalizacja" jest "Strona szczegółów". Umieścić kursor w tym miejscu w polu URL, w którym ma zostać dodany parametr, po czym wybrać odpowiednie pole z rozwijanej listy. Na przykład, jeśli z rozwijanej listy zostanie wybrana opcja "ID wiersza", to zostanie wstawiony parametr %%%Row id%%%. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany identyfikatorem wiersza bieżącego rekordu.
Funkcje	Z listy wyboru należy wybrać wartość EncodeURL, jeśli adres URL Oracle CRM On Demand wymaga dalszego kodowania, aby mógł być poprawnie wyświetlany.
URL	Podać adres URL (np. http://rss.news.yahoo.com/topstories), który zostanie wywołany, gdy użytkownik kliknie na łączu. Adres URL musi zawierać przedrostek <i>http://</i>. Upewnić się, że dany adres URL stanowi poprawny unikatowy identyfikator zasobu (URI). Jeśli jest on niepoprawny, podczas próby uzyskania przez użytkownika dostępu do niestandardowego apletu internetowego zamiast osadzonej zawartości zostanie wyświetlony komunikat o błędzie. Uwaga: Więcej informacji na temat standaryzacji adresów URL w aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć pod hasłem Standaryzacja adresów URL - informacje (na stronie 1417). Do tego pola można także dodać parametry kontekstowe, umieszczając kursor w polu adresu URL, a następnie dokonując wyboru z listy rozwijanej "Pola użytkownika i systemu". W adresie URL zostanie wówczas umieszczony parametr "pole" (wyznaczony przez %%%fieldname%%%), który - w chwili wywołania przez aplet źródłowego adresu URL - zostanie zastąpiony wartością pola z bieżącego rekordu. Jeśli nie zostanie podany żaden URL, to użytkownik - gdy kliknie na tym łączu - będzie przekierowywany pod pusty adres URL. UWAGA: Każda przeglądarka zezwala na pewną maksymalną długość adresu URL. Jeśli zostanie podany dłuższy adres URL, użytkownicy mogą doświadczyć nieprzewidywalnego działania przeglądarki.
Użytkownicy mogą przesłaniać URL	Aplety "Kanał RSS" należy skonfigurować tak, aby dostarczały zawartość właściwą dla ról użytkowników. Można zezwolić użytkownikom na samodzielne konfigurowanie apletów "Kanał RSS", lecz zaleca się, aby czynić konfigurowalnymi tylko ich niewielką liczbę.

Pole	Komentarze
Otwieraj rekordy w	Wybrać wartość określającą, czy rekordy mają być otwierane w bieżącym czy w nowym oknie przeglądarki internetowej. Zamierzając dodać aplet "Kanał RSS" do paska czynności, należy pamiętać, że dostarczaną zawartość łatwiej jest odczytywać w nowym oknie przeglądarki. Użytkownik nie jest wówczas zmuszany do przejścia do innej strony.
Wysokość	Wysokość apletu w pikselach.
Ikona nowoczesna	Aby wybrać ikonę, która ma być używana dla apletu internetowego w motywach nowoczesnych, należy kliknąć ikonę wyszukiwania (szkło powiększające). Pole "Nowoczesna ikona" jest dostępne tylko na potrzeby apletów internetowych tworzonych dla stron szczegółów typu rekordu.

Tworzenie apletów internetowych HTML

Ten typ apletu tworzy się dla zawartości reprezentowanej przez kod HTML, który trzeba zmodyfikować.

UWAGA: Informacje o kwestiach, które należy uwzględnić podczas korzystania z kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand, znajdują się pod hasłem [Zagadnienia ważne dla klientów używających kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand](#) (na stronie 1429).

Jak utworzyć aplet "HTML"

UWAGA: To jest końcowy etap tworzenia apletu internetowego; poprzednie opisano pod hasłami: [Tworzenie apletów internetowych na potrzeby typów rekordów](#) (na stronie 1368) i [Tworzenie globalnych apletów internetowych](#) (na stronie 1427).

Na stronie "Aplet internetowy" wypełnić poniższe pola, po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".

Pole	Komentarze
Typ	Wybrać "HTML".
Pola Typ rekordu	UWAGA: To pole ma zastosowanie tylko wtedy, gdy wartością opcji "Lokalizacja" jest "Strona szczegółów". Umieścić kursor w tym miejscu w polu "HTML apletu internetowego", w którym ma zostać dodany parametr, po czym wybrać odpowiednie pole z rozwijanej listy. Na przykład, jeśli z rozwijanej listy zostanie wybrana opcja "ID wiersza", to zostanie wstawiony parametr %%%Row id%%%. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany identyfikatorem wiersza bieżącego rekordu.

Pole	Komentarze
Nagłówek HTML - dodatki	Wprowadzany tu kod HTML będzie używany w atrybucie src elementu <iframe> kodu HTML strony, do której ten aplet internetowy jest dodawany. Każdy kod wstawiany w polu "HTML apletu internetowego" jest dodawany do elementu <iframe>. Można zawrzeć odwołania do plików JavaScript osadzonych w sekcji <head> kodu HTML w tym polu. Odniesienia do plików JavaScript na stronach aplikacji Oracle CRM On Demand nie są obsługiwane. Wszelka zawartość wprowadzona w to pole zostanie dodana pomiędzy znaczniki <head>.
HTML apletu internetowego	Wprowadzany tu kod HTML będzie używany w atrybucie src elementu <iframe> kodu HTML strony, do której ten aplet internetowy jest dodawany. Każdy kod wstawiany w polu "HTML apletu internetowego" jest dodawany do elementu <iframe>. Wszelka zawartość wprowadzona w tym polu zostanie dodana pomiędzy znaczniki <body>.
Zawsze uruchamiane	To pole wyboru służy do określenia, czy w przypadku zminimalizowania apletu zostanie uruchomiony niestandardowy aplet internetowy. To pole wyboru jest dostępne tylko na potrzeby apletów internetowych tworzonych dla stron szczegółów typu rekordu lub dla paska czynności.
Wysokość	Wysokość apletu w pikselach.
Ikona nowoczesna	Aby wybrać ikonę, która ma być używana dla apletu internetowego w motywach nowoczesnych, należy kliknąć ikonę wyszukiwania (szkło powiększające). Pole "Nowoczesna ikona" jest dostępne tylko na potrzeby apletów internetowych tworzonych dla stron szczegółów typu rekordu.

Tworzenie apletów internetowych adresów URL

Ten typ apletu tworzy się, aby w ramce IFrame osadzić zawartość adresu URL.

UWAGA: Informacje o kwestiach, które należy uwzględnić podczas korzystania z kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand, znajdują się pod hasłem [Zagadnienia ważne dla klientów używających kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand \(na stronie 1429\)](#).

Jak utworzyć aplet "URL"

UWAGA: To jest końcowy etap tworzenia apletu internetowego; poprzednie opisano pod hasłami: [Tworzenie apletów internetowych na potrzeby typów rekordów \(na stronie 1368\)](#) i [Tworzenie globalnych apletów internetowych \(na stronie 1427\)](#).

Na stronie "Aplet internetowy" wypełnić poniższe pola, po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".

Pole	Komentarze
Typ	Wybrać "URL".
Pola użytkownika i systemu	Aby dodać pola parametrów użytkownika do pola URL w miejscu, w którym w danej chwili znajduje się kursor, wybrać odpowiednią opcję z listy rozwijanej "Pola użytkownika i systemu". Na przykład, jeśli z rozwijanej listy zostanie wybrana opcja "ID użytkownika", to zostanie wstawiony parametr %%%User id%%%. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany identyfikatorem zalogowanego użytkownika. Przykład: Jeśli z listy zostanie wybrana wartość "Nazwa hosta", w miejscu ustawienia kursora zostanie wstawiony parametr %% %Hostname%%%. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany nazwą hosta serwera, na którym jest uruchomiona aplikacja Oracle CRM On Demand. Jest to przydatne w konfiguracjach zawierających adres URL do aplikacji Oracle CRM On Demand, ponieważ nie jest wtedy konieczna ręczna zmiana nazwy hosta Oracle CRM On Demand podczas przechodzenia z jednego środowiska do innego.
Pola <i>Typ rekordu</i>	UWAGA: To pole ma zastosowanie tylko wtedy, gdy wartością opcji "Lokalizacja" jest "Strona szczegółów". Umieścić kursor w tym miejscu w polu URL, w którym ma zostać dodany parametr, po czym wybrać odpowiednie pole z rozwijanej listy. Na przykład, jeśli z rozwijanej listy zostanie wybrana opcja "ID wiersza", to zostanie wstawiony parametr %%%Row id%%%. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany identyfikatorem wiersza bieżącego rekordu.
Funkcje	Z listy wyboru należy wybrać wartość EncodeURL, jeśli adres URL Oracle CRM On Demand wymaga dalszego kodowania, aby mógł być poprawnie wyświetlany.

Pole	Komentarze
URL	Podać adres URL (np. http://maps.google.com), który zostanie wywołany, gdy użytkownik kliknie na łączu. Adres URL musi zawierać przedrostek http://. Upewnić się, że dany adres URL stanowi poprawny unikatowy identyfikator zasobu (URI). Jeśli jest on niepoprawny, podczas próby uzyskania przez użytkownika dostępu do niestandardowego apletu internetowego zamiast osadzonej zawartości zostanie wyświetlony komunikat o błędzie. Do tego pola można także dodać parametry kontekstowe, umieszczając kursor w polu adresu URL, a następnie dokonując wyboru z listy rozwijanej "Pola użytkownika i systemu". W adresie URL zostanie wówczas umieszczony parametr "pole" (wyznaczony przez <code>%%%fieldname%%%</code>), który zostanie zastąpiony wartością pola z bieżącego rekordu, gdy użytkownik kliknie na wartości. Na przykład następujący URL przekazuje adres odbiorcy do map Google: http://maps.google.com/?q=%%%Ship_To_ADDR_Address1%%%,+%%%Ship_To_CITY_City%%%,+%%%SHIP_LIST_USSTATE%%% Jeśli nie zostanie podany żaden URL, to użytkownik - gdy kliknie na tym łączu - będzie przekierowywany pod pusty adres URL. UWAGA: Każda przeglądarka zezwala na pewną maksymalną długość adresu URL. Jeśli zostanie podany dłuższy adres URL, użytkownicy mogą doświadczyć nieprzewidywalnego działania przeglądarki.
Zawsze uruchamiane	To pole wyboru służy do określenia, czy w przypadku zminimalizowania apletu zostanie uruchomiony niestandardowy aplet internetowy. To pole wyboru jest dostępne tylko na potrzeby apletów internetowych tworzonych dla stron szczegółów typu rekordu lub dla paska czynności.
Wysokość	Wysokość apletu w pikselach.
Ikona nowoczesna	Aby wybrać ikonę, która ma być używana dla apletu internetowego w motywach nowoczesnych, należy kliknąć ikonę wyszukiwania (szkło powiększające). Pole "Nowoczesna ikona" jest dostępne tylko na potrzeby apletów internetowych tworzonych dla stron szczegółów typu rekordu.

Tworzenie apletów internetowych raportu

Ten typ apletu tworzy się, aby osadzić raport. Możliwe jest określenie filtrów, które zostaną zastosowane do raportu w trybie wykonawczym.

UWAGA: Więcej informacji o miejscach, w których można osadzać raporty i pulpity w aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć pod hasłem [Osadzanie raportów i pulpity w Oracle CRM On Demand - informacje](#) (zob. [Osadzanie raportów i pulpity w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje na stronie 1330](#)).

Przed rozpoczęciem. Raport, który ma zostać osadzony w aplecie internetowym, musi być przechowywany w folderach współużytkowanych, w folderze, do którego użytkownik ma dostęp.

Aby utworzyć aplet internetowy raportu, należy

UWAGA: To jest końcowy etap tworzenia apletu internetowego; poprzednie opisano pod hasłami: [Tworzenie apletów internetowych na potrzeby typów rekordów \(na stronie 1368\)](#) i [Tworzenie globalnych apletów internetowych \(na stronie 1427\)](#).

- Na stronie "Aplet internetowy" wypełnić poniższe pola, po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".

Pole	Komentarze
Typ	Wybrać raport.
Ścieżka	Kliknąć ikonę wyszukiwania (szkło powiększające) i przejść do wymaganego raportu w folderach współużytkowanych, a następnie kliknąć OK. Pole "Ścieżka" zostanie automatycznie wypełnione po wybraniu raportu.
Wyświetlanie monitów raportu	To pole wyboru jest dostępne tylko po wybraniu wartości "Raport" w menu "Typ". Po zaznaczeniu tego pola wszystkie monity skonfigurowane na potrzeby analizy są wyświetlane w niestandardowym aplecie internetowym, a użytkownicy mogą filtrować analizę. UWAGA: Aplety internetowe "Raport" na pasku "Czynności" nie obsługują monitów. Dlatego to pole wyboru nie jest dostępne, gdy tworzony jest aplet internetowy typu "Raport" dla paska Czynności.
Parametry	(Opcjonalne) Określić filtry, które mają zostać zastosowane do raportu w trybie wykonawczym. Szczegółowe informacje o określaniu filtrów można znaleźć pod hasłem Określanie filtrów dotyczących osadzonych raportów i pulpitów - informacje (na stronie 1331) . Jako parametry można dodać pola, jak opisano: ■ Aby uwzględnić pole użytkownika lub systemowe w parametrze filtrowania, należy umieścić kursor w polu "Parametry" w miejscu, w którym ma zostać dodany parametr, i wybrać pole, które ma zostać uwzględnione z listy "Pola użytkownika i systemowe". Więcej informacji o polach użytkownika i systemowych, których można użyć w parametrach, można znaleźć pod hasłem Pola użytkownika i systemu na stronie 1336). ■ (tylko aplety internetowe dla stron szczegółów typu rekordu) Aby uwzględnić pole z typu rekordu w parametrze filtrowania, należy umieścić kursor w polu "Parametry" w miejscu, w którym ma zostać dodane pole, a następnie wybrać pole z listy <i>pól typ rekordu</i>, gdzie <i>typ rekordu</i> to nazwa typu rekordu, dla którego jest tworzony aplet.
Zawsze uruchamiane	To pole wyboru służy do określenia, czy w przypadku zminimalizowania apletu zostanie uruchomiony niestandardowy aplet internetowy. To pole wyboru jest dostępne tylko na potrzeby apletów internetowych tworzonych dla stron szczegółów typu rekordu lub dla paska czynności.

Pole	Komentarze
Łącze "Odśwież"	To pole wyboru jest dostępne tylko po wybraniu wartości "Raport" w menu "Typ". Po zaznaczeniu tego pola wyboru dostępne jest łącze "Odśwież" w niestandardowym aplecie internetowym i użytkownicy mogą odświeżyć dane w analizie.
Łącze "Drukuj"	To pole wyboru jest dostępne tylko po wybraniu wartości "Raport" w menu "Typ". Po zaznaczeniu tego pola wyboru dostępne jest łącze "Drukuj" w niestandardowym aplecie internetowym i użytkownicy mogą wydrukować analizę.
Łącze "Eksportuj"	To pole wyboru jest dostępne tylko po wybraniu wartości "Raport" w menu "Typ". Po zaznaczeniu tego pola wyboru dostępne jest łącze "Eksportuj" w niestandardowym aplecie internetowym i użytkownicy mogą wyeksportować analizę.
Opis	(Opcjonalne) Wprowadzić opis apletu.
Wysokość	Wprowadzić wysokość apletu w pikselach.
Ikona nowoczesna	Aby wybrać ikonę, która ma być używana dla apletu internetowego w motywach nowoczesnych, należy kliknąć ikonę wyszukiwania (szkło powiększające). Pole "Nowoczesna ikona" jest dostępne tylko na potrzeby apletów internetowych tworzonych dla stron szczegółów typu rekordu.

UWAGA: Informacje o kwestiach, które należy uwzględnić podczas korzystania z kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand, znajdują się pod hasłem [Zagadnienia ważne dla klientów używających kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand \(na stronie 1429\)](#).

Tworzenie apletów internetowych pulpitu

Ten typ apletu tworzy się, aby osadzić pulpit. Możliwe jest określenie filtrów, które zostaną zastosowane do raportów na pulpicie w trybie wykonawczym.

UWAGA: Więcej informacji o miejscach, w których można osadzać raporty i pulpity w aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć pod hasłem [Osadzanie raportów i pulpitu w Oracle CRM On Demand - informacje \(zob. Osadzanie raportów i pulpitu w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje na stronie 1330\)](#).

Przed rozpoczęciem. Pulpit, który ma zostać osadzony w aplecie internetowym, musi być przechowywany w folderach współużytkowanych, w folderze, do którego użytkownik ma dostęp.

Aby utworzyć aplet internetowy pulpitu, należy

UWAGA: To jest końcowy etap tworzenia apletu internetowego; poprzednie opisano pod hasłami: [Tworzenie apletów internetowych na potrzeby typów rekordów \(na stronie 1368\)](#) i [Tworzenie globalnych apletów internetowych \(na stronie 1427\)](#).

- Na stronie "Aplet internetowy" wypełnić poniższe pola, po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".

Pole	Komentarze
Typ	Wybrać pulpit.

Pole	Komentarze
Ścieżka	Kliknąć ikonę wyszukiwania (szkło powiększające) i przejść do wymaganego pulpitu w folderach współużytkowanych, a następnie kliknąć OK. Pole "Ścieżka" zostanie automatycznie wypełnione po wybraniu pulpitu.
Parametry	(Opcjonalne) Określić filtry, które mają zostać zastosowane do raportów na pulpicie w trybie wykonawczym. Filtry zostaną zastosowane do wszystkich raportów na pulpicie. Szczegółowe informacje o określaniu filtrów można znaleźć pod hasłem Określanie filtrów dotyczących osadzonych raportów i pulpitów - informacje (na stronie 1331). ■ Aby uwzględnić pole użytkownika lub systemowe w parametrze filtrowania, należy umieścić kursor w polu "Parametry" w miejscu, w którym ma zostać dodany parametr, i wybrać pole, które ma zostać uwzględnione z listy "Pola użytkownika i systemowe". Więcej informacji o polach użytkownika i systemowych, których można użyć w parametrach, można znaleźć pod hasłem Pola użytkownika i systemu (zob. Pola użytkownika i systemu na stronie 1336). ■ (tylko aplety internetowe dla stron szczegółów typu rekordu) Aby uwzględnić pole z typu rekordu w parametrze filtrowania, należy umieścić kursor w polu "Parametry" w miejscu, w którym ma zostać dodane pole, a następnie wybrać pole z listy <i>pól typ rekordu</i>, gdzie <i>typ rekordu</i> to nazwa typu rekordu, dla którego jest tworzony aplet.
Zawsze uruchamiane	To pole wyboru służy do określenia, czy w przypadku zminimalizowania apletu zostanie uruchomiony niestandardowy aplet internetowy. To pole wyboru jest dostępne tylko na potrzeby apletów internetowych tworzonych dla stron szczegółów typu rekordu lub dla paska czynności.
Opis	(Opcjonalne) Wprowadzić opis apletu internetowego.
Wysokość	Wprowadzić wysokość apletu w pikselach.
Ikona nowoczesna	Aby wybrać ikonę, która ma być używana dla apletu internetowego w motywach nowoczesnych, należy kliknąć ikonę wyszukiwania (szkło powiększające). Pole "Nowoczesna ikona" jest dostępne tylko na potrzeby apletów internetowych tworzonych dla stron szczegółów typu rekordu.

UWAGA: Informacje o kwestiach, które należy uwzględnić podczas korzystania z kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand, znajdują się pod hasłem [Zagadnienia ważne dla klientów używających kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand](#) (na stronie 1429).

Przykład konfigurowania apletu internetowego kanału zawartości RSS

W tym temacie zawarty jest przykład konfiguracji apletu internetowego kanału zawartości RSS. Funkcji tej można używać na różne sposoby, zależnie od wybranego modelu biznesowego. W tym przykładzie konfigurowany jest aplet internetowy kanału zawartości RSS na stronie szczegółów rekordu osoby kontaktowej dla użytkowników o roli "Przedstawiciel handlowy pracujący u klienta". Aplet internetowy umożliwia wyświetlanie kanału Twitter osoby kontaktowej.

Administrator firmy konfiguruje pole identyfikatora kanału Twitter w typie rekordu i tworzy aplet internetowy kanału Twitter. Następnie dodaje nowe pole i aplet internetowy kanału Twitter do układu strony związanej z rolą "Przedstawiciel handlowy pracujący u klienta". Użytkownicy o roli "Przedstawiciel handlowy pracujący u klienta" mogą wówczas na stronie "Dane osoby kontaktowej" wprowadzać identyfikator kanału Twitter osoby kontaktowej. Kiedy użytkownik o roli "Przedstawiciel handlowy pracujący u klienta" poda w tym polu identyfikator kanału Twitter osoby kontaktowej, kanał zawartości RSS Twitter osoby kontaktowej będzie wyświetlany w aplecie internetowym kanału Twitter na stronie "Dane osoby kontaktowej".

Przed rozpoczęciem. Aby móc skonfigurować pole identyfikatora kanału Twitter, utworzyć aplet internetowy kanału Twitter i dodać pole oraz aplet do układu strony, konieczne jest posiadanie uprawnień "Przystosowywanie aplikacji" przypisanego do roli użytkownika.

Jak utworzyć aplet internetowy "Kanał RSS" (administrator firmy)?

- 1 Skonfigurować pole identyfikatora kanału Twitter w typie rekordu osoby kontaktowej w następujący sposób:
 - a Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
 - b W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
 - c W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" nacisnąć przycisk "Osoba kontaktowa".
 - d W sekcji "Zarządzanie polami" nacisnąć przycisk "Konfiguracja pól osoby kontaktowej".
 - e Na stronie "Pola" nacisnąć przycisk "Nowe pole".
 - f Na stronie "Edycja pól osoby kontaktowej" w polu "Nazwa wyświetlana" wpisać identyfikator kanału Twitter, a w polu "Typ pola" wybrać opcję "Tekstowe (krótkie)".
 - g Zapisać dokonane zmiany.
- 2 Nacisnąć przycisk "Wróć do przystosowywania aplikacji osoby kontaktowej".
- 3 Utworzyć aplet internetowy kanału Twitter w następujący sposób:
 - a Na stronie "Przystosowywanie aplikacji osoby kontaktowej", w sekcji "Zarządzanie układami stron" nacisnąć przycisk "Aplet internetowy osoby kontaktowej".
 - b Na stronie "Lista apletów osoby kontaktowej" nacisnąć przycisk "Nowy".
 - c Na stronie "Aplet internetowy osoby kontaktowej" wprowadzić szczegóły apletu internetowego w następujący sposób:
 - Wprowadzić nazwę apletu internetowego, na przykład kanał Twitter osoby kontaktowej.
 - W polu "Lokalizacja" wybrać opcję "Strona szczegółów".
 - W polu "Typ" wybrać opcję "Kanał".
 - W polach adresu URL wpisać następujący adres: `http://twitter.com/statuses/user_timeline.rss?id=%stTwitter_ID%&count=10`
 - W polu "Użytkownicy mogą nadpisywać adres URL" wybrać opcję "Nie".
 - W polu "Otwieraj rekordy w" wybrać opcję "Bieżące okno".
 - W polu "Opis" wprowadzić opis, np. Kanał Twitter osoby kontaktowej.
 - W polu "Wysokość" wpisać 200.

UWAGA: Adres URL wskazuje, że w aplecie na stronie "Dane osoby kontaktowej" ma być wyświetlanych 10 wierszy kanału (count=10). Odpowiednia wysokość okna apletu w przypadku wyświetlania 10 wierszy to 200 pikseli. Aby wyświetlanych było więcej niż 10 wierszy kanału na stronie "Dane osoby kontaktowej", należy odpowiednio zmienić adres URL i zwiększyć wysokość okna apletu.

- d Zapisać dokonane zmiany.
- 4 Nacisnąć przycisk "Wróć do przystosowywania aplikacji osoby kontaktowej".
- 5 Dodać pole identyfikatora kanału Twitter oraz aplet internetowy do układu strony osoby kontaktowej danej roli użytkownika w następujący sposób:
 - a Na stronie "Przystosowywanie aplikacji osoby kontaktowej" w sekcji "Zarządzanie układami stron" nacisnąć przycisk "Układ strony osoby kontaktowej".
 - b W menu poziomu rekordu układu strony przypisanej do roli "Przedstawiciel handlowy pracujący u klienta" nacisnąć przycisk "Edytuj".
 - c W kroku 3 "Układ pól" użyć przycisków ze strzałkami do przeniesienia pola identyfikatora kanału Twitter z sekcji "Dostępne pola osoby kontaktowej" do pola sekcji strony. Będzie ono wówczas wyświetlane np. w sekcji "Informacje o kluczowej osobie kontaktowej".
 - d W kroku 4 "Informacje powiązane" użyć przycisków ze strzałkami, aby przenieść utworzony aplet internetowy z sekcji "Dostępne informacje" do sekcji "Wyświetlane informacje".
 - e Nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zapisać dokonane zmiany.

Użytkownik o roli "Przedstawiciel handlowy pracujący u klienta", edytując następnym razem rekord osoby kontaktowej lub tworząc nowy rekord osoby kontaktowej, może skonfigurować kanał zawartości RSS Twitter dla osoby kontaktowej zgodnie z opisem w poniższej procedurze.

Jak skonfigurować kanał zawartości RSS Twitter dla osoby kontaktowej (użytkownik)?

- 1 Otworzyć istniejący rekord osoby kontaktowej lub utworzyć i zapisać rekord nowej osoby kontaktowej.
- 2 Na stronie "Dane osoby kontaktowej", jeśli aplet kanału Twitter osoby kontaktowej nie jest wyświetlany na stronie, dodać go w następujący sposób:
 - a Nacisnąć przycisk "Edytuj układ".
 - b Jeśli zostanie otwarta strona "Układ osobisty", należy kliknąć "Informacje powiązane".
 - c Na stronie "Układ osobisty - informacje powiązane" użyć przycisków ze strzałkami, aby przenieść aplet kanału Twitter osoby kontaktowej z sekcji "Dostępne" do sekcji "Wyświetlane informacje".
 - d Zapisać dokonane zmiany.
- 3 Na stronie "Dane osoby kontaktowej" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 4 Na stronie "Edycja osoba kontaktowej" w polu identyfikatora kanału Twitter wpisać identyfikator kanału Twitter osoby kontaktowej.
- 5 Zapisać dokonane zmiany.

Kanał Twitter osoby kontaktowej jest wyświetlany w aplecie kanału Twitter osoby kontaktowej na stronie "Dane osoby kontaktowej".

Tłumaczenie nazw apletów internetowych i niestandardowych raportów

W zależności od ustawienia "Włączanie obsługi tłumaczenia języków apletów internetowych" w profilu firmy możliwe jest wprowadzanie tłumaczeń nazw następujących typów apletów:

- Niestandardowe aplety internetowe, w tym globalne aplety internetowe i aplety internetowe dotyczące typów rekordów
- Aplety służące do wyświetlania niestandardowych raportów na stronach startowych typu rekordu
- Aplety służące do wyświetlania niestandardowych raportów na "Moja strona startowa"

Jeśli w profilu firmy nie zaznaczono pola wyboru "Włączanie obsługi tłumaczenia języków apletów internetowych", nie można wprowadzać tłumaczeń nazw tego typu apletów.

W przypadku zaznaczenia w profilu firmy pola wyboru "Włączanie obsługi tłumaczenia języków apletów internetowych" działanie jest następujące:

- Pole "Język tłumaczenia" jest dostępne podczas wyświetlania listy apletów. Można tworzyć aplety, tylko jeśli język wybrany w polu "Język tłumaczenia" jest domyślnym językiem firmy. Po utworzeniu nowego apletu jego nazwa jest wyświetlana czcionką koloru niebieskiego i w nawiasach w przypadku wszystkich języków innych niż domyślny język firmy. Można następnie edytować aplet, aby wprowadzić tłumaczenie jego nazwy.
- Na stronach edycji apletów dostępne jest pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia". Jeśli nazwa apletu w domyślnym języku firmy zostanie zmieniona, można użyć pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia", aby wskazać, czy tłumaczenie nazwy apletu ma być zastąpione zaktualizowaną nazwą, czy też pozostać bez zmian. Po zaznaczeniu pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia" w domyślnym języku firmy będzie wyświetlana zaktualizowana nazwa apletu (czcionka domyślna). W przypadku pozostałych języków nazwa będzie wyświetlana czcionką koloru niebieskiego w nawiasach do czasu wprowadzenia tłumaczenia. Jeśli w trakcie aktualizacji nazwy apletu w domyślnym języku pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nie zostanie zaznaczone, nazwa apletu zostanie zmieniona w domyślnym języku firmy, ale tłumaczenia nazwy apletu nie zostaną zmienione.

UWAGA: Przy pierwszym tworzeniu apletu pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" jest zaznaczone i ma wartość "Tylko do odczytu". Pole "Oznacz do tłumaczenia" ma zastosowanie tylko w przypadku aktualizowania istniejącego apletu. Ponadto, pole "Oznacz do tłumaczenia" ma wartość tylko do odczytu w przypadku wybrania języka innego niż domyślny język firmy w polu "Język tłumaczenia" na liście apletów przed edycją apletu.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak wprowadzić tłumaczenie nazwy apletu.

Jak wprowadzić tłumaczenie nazwy apletu

- 1 Przejść do strony z listą apletów.
- 2 Na stronie listy apletów w polu "Język tłumaczenia" wybrać język, dla którego ma być wprowadzone tłumaczenie nazwy.
- 3 Kliknąć łącze "Edytuj" dotyczące apletu.
- 4 W polu "Nazwa" wprowadzić tłumaczenie nazwy danego apletu.
- 5 Zapisać dokonane zmiany.

Powtórzyć tę procedurę w odniesieniu do innych języków w razie potrzeby.

Tematy pokrewne

- Tworzenie apletów internetowych związanych z typami rekordów (zob. [Tworzenie apletów internetowych na potrzeby typów rekordów](#) na stronie 1368)
- Tworzenie niestandardowych raportów dla stron startowych (na stronie 1393)
- Tworzenie globalnych apletów internetowych (na stronie 1427)
- Włączanie niestandardowych raportów na swoje stronie startowej (na stronie 1436)

Definiowanie kaskadowych list wyboru

Kaskadowe listy wyboru zawężają możliwości wyboru z jednej listy wyboru, tak zwanej *powiązanej* listy wyboru, stosownie do wartości wybranej z innej listy wyboru, tak zwanej *nadrzędnej* listy wyboru. Nadrzędna lista wyboru może na przykład zawierać listę kategorii zlecenia SR i sterować wartością powiązanej listy wyboru nazwanej "Podkategorie". Jeśli użytkownik wybierze jako wartość kategorii na przykład "Montaż", lista podkategorii zostanie automatycznie zawężona tak, aby na liście wyboru były wyświetlane tylko wartości związane z kategorią "Montaż".

Listy kaskadowe można tworzyć, wiążąc ze sobą wiele list wyboru, w tym wstępnie zdefiniowane i niestandardowe pola list wyboru. Listy wyboru można ponadto zagnieżdżać tak, aby powiązana lista wyboru jednej definicji kaskadowych list wyboru była jednocześnie nadrzędną listą wyboru innej definicji.

W przypadku korzystania z wielu zagnieżdżonych kaskadowych list wyboru i dokonania aktualizacji wartości na nadrzędnej liście wyboru najwyższego poziomu, zaktualizowane wartości zostaną odzwierciedlone tylko na pierwszym poziomie zagnieżdżenia, jak pokazano w poniższym przykładzie:

- Istnieje kaskadowa lista wyboru "Typ podmiotu" i powiązana lista wyboru "Priorytet podmiotu".
- Istnieje także druga kaskadowa lista wyboru "Priorytet podmiotu" i powiązana lista wyboru "Kategoria podmiotu".
- Istnieje rekord "Podmiot" o następujących wartościach:
 - **Typ podmiotu.** Pole to ma wartość "Klient".
 - **Priorytet podmiotu.** Pole to ma wartość "Wysoki".
 - **Kategoria podmiotu.** Pole to ma wartość "Platyna".
- W przypadku zaktualizowania wartości pola "Typ podmiotu" na wartość "Partner", wartość pola "Priorytet podmiotu" zostanie automatycznie zresetowana. Wartość w polu "Kategoria podmiotu" pozostanie jednak bez zmian.

W kaskadowych listach wyboru można wykorzystać pola zawierające wartości odwzorowane do grup wartości list wyboru. Jednakże w definicji kaskadowej listy wyboru można określić tylko jeden zestaw powiązań między wartościami w nadrzędnym polu listy wyboru a wartościami w polach powiązanych. Nie jest to uzależnione do wyboru grupy wartości listy wyboru z listy podczas definiowania kaskadowej listy wyboru. Więcej informacji o działaniu kaskadowych list wyboru w przypadku grup wartości list jest dostępnych pod hasłem [Kaskadowe listy wyboru i grupy wartości listy wyboru - informacje](#) na stronie 1386). Więcej informacji o grupach wartości list wyboru znajduje się pod hasłem [Grupy wartości listy wyboru - informacje](#) na stronie 1423).

UWAGA: Można także skonfigurować kaskadowe listy wyboru współużytkujące konfigurację kaskadowych list wyboru w innym typie rekordu. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Konfigurowanie współużytkowanych kaskadowych list wyboru](#) (na stronie 1384).

Przed rozpoczęciem. Definicję kaskadowych list wyboru można utworzyć tylko wtedy, gdy nadrzędna i powiązana lista wyboru już istnieją oraz są widoczne na układzie strony. Nadrzędna lista wyboru musi być widoczna, aby można było odfiltrować wartości z powiązanej listy wyboru. Informacje dotyczące tworzenia list wyboru są dostępne pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól](#) (na stronie 1311). Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

Jak utworzyć definicję kaskadowych list wyboru

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Kaskadowe listy wyboru" kliknąć na odpowiednim łączu "Kaskadowe listy wyboru".
Lista typów rekordów zawiera nadrzędne i powiązane typy rekordów z niestandardowymi wartościami listy wyboru. Na przykład możliwości oferują łącza Partner możliwości i Konkurent możliwości.
- 5 Na stronie "Kaskadowe listy wyboru" wykonać jedną z następujących czynności:
 - Nacisnąć przycisk "Edytuj" lub "Kopiuj", aby zmodyfikować istniejącą definicję kaskadowych list wyboru.
 - Nacisnąć przycisk "Nowy", aby utworzyć nową definicję kaskadowych list wyboru.
 Zostanie uruchomiony kreator kaskadowych list wyboru, który poprowadzi przez proces.
- 6 W kroku 1 "Wybór list wyboru" wybrać nadrzędną listę wyboru i powiązaną listę wyboru.
- 7 W kroku 2 "Wybór wartości" można:

- Wyświetlić istniejące powiązania między wartością "Nadrzędna lista wyboru" a wartościami "Powiązana lista wyboru". Po wybraniu dowolnej wartości z listy "Dostępne wartości z nadrzędnej listy wyboru" na liście "Dostępne wartości z powiązanej listy wyboru" zostaną wyświetlone dostępne wartości powiązanej listy wyboru, a wartości, które będą wyświetlane, znajdą się na liście "Wyświetlane wartości z powiązanej listy wyboru". Jeśli lista "Wyświetlane wartości z powiązanej listy wyboru" nie zawiera żadnych wartości, po wybraniu odpowiedniej wartości z nadrzędnej listy wyboru będą wyświetlane wszystkie wartości z powiązanej listy wyboru.

UWAGA: Jeśli w firmie zdefiniowano grupy wartości list wyboru, można zweryfikować, czy konfiguracja kaskadowej listy wyboru prawidłowo spełnia potrzeby biznesowe użytkownika. W tym celu należy wybrać lub wyróżnić odpowiednią grupę wartości listy wyboru spośród znajdujących się na liście. Po wybraniu grupy wartości listy wyboru, na listach "Dostępne wartości z nadrzędnej listy wyboru" oraz "Dostępne wartości z powiązanej listy wyboru" zostaną wyświetlone tylko wartości odwzorowane do wybranej grupy wartości listy wyboru.

- Utworzyć nowe powiązanie. Przenieść wymaganą wartość z listy "Dostępne wartości z powiązanej listy wyboru" do listy "Wyświetlane wartości z powiązanej listy wyboru".
- Usunąć istniejące powiązanie. Przenieść wartość z listy "Wyświetlane wartości z powiązanej listy wyboru" do listy "Dostępne wartości z powiązanej listy wyboru".

- 8 Jeśli dostępne jest pole wyboru "Włącz współużytkowaną kaskadową listę wyboru", można opcjonalnie skonfigurować kaskadowe listy wyboru na potrzeby współużytkowania konfiguracji istniejących kaskadowych list wyboru w innym typie rekordu. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem "Konfigurowanie definicji współużytkowanych kaskadowych list wyboru". Pole wyboru "Włącz współużytkowaną kaskadową listę wyboru" jest dostępne, tylko jeśli nadrzędna lista wyboru i powiązana lista wyboru w bieżącym typie rekordu to niestandardowe pola list wyboru, których źródłem wartości są pola list wyboru użyte w definicji kaskadowych list wyboru w innym typie rekordu.

Jeśli użytkownik zaznaczy pole wyboru "Włącz współużytkowaną kaskadową listę wyboru", w kroku 2 na stronie "Konfiguracja kaskadowych list wyboru" będą wyświetlane powiązania już skonfigurowane w ramach kaskadowych list wyboru w źródłowym typie rekordu. Powiązań tych nie można zmienić.

UWAGA: W przypadku usunięcia zaznaczenia pola wyboru "Włącz współużytkowaną kaskadową listę wyboru" odnoszącego się do istniejącej kaskadowej listy wyboru powiązania te będzie można edytować, a kaskadowe listy wyboru nie będą już współużytkowały konfiguracji kaskadowych list wyboru z innego typu rekordu.

- 9 W kroku 3 "Potwierdzenie" można potwierdzić wartości powiązanej listy wyboru wybrane do poszczególnych wartości nadrzędnej listy wyboru, a następnie nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zakończyć definiowanie relacji kaskadowej między nadrzędną a powiązaną listą wyboru.

Po kliknięciu przycisku "Zakończ" w kreatorze zostanie ponownie wyświetlona lista kaskadowych list wyboru dotycząca bieżącego typu rekordu.

Można wtedy dodać definicję kaskadowych list wyboru do układu strony. Zostanie ona automatycznie aktywowana we wszystkich rolach zawierających ten układ.

Konfigurowanie współużytkowanych kaskadowych list wyboru

W typach rekordów obsługujących współużytkowanie wartości list wyboru można skonfigurować kaskadowe listy wyboru współużytkujące konfigurację istniejących kaskadowych list wyboru w innym typie rekordu. Typ rekordu, w którym zdefiniowane są pierwotne kaskadowe listy wyboru, nosi nazwę źródłowego typu rekordu. Natomiast typ rekordu współużytkujący konfigurację pierwotnych kaskadowych list wyboru jest nazywany docelowym typem rekordu.

Na przykład można skonfigurować kaskadowe listy wyboru w typie rekordu "Podmiot", które będą miały takie same wartości list wyboru i powiązania między tymi wartościami, jak kaskadowe listy wartości skonfigurowane w typie rekordu "Osoba kontaktowa". W tym przykładzie "Osoba kontaktowa" jest źródłowym typem rekordu, a "Podmiot" jest docelowym typem rekordu.

Listę typów rekordów obsługujących współużytkowanie wartości list wyboru można znaleźć pod hasłem [Tworzenie niestandardowych pól listy wyboru ze współużytkowanymi wartościami \(na stronie 1323\)](#).

Aby skonfigurować współużytkowane kaskadowe listy wyboru, należy wykonać kroki poniższej procedury.

Przed rozpoczęciem. Kaskadowe listy wyboru w źródłowym typie rekordu muszą już być skonfigurowane.

Aby skonfigurować współużytkowane kaskadowe listy wyboru, należy:

- 1 Na stronie "Pola" docelowego *typu rekordu* utworzyć niestandardowe pola list wyboru, których źródłem wartości są pola list wyboru użyte na kaskadowych listach wyboru w źródłowym typie rekordu.
Przykładowo, jeśli na kaskadowych listach wyboru w typie rekordu "Osoba kontaktowa" pole o nazwie "Klasa" jest używane jako nadrzędna lista wyboru, a pole o nazwie "Podklasa" jako powiązana lista wyboru, w typie rekordu "Podmiot" należy:
 - Utworzyć niestandardowe pole listy wyboru i skonfigurować je tak, aby jego wartości pobierane były z pola "Klasa" w typie rekordu "Osoba kontaktowa".
 - Utworzyć drugie niestandardowe pole listy wyboru i skonfigurować je tak, aby jego wartości pobierane były z pola "Podklasa" w typie rekordu "Osoba kontaktowa".

UWAGA: Informacje na temat tworzenia pól list wyboru, których wartości pobierane są z innych pól list wyboru, znajdują się pod hasłem [Tworzenie niestandardowych pól listy wyboru ze współużytkowanymi wartościami \(na stronie 1323\)](#).
- 2 Na stronie "Dostosowywanie aplikacji" docelowego *typu rekordu* kliknąć wymagane łącze "Kaskadowe listy wyboru", a następnie wykonać następującą procedurę:
 - a W kroku 1 na stronie konfiguracji kaskadowej listy wyboru, w polach "Nadrzędna lista wyboru" i "Powiązana lista wyboru" wybrać niestandardowe pola list wyboru skonfigurowane w kroku 1 niniejszej procedury oraz opcjonalnie wprowadzić opis kaskadowych list wyboru.
Upewnić się, że powiązanie między nadrzędną a powiązaną listą wyboru jest takie samo, jak powiązanie między odpowiadającymi im polami w źródłowym typie rekordu. W przykładzie podanym wcześniej pole "Klasa" jest używane jako nadrzędna lista wyboru na kaskadowych listach wyboru w typie rekordu "Osoba kontaktowa", a pole "Podklasa" jest używane jako powiązana lista wyboru. Z tego względu na kaskadowych listach wyboru w typie rekordu "Podmiot" pole, którego wartości są pobierane z pola "Klasa" w typie rekordu "Osoba kontaktowa", musi być nadrzędną listą wyboru, a pole, którego wartości są pobierane z pola "Podklasa" w typie rekordu "Osoba kontaktowa", musi być powiązaną listą wartości.
 - b W kroku 2 na stronie konfiguracji kaskadowej listy wyboru zaznaczyć pole wyboru "Włącz współużytkowaną kaskadową listę wyboru".
Po zaznaczeniu tego pola wyboru na tej stronie zostaną wyświetlone powiązania już skonfigurowane między wartościami nadrzędnymi a powiązanymi w ramach kaskadowych list wyboru w źródłowym typie rekordu. Powiązań tych nie można zmienić.
 - c Nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zapisać definicję kaskadowych list wyboru.

Jeśli dowolne wartości w polach źródłowych zostaną później zmienione, te same zmiany zostaną automatycznie odzwierciedlone w polach docelowych. Podobnie, jeśli dowolne powiązania między wartościami nadrzędnymi i powiązanymi w kaskadowych listach wyboru w źródłowym typie rekordu zostaną zmienione, te same zmiany zostaną automatycznie odzwierciedlone w kaskadowych listach wyboru w docelowym typie rekordu.

W przypadku późniejszego usunięcia zaznaczenia pola wyboru "Włącz współużytkowaną kaskadową listę wyboru" odnoszącego się do kaskadowych list wyboru powiązania między wartościami nadrzędnymi i powiązanymi będzie można edytować, a kaskadowe listy wyboru nie będą już współużytkowały konfiguracji kaskadowych list wyboru ze źródłowego typu rekordu. Z tego względu, jeśli dowolne powiązania zostaną później zmienione w kaskadowych listach wyboru w źródłowym typie rekordu, zmiany te nie zostaną odzwierciedlone w tych kaskadowych listach wyboru. Natomiast wartości niestandardowych pól list wyboru w docelowym typie rekordu będą nadal pobierane z pól list wartości w źródłowym typie rekordu, chyba że konfiguracja tych pól zostanie zmieniona w taki sposób, że nie będzie to już miało miejsca.

Kaskadowe listy wyboru i grupy wartości listy wyboru - informacje

W kaskadowych listach wyboru można wykorzystać pola zawierające wartości odwzorowane do grup wartości listy wyboru. Jednakże w definicji kaskadowej listy wyboru można określić tylko jeden zestaw powiązań między wartościami w nadrzędnym polu listy wyboru a wartościami w polach powiązanych. Nie jest to uzależnione do wyboru grupy wartości listy wyboru z listy podczas definiowania kaskadowej listy wyboru. Jeśli dane pole jest polem powiązanym w definicji kaskadowej listy wyboru i zostało odwzorowane do grup wartości listy wyboru, to po utworzeniu lub aktualizacji rekordu wartości pola dostępne do wyboru są filtrowane najpierw według grupy wartości listy wyboru w rekordzie, a następnie według definicji kaskadowej listy wyboru.

Przykład: Skonfigurowano następujące ustawienie typu rekordu podmiotu:

- Pole typu podmiotu i pole priorytetu są powiązane w definicji kaskadowej listy wyboru, przy czym pole typu podmiotu jest nadrzędnym polem listy wyboru.
- Pole grupy wartości listy wyboru, pole typu podmiotu i pole priorytetu należą do układu strony szczegółów.

Po wypełnieniu pola grupy wartości listy wyboru dot. podmiotu, w polach listy wyboru dostępne są do wyboru następujące wartości:

- W polu typu podmiotu dostępne są wartości odwzorowane do grupy wartości listy wyboru.
- W polu listy wyboru priorytetu dostępne są wszystkie wartości odwzorowane do grupy wartości listy wyboru, dopóki nie zostanie wybrana wartość w polu typu podmiotu. Po wybraniu wartości w polu typu podmiotu wartości pola priorytetu ograniczane są do wartości spełniających poniższe kryteria:
 - Wartość została odwzorowana do grupy wartości listy wyboru.
 - W definicji kaskadowej listy wyboru wartość jest powiązana z wartością pola typu podmiotu.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Definiowanie kaskadowych list wyboru \(na stronie 1382\)](#)
- [Grupy wartości listy wyboru - informacje \(na stronie 1423\)](#)
- [Zagadnienia związane z konfiguracją grup wartości list wyboru \(zob. \[Zagadnienia związane z konfiguracją grup wartości listy wyboru\]\(#\) na stronie 1424\)](#)
- [Proces konfigurowania grup wartości list wyboru \(na stronie 1425\)](#)
- [Tworzenie grup wartości list wyboru \(zob. \[Tworzenie grup wartości listy wyboru\]\(#\) na stronie 1425\)](#)
- [Odwzorowywanie wartości list wyboru do grup wartości listy wyboru \(zob. \[Odwzorowywanie wartości listy wyboru do grup wartości listy wyboru\]\(#\) na stronie 1351\)](#)

Zarządzanie układami wyszukiwania

W większości typów rekordów można określać pola, zarówno standardowe, jak i niestandardowe, na podstawie których użytkownicy będą mogli wyszukiwać rekordy. Opcjonalnie można określić domyślną wartość dla każdego pola wyszukiwania ukierunkowanego. Ponadto można określić pola, które będą wyświetlane na stronie wyników wyszukiwania. Pola wyszukiwania są określane w układzie wyszukiwania. Układy wyszukiwania dotyczące poszczególnych typów rekordów można przypisać zgodnie z wymaganiami do ról użytkowników. Informacje na temat można znaleźć pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

Istniejący układ wyszukiwania można skopiować i zmodyfikować go stosownie do swoich wymagań. Możliwe jest także edytowanie istniejących układów wyszukiwania. Domyślny układ wyszukiwania jest tylko do odczytu. Można go skopiować, ale nie można go skasować ani modyfikować. Aby określić pola używane w wyszukiwaniach i takie, które będą wyświetlane na stronie wyników wyszukiwania, należy użyć kreatora układu wyszukiwania.

UWAGA: Liczba znaków w nazwach układów wyszukiwania nie jest ograniczona. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Limity układów niestandardowych - informacje \(na stronie 1356\)](#).

OSTRZEŻENIE: Przy tworzeniu i edycji układu wyszukiwania odnoszącego się do typu rekordu użytkownika nie należy dodawać zarówno pola "Przełożony", jak i pola "Przełożony (alias)", do tego samego układu wyszukiwania. Jeśli oba te pola zostaną udostępnione w układzie wyszukiwania, wtedy wyszukiwania korzystające z takiego układu zakończą się niepowodzeniem. Więcej informacji dotyczących pól "Przełożony" i "Przełożony (alias)" znaleźć można pod hasłem Pola rekordów użytkownika: "Przełożony" i "Przełożony (alias)" - informacje podstawowe (zob. Pola "Przełożony" oraz "Alias przełożonego" w rekordach użytkowników - informacje podstawowe na stronie 1476).

Zarządzanie funkcjonowaniem okien wyszukiwania

Istnieje możliwość użycia kreatora układu wyszukiwania do zarządzania funkcjonowaniem okien wyszukiwania oraz do włączania powiązań inteligentnych. Dla każdego typu rekordu dostępne są poniższe opcje konfiguracji funkcjonowania okien wyszukiwania. Wszystkie te opcje są wybrane w domyślnym układzie wyszukiwania:

- **Konfiguracja okna wyszukiwania za pomocą domyślnych pól.** Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, używane będą pola domyślnego układu wyszukiwania.
 - **Wyświetl wyniki wyszukiwania w przypadku otwarcia okna wyszukiwania.** Jeżeli to pole wyboru jest zaznaczone, to podczas otwierania okna wyszukiwania zostaną wyświetlone dostępne rekordy. Jeśli nie jest zaznaczone, podczas otwierania okna wyszukiwania nie zostaną wyświetlone żadne rekordy.
- UWAGA:** Jeśli w firmie włączono widoczność dla kierownika, wypełnianie listy rekordów w niektórych oknach wyszukiwania może być spowolnione, a w pewnych przypadkach może dojść do przekroczenia czasu oczekiwania okna wyszukiwania. Aby zapobiec przekroczeniu limitu czasu, należy wyczyścić pole wyboru "Wyświetl wyniki wyszukiwania w przypadku otwarcia okna wyszukiwania" dla typu rekordu powiązanego z oknem wyszukiwania. W rezultacie okno wyszukiwania będzie puste, a użytkownik będzie mógł określić kryteria wyszukiwania w celu znalezienia żądanych rekordów.
- **Włączone automatyczne rozstrzyganie.** Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, funkcja powiązań inteligentnych jest włączona. *Powiązania inteligentne* w aplikacji Oracle CRM On Demand to automatyczny sposób wyszukiwania, który ułatwia użytkownikom wzajemne wiązanie różnych typów rekordów, takich jak podmiot, osoba kontaktowa, możliwość, działanie itp. Jeśli funkcja inteligentnych powiązań jest włączona, po wpisaniu w odpowiednim polu części lub całości nazwy rekordu, który ma zostać powiązany z rekordem głównym, aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie podejmie próbę rozstrzygnięcia powiązania. Przy próbie zapisania zmian wprowadzonych przez użytkownika aplikacja Oracle CRM On Demand wyszukuje dopasowania dla wprowadzonej nazwy. Jeżeli Oracle CRM On Demand znajdzie unikatowe dopasowanie, zostanie ono użyte, a zmiany wprowadzone przez zostaną zapisane. Jeśli moduł Oracle CRM On Demand nie znajdzie dopasowań lub znajdzie ich kilka, otworzy się okno wyszukiwania. W tym oknie będzie można przeprowadzić dodatkowe wyszukiwania i wybrać odpowiedni rekord. Jeżeli powiązania inteligentne nie są włączone, należy kliknąć ikonę wyszukiwania obok pola, aby otworzyć okno wyszukiwania.
 - **Wyświetlanie listy elementów zależnych od kontekstu w oknie wyszukiwania (domyślne).** To pole wyboru jest dostępne tylko, jeśli w profilu firmy jest włączone menu "Listy typów rekordów w oknach wyszukiwania". Jeśli pole wyboru "Wyświetlanie listy elementów zależnych od kontekstu w oknie wyszukiwania (domyślne)" jest zaznaczone, a typ rekordu powiązany jest z jedną lub wieloma listami elementów zależnych od kontekstu, to wszystkie takie listy pojawią się przed innymi listami w polu "Lista" tego typu rekordu w lewym górnym rogu okna wyszukiwania. Na listach elementów zależnych od kontekstu będą się najprawdopodobniej znajdować wymagane przez użytkownika rekordy. Więcej informacji na temat pola "Lista" danego typu rekordu oraz list elementów zależnych od kontekstu można znaleźć pod hasłem [Wyszukiwanie rekordów w oknach wyszukiwania \(na stronie 103\)](#). Więcej informacji na temat menu "Listy typów rekordów w oknach wyszukiwania" można znaleźć pod hasłem [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych \(na stronie 1203\)](#).

UWAGA: Jeśli po skonfigurowaniu układów wyszukiwania z menu "Listy typów rekordów w oknach wyszukiwania" w profilu firmy zostanie wybrana wartość "Wyłączone", pole wyboru "Wyświetlanie listy elementów zależnych od kontekstu w oknie wyszukiwania (domyślne)" nie będzie już dostępne w kreatorze układu wyszukiwania. Ponadto listy elementów zależnych od kontekstu nie są dostępne w oknach wyszukiwania, a początkowe wyszukiwanie rekordu danego typu w takim oknie jest wykonywane wśród

wszystkich rekordów danego typu, do których użytkownik ma dostęp, bez względu na to, czy opcja "Domyślne wyświetlanie list elementów zależnych od kontekstu w oknie wyszukiwania" została wcześniej zaznaczona. Niemniej jednak aplikacja Oracle CRM On Demand przechowuje ustawienie tej opcji dla każdego układu wyszukiwania. Jeśli później w menu "Listy typów rekordów w oknach wyszukiwania" w profilu firmy zostanie ponownie wybrana wartość "Włączone" lub "Mieszane", ustawienie pola wyboru "Wyświetlanie listy elementów zależnych od kontekstu w oknie wyszukiwania (domyślne)" zostanie przywrócone w każdym układzie wyszukiwania i stanie się znów obowiązujące.

W przypadku tworzenia układu wyszukiwania dla rekordu o typie "Produkt", następująca opcja stanie się dostępna, jeśli użytkownik będzie chciał, aby okno układu wyszukiwania wyświetlało produkty według sekcji:

- **Konfiguracja okna wyszukiwania z sekcją jako domyślnym polem wyszukiwania.** Gdy w aplikacji Oracle CRM On Demand tworzony jest układ wyszukiwania typu rekordu produktu w kreatorze układów wyszukiwania, można konfigurować układ wyszukiwania produktów z myślą o wyświetlaniu produktów według sekcji poprzez zaznaczenie pola wyboru "Konfiguracja okna wyszukiwania z sekcją jako domyślnym polem wyszukiwania". Wyświetlenie produktów według sekcji w oknie wyszukiwania produktów umożliwia użytkownikom przeprowadzenie wyszukiwania w zestawie istotnych produktów i zmniejsza liczbę błędów popełnianych przez użytkowników podczas wyszukiwania i wybierania produktów z listy. Więcej informacji można uzyskać pod hasłem [Uwagi dotyczące tworzenia układów wyszukiwania produktów \(na stronie 1392\)](#).

W przypadku tworzenia układu wyszukiwania i konfigurowania strony wyników rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych w taki sposób, aby były wyświetlane określone pola wyników dla typów rekordów "Podmiot", "Możliwość", "Osoba kontaktowa", "Umówione spotkanie" i "Zadanie", dostępna jest następująca opcja:

- **Konfigurowanie rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych z wybranymi polami wyników wyszukiwania.** Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje, że pola określone w układzie wyszukiwania są wyświetlane na stronie wyników wyszukiwania na potrzeby rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych. Usunięcie zaznaczenia tego pola wyboru powoduje, że pola kluczowe dotyczące typu rekordu są wyświetlane na stronie wyników wyszukiwania.

Podczas tworzenia układu wyszukiwania, w celu określenia pierwszego pola na liście pól wyszukiwania ukierunkowanego jako domyślne pola wyszukiwania w oknie wyszukiwania, dostępna jest następująca opcja:

- **Pierwsze pole wyszukiwania ukierunkowanego jako domyślne wyszukiwanie w wyszukiwaniach.** Po zaznaczeniu tego pola wyboru pierwsze pole na liście pól wyszukiwania ukierunkowanego w układzie wyszukiwania jest używane jako domyślne pole wyszukiwania w oknie wyszukiwania. Usunięcie zaznaczenia tego pola wyboru powoduje, że domyślne pole wyszukiwania jest takie samo, jak pole, na które odwzorowano wartość wyszukiwania.

Automatycznie wypełniane pola sortowania

W standardowej aplikacji pole sortowania jest automatycznie wybierane, gdy użytkownik tworzy nową listę lub przeprowadza zaawansowane wyszukiwanie pojedynczego typu rekordu. Użytkownicy mogą opcjonalnie wyczyścić pole sortowania i wybrać maksymalnie trzy pola sortowania dla nowej listy lub wyszukiwania. Jeśli użytkownik nie chce, aby domyślne pole sortowania było automatycznie wybierane na stronach "Nowa lista" i "Wyszukiwanie zaawansowane" dla typu rekordu dotyczącego danej roli, musi usunąć zaznaczenie pola wyboru "Automatyczne wypełnianie pola sortowania na nowej liście i w wyszukiwaniu zaawansowanym" w układzie wyszukiwania przydzielonym do tej roli dla danego typu rekordu.

Funkcje wyszukiwania układów dotyczące zaawansowanego wyszukiwania powiązanych rekordów

Podczas tworzenia lub edytowania układu wyszukiwania należy uwzględnić wymagania dotyczące udostępniania pól jako pól wyszukiwania w zaawansowanych wyszukiwaniach powiązanych rekordów. Podczas określania, czy pole jest dostępne do wyszukiwania w zaawansowanym wyszukiwaniu powiązanych rekordów danego typu, w aplikacji Oracle CRM On Demand używane są następujące funkcje z układu wyszukiwania dla danego typu rekordu w określonych okolicznościach:

- Lista dostępnych pól wyszukiwania w układzie wyszukiwania.

- Ustawienia pola wyboru "Ograniczanie wyszukiwania do pól wybranych w układzie powiązanych informacji" w układzie wyszukiwania.

Informacje o tym, kiedy i jak w aplikacji Oracle CRM On Demand wykorzystywane będą te funkcje do określenia, czy pole jest dostępne do wyszukiwania w zaawansowanym wyszukiwaniu powiązanych rekordów, są dostępne pod hasłem Zaawansowane wyszukiwanie powiązanych rekordów - informacje (zob. [Wyszukiwanie zaawansowane powiązanych rekordów - informacje](#) na stronie 97).

Przed rozpoczęciem. Zarządzać układami wyszukiwania może tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

Procedura tworzenia lub modyfikowania układu wyszukiwania jest opisana poniżej.

Jak utworzyć lub zmodyfikować układ wyszukiwania

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na tym typie rekordu, którego układ wyszukiwania ma zostać utworzony lub zmodyfikowany.
- 4 Na stronie "*typ rekordu* - dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "*typ rekordu* - układ wyszukiwania".
- 5 Na liście "Układ wyszukiwania" wykonać jedną z następujących czynności:
 - Nacisnąć przycisk "Edytuj" lub "Kopiuj", aby zmodyfikować istniejący układ.
 - Nacisnąć przycisk "Nowy układ", aby utworzyć nowy układ.
 - Aby skasować istniejący układ, aktualnie nieprzypisany do żadnej roli, należy nacisnąć przycisk "Usuń".
- 6 W kroku 1 - "Definiowanie nazwy układu" - należy wpisać lub zmodyfikować nazwę i (opcjonalnie) opis układu.
- 7 Nacisnąć przycisk "Dalej".

W kroku 2 - "Określanie pól wyszukiwania" - znajdują się dwie listy:

- **Niedostępne pola wyszukiwania.** Na tej liście wyświetlane są wszystkie pola, które będą niedostępne w wyszukiwaniach.
- **Pola wyszukiwania ukierunkowanego.** Na tej liście wyświetlane są wszystkie pola dostępne w wyszukiwaniach ukierunkowanych, które będą wyświetlane w aplecie wyszukiwania ukierunkowanego w odniesieniu do typu rekordu widocznego na pasku czynności. Aplet wyszukiwania ukierunkowanego może wyświetlać maksymalnie dziesięć pól. W przypadku dodania więcej niż dziesięciu pól do listy i próby zapisania układu zostanie wyświetlony komunikat o błędzie. Jeśli są używane pola ukierunkowanego wyszukiwania, wystąpią poniższe okoliczności:
 - Pola są dostępne jako wstępnie wypełnione pola domyślne w formularzu kryteriów "Wyszukiwanie zaawansowane".
 - Wybrane pola pojawiają się jako wstępnie zapełnione pola domyślne w kryteriach filtra podczas tworzenia i uszczegóławiania list.
 - Wybrane pola pojawiają się jako zestaw pól, które można wyszukiwać w oknie wyszukiwania.

Jeśli na tej liście nie określono żadnych pól, typ rekordu pojawi się w aplecie wyszukiwania ukierunkowanego, ale nie zostaną w nim wyświetlone żadne pola wyszukiwania.

- **Dodatkowe pola wyszukiwania.** Na tej liście wyświetlane są pola, które nie są wyświetlane w aplecie wyszukiwania ukierunkowanego, ale są dostępne w innych wyszukiwaniach, takich jak wyszukiwanie zaawansowane. Pola indeksowane są wyświetlone na zielono. Pola indeksowane, w których nie jest rozróżniana wielkość liter, są wyświetlone na niebiesko.

UWAGA: Do definiowania pól wyszukiwania najlepiej jest używać pól indeksowanych, ponieważ pozwala to osiągnąć większą szybkość wyszukiwania. Jeśli albo na liście pól wyszukiwania ukierunkowanego, albo na liście pól wyszukiwania zaawansowanego znajdują się jakieś pola, które nie zostały zoptymalizowane, wtedy pojawia się komunikat ostrzegawczy.

Użytkownik może uporządkować pola listy klikając na strzałkach w górę i w dół i przenosić pola między listami klikając na strzałkach w prawo i w lewo lub w górę i w dół. Kolejność pól na listach jest używana w aplecie wyszukiwania ukierunkowanego na pasku czynności i w formularzach kryteriów wyszukiwania.

UWAGA: W polach wyświetlonych purpurową czcionką wielkość liter nigdy nie jest rozróżniana. Pola te nie są zoptymalizowane pod kątem szybkiego wyszukiwania.

8 W kroku 2 należy przenieść pola do listy "Pola niedostępne w wyszukiwaniach" i uporządkować pola na listach "Pola wyszukiwania ukierunkowanego" i "Dodatkowe pola wyszukiwania" odpowiednio do wymagań.

9 (Opcjonalne) W kroku 2 należy w razie potrzeby zaznaczyć pole wyboru "Ograniczanie wyszukiwania do pól wybranych w układzie powiązanych informacji" lub usunąć jego zaznaczenie w zależności od wymagań dotyczących udostępniania pól jako pól wyszukiwania w zaawansowanych wyszukiwaniach powiązanych rekordów.

Dodatkowe informacje na temat tego pola wyboru są dostępne pod hasłem Zaawansowane wyszukiwanie powiązanych rekordów - informacje (zob. [Wyszukiwanie zaawansowane powiązanych rekordów - informacje](#) na stronie 97).

10 (Opcjonalnie) Jeśli zaznaczono pole wyboru "Pierwsze pole wyszukiwania ukierunkowanego jako domyślne wyszukiwanie w wyszukiwaniach" w kroku 4 kreatora układu wyszukiwania, należy umiejscowić pierwsze pole na liście pól wyszukiwania ukierunkowanego, posługując się strzałkami w górę i w dół.

11 W kroku 2, jeśli użytkownik nie chce, aby domyślne pole sortowania było automatycznie wybierane na stronach "Nowa lista" i "Wyszukiwanie zaawansowane", musi usunąć zaznaczenie pola wyboru "Automatyczne wypełnianie pola sortowania na nowej liście i w wyszukiwaniu zaawansowanym".

12 (Opcjonalnie) Można zaznaczyć pole wyboru "Konfiguracja okna wyszukiwania z sekcją jako domyślnym polem wyszukiwania", aby okno układu wyszukiwania wyświetlało produkty według sekcji.

UWAGA: Ta opcja jest dostępna tylko podczas określania układu wyszukiwania dla rekordu o typie "Produkt". Więcej informacji można uzyskać pod hasłem [Uwagi dotyczące tworzenia układów wyszukiwania produktów](#) (na stronie 1392).

13 Naciśnąć przycisk "Dalej".

14 (Opcjonalne) W kroku 3 "Określanie wartości domyślnych pól wyszukiwania" wprowadzić lub wybrać domyślne wartości pól wyszukiwania.

Opcjonalnie można określić domyślną wartość dla każdego pola na liście pól wyszukiwania ukierunkowanego. Po określeniu domyślnej wartości pola wyszukiwania będzie ono automatycznie wypełniane domyślną wartością w aplecie wyszukiwania ukierunkowanego na pasku czynności, w formularzu kryteriów wyszukiwania zaawansowanego, a także podczas tworzenia przez użytkowników nowej listy. Domyślne wartości są formatowane zgodnie z ustawieniami narodowymi użytkownika, a w przypadku pól listy wyboru i pól listy wielokrotnego wyboru pole wyszukiwania wypełniane jest odpowiednią wartością lub wartościami listy wyboru w języku użytkownika.

UWAGA: W typie rekordu "Działanie" można określić domyślne wartości pól wyszukiwania w układach wyszukiwania dotyczących umówionych spotkań i zadań. Pola wyszukiwania są automatycznie wypełniane domyślnymi wartościami w aplecie wyszukiwania ukierunkowanego na pasku czynności i w formularzu kryteriów wyszukiwania zaawansowanego, gdy użytkownicy wyszukują umówione spotkania lub zadania. Nie można jednak utworzyć układu wyszukiwania dla typu rekordu "Działanie", w związku z czym, gdy użytkownicy tworzą nową listę dla tego typu rekordu, pola wyszukiwania nie są nigdy wstępnie wybrane ani wypełnione.

Ustawienie domyślnej wartości ułatwia użytkownikom prowadzenie wyszukiwania. Na przykład, jeśli użytkownicy wyszukują zazwyczaj aktywne podmioty, można wybrać domyślną wartość "Aktywne" w polu

wyszukiwania statusu w typie rekordu "Podmiot". Warunek domyślnej wartości wyszukiwania zależy od typu pola. W większości typów pól nie można wybrać innego warunku. Na przykład w polu listy wyboru warunek ma ustawioną wartość "Równe". W polach wyboru można wybrać wartość "Jest zaznaczone", która jest wartością domyślną, lub "Nie jest zaznaczone". Użytkownicy mogą zmieniać warunek i wartość podczas wykonywania wyszukiwania.

UWAGA: Podczas uszczegółowiania istniejącej listy, lista pól wyszukiwania oraz warunki i wartości tych pól wyszukiwania są określone na podstawie bieżącego filtra listy.

15 Nacisnąć przycisk "Dalej".

W kroku 4 - "Definiowanie układu wyników wyszukiwania" - znajdują się trzy listy:

- **Niedostępne pola wyników wyszukiwania.** Na tej liście wyświetlane są wszystkie pola, które nie będą wyświetlane w wynikach wyszukiwania.
- **Pola okna wyszukiwania i wyników wyszukiwania.** Na tej liście wyświetlane są pola, które będą wyświetlane w wynikach wyszukiwania w oknie wyszukiwania. Dla tej listy obowiązuje limit dziewięciu pól.
- **Dodatkowe pola wyników wyszukiwania.** Na tej liście wyświetlane są pola dodatkowe w porównaniu z tymi, które są wyświetlane na liście "Pola okna wyszukiwania i wyników wyszukiwania" i będą one wyświetlane w wynikach wyszukiwania innych niż te pokazywane w oknie wyszukiwania.

Łączna dozwolona liczba pól dla list "Pola okna wyszukiwania i wyników wyszukiwania" i "Dodatkowe pola wyników wyszukiwania" wynosi 20, co oznacza, że w wynikach wyszukiwania może zostać wyświetlonych maksymalnie 20 kolumn. Więcej informacji o wyszukiwaniu rekordów znajduje się pod hasłem [Znajdowanie rekordów \(na stronie 79\)](#).

OSTRZEŻENIE: Zalecane jest oszczędne dodawanie pól do list, ponieważ liczba kolumn na liście może mieć wpływ na wydajność. Wydajność zmienia się istotnie w zależności od typu rekordu i typu pola. Każde dodatkowe pole może spowodować wydłużenie czasu ładowania listy.

16 W kroku 4 - "Definiowanie układu wyników wyszukiwania" - należy przenieść pola do list "Pola okna wyszukiwania i wyników wyszukiwania" i "Dodatkowe pola wyników wyszukiwania" i uporządkować je, odpowiednio do wymagań.

UWAGA: Lista "Pola okna wyszukiwania i wyników wyszukiwania" służy do określania układu pól wyników wyszukiwania tylko w oknach wyszukiwania pojedynczego powiązania. Nie można określać układu pól wyników wyszukiwania w oknach wyszukiwania powiązań wielokrotnych.

17 Należy zaznaczyć lub wyczyścić następujące pola wyboru odpowiednio do wymagań, aby skonfigurować działanie okien wyszukiwania:

- Konfiguracja okna wyszukiwania za pomocą domyślnych pól
- Wyświetl wyniki wyszukiwania w przypadku otwarcia okna wyszukiwania
- Włączone automatyczne rozstrzygnięcie
- Wyświetlanie listy elementów zależnych od kontekstu w oknie wyszukiwania (domyślne)
- Konfigurowanie rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych z wybranymi polami wyników wyszukiwania
- Pierwsze pole wyszukiwania ukierunkowanego jako domyślne wyszukiwanie w wyszukiwaniach

18 Nacisnąć przycisk "Zakończ".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Dostosowywanie układów powiązanych elementów \(na stronie 1352\)](#)
- [Dostosowywanie statycznych układów stron \(na stronie 1357\)](#)
- Tworzenie układów stron startowych "Rekord" (zob. [Tworzenie układów stron startowych "Rekord"](#); na stronie 1397)

Uwagi dotyczące tworzenia układów wyszukiwania produktów

Gdy w aplikacji Oracle CRM On Demand tworzony jest układ wyszukiwania typu rekordu produktu w kreatorze układów wyszukiwania, można konfigurować układ wyszukiwania produktów z myślą o wyświetlaniu produktów według sekcji poprzez zaznaczenie pola wyboru "Konfiguracja okna wyszukiwania z sekcją jako domyślnym polem wyszukiwania". Wyświetlenie produktów według sekcji w oknie wyszukiwania produktów umożliwia użytkownikom przeprowadzenie wyszukiwania w zestawie istotnych produktów i zmniejsza liczbę błędów popełnianych przez użytkowników podczas wyszukiwania i wybierania produktów z listy.

Jeśli wyświetli się produkty według sekcji w układzie wyszukiwania produktów:

- Okno "Wyszukiwanie produktów" wykorzysta pole "Sekcja" jako domyślne pole wyszukiwania i uzupełni je główną sekcją użytkownika, jeśli taka istnieje.
- Jeśli zaznaczono pole wyboru "Wyświetl wyniki wyszukiwania w przypadku otwarcia okna wyszukiwania", to lista produktów jest wyświetlana i automatycznie filtrowana według głównej sekcji użytkownika. Jeśli użytkownik nie ma głównej sekcji, wyświetlane są wszystkie produkty, ale nie są one filtrowane.
- Jeśli natomiast nie zaznaczono pola wyboru "Wyświetl wyniki wyszukiwania w przypadku otwarcia okna wyszukiwania", w oknie "Wyszukiwanie produktów" nie będą wyświetlane żadne produkty.

Jeśli nie wyświetli się produktów według sekcji w układzie wyszukiwania produktów:

- Okno "Wyszukiwanie produktów" wykorzysta pole "Nazwa produktu" jako domyślne pole wyszukiwania.
- Jeśli zaznaczono pole wyboru "Wyświetl wyniki wyszukiwania w przypadku otwarcia okna wyszukiwania", w oknie "Wyszukiwanie produktów" wykorzystywane jest pole "Nazwa produktu" jako domyślne pole wyszukiwania. Wyświetlane są wszystkie produkty.
- Jeśli nie zaznaczono pola wyboru "Wyświetl wyniki wyszukiwania w przypadku otwarcia okna wyszukiwania", w oknie "Wyszukiwanie produktów" wykorzystywane jest pole "Nazwa produktu" jako domyślne pole wyszukiwania. Żadne produkty nie są wyświetlane.

Pole "Sekcja" nie jest dodawane automatycznie do apletu "Wyszukiwanie ukierunkowane", ale można dodać je do wyszukiwania ukierunkowanego, aby było wyświetlane w aplecie wyszukiwania ukierunkowanego na pasku czynności.

Użytkownik nie może wyszukiwać sekcji, jeśli jest wymieniona na liście "Niedostępne pola wyszukiwania". Zaznaczenie pola wyboru "Konfiguracja okna wyszukiwania z sekcją jako domyślnym polem wyszukiwania" umożliwi użytkownikowi wyszukiwanie za pomocą samego okna wyszukiwania.

UWAGA: W przypadku zaznaczenia pola wyboru "Konfiguracja okna wyszukiwania z sekcją jako domyślnym polem wyszukiwania" to ustawienie jest nadrzędne wobec ustawienia pola wyboru "Pierwsze pole wyszukiwania ukierunkowanego jako domyślne wyszukiwanie w wyszukiwaniach". Więcej informacji na temat określania domyślnego pola wyszukiwania w oknie wyszukiwania można znaleźć w temacie [Zarządzanie układami wyszukiwania \(na stronie 1386\)](#).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie układami wyszukiwania \(na stronie 1386\)](#)
- [Konfiguracja sekcji \(na stronie 1254\)](#)

Zarządzanie dostępem do list i kolejnością list

Dla każdego typu rekordu można ustalić, jakie listy są dostępne dla każdej roli oraz kolejność, w jakiej listy będą wyświetlane na Stronie startowej danego typu rekordu.

Nowy układ można utworzyć tylko dla tych ról, których jeszcze nie dostosowano. Można również edytować i kasować istniejące układy. Nie można zarządzać dostępem do prywatnych list użytkownika ani ich kolejnością.

Przed rozpoczęciem:

Ponieważ operacja dostosowywania wymaga podania ról, których dotyczy, przed rozpoczęciem niniejszej procedury należy skonfigurować wszystkie niezbędne role. Aby móc wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Dostosowywanie aplikacji" oraz uprawnienie "Zarządzanie listami publicznymi".

Jak utworzyć lub zmodyfikować dostęp do list

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Dostęp do list i kolejność" kliknąć *typ rekordu* "Dostęp do list i kolejność".
- 5 Na stronie "Układ kolejności list" wykonać jedną z następujących czynności:
 - Nacisnąć przycisk "Edytuj" lub "Kopiuj", aby zmodyfikować istniejący układ.
 - Nacisnąć przycisk "Nowy układ", aby utworzyć nowy układ.
- 6 W wypadku tworzenia nowego układu wybrać odpowiednią rolę z rozwijanej listy "Nazwa roli".
Na rozwijanej liście są dostępne tylko te role, z którymi nie powiązano jeszcze żadnego układu.
- 7 Odpowiednio przenieść listy do pól "Wszystkie listy", "Listy dostępne dla tej roli" i "Pokaż na liście krótkiej".
 - Pole "Wszystkie listy" zawiera wszystkie listy dla danego typu rekordu, za wyjątkiem list prywatnych.
 - Pole "Listy dostępne dla tej roli" zawiera wszystkie listy dostępne dla wybranej roli. Te same listy wyświetlane są również w polu listy *typu rekordu* w oknach wyszukiwania odnoszących się do typu rekordu.
 - Pole "Pokaż na liście krótkiej" zawiera listy wyświetlone w sekcji "Lista" na stronie startowej, na liście wyboru list na stronach listy dla danego typu rekordu oraz w polu "Lista" danego *typu rekordu* w oknach wyszukiwania dotyczących danego typu rekordu. Więcej informacji na temat pola "Lista" danego *typu rekordu* można znaleźć pod hasłem [Wyszukiwanie rekordów w oknach wyszukiwania \(na stronie 103\)](#).
- 8 Odpowiednio uporządkować kolejność list, używając strzałek w górę i w dół.
- 9 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

UWAGA: Po utworzeniu układu kolejności listy dotyczącego roli dla danego typu rekordu, każda nowa lista publiczna utworzona dla tego typu rekordu będzie domyślnie dostępna dla tej roli, ale nie będzie uwzględniona na krótkiej liście list dla tej roli. Jednakże, jeśli rola użytkownika posiada uprawnienie "Zarządzanie listami publicznymi" oraz uprawnienie "Zarządzanie kolejnością list dla roli" lub "Dostosowywanie aplikacji", wówczas po utworzeniu nowej listy publicznej lub dopracowaniu istniejącej listy i zapisaniu jej jako nowej listy publicznej, można dodać listę do krótkiej listy list dla jednej lub kilku ról, które już mają układ kolejności list. Można również wybrać opcję, aby lista była niedostępna dla jednej lub kilku ról, które mają układ kolejności list. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Tworzenie i uszczegóławianie list (zob. [Tworzenie i uszczegóławianie list](#) na stronie 135).

Tworzenie niestandardowych raportów dla stron startowych

Można użyć funkcji niestandardowego raportu na stronie startowej, aby dodać wiele raportów, włączając w to zarówno raporty wstępnie utworzone, jak i niestandardowe, do stron startowych typu rekordu. Funkcja ta pozwala na dostarczanie najbardziej istotnych informacji różnym użytkownikom. Na przykład można tak skonfigurować stronę startową zlecenia SR dla przedstawiciela obsługi klienta, aby pokazywała niestandardowy raport zleceń SR.

W przypadku niektórych typów rekordów standardowe raporty są domyślnie wyświetlane na stronie startowej typu rekordu. Można zastąpić je innymi raportami lub dodać kolejne raporty. Można także określić raporty strony startowej dla typów rekordów, w przypadku których domyślnie na stronie startowej typu rekordu nie jest wyświetlany żaden rekord.

UWAGA: Więcej informacji o miejscach, w których można osadzać raporty i pulpity w aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć pod hasłem [Osadzanie raportów i pulpitów w Oracle CRM On Demand - informacje](#) (zob. [Osadzanie raportów i pulpitów w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje na stronie 1330](#)).

Aby umieścić wstępnie utworzony lub niestandardowy raport na stronie startowej typu rekordu, należy najpierw dla tego raportu utworzyć rekord niestandardowego raportu strony startowej. Podczas tworzenia lub edytowania układów stron startowych dla typu rekordu wszystkie utworzone rekordy niestandardowych raportów strony startowej zostaną wyświetlone na liście "Wszystkie sekcje" w module Kreatora układu strony startowej. Można następnie udostępnić raport w układzie strony startowej w następujący sposób:

- Można przenieść raport na jedną z list sekcji wyświetlanych domyślnie w układzie strony startowej, tak aby każdy użytkownik, którego rola zawiera dany układ, automatycznie widział raport na swojej stronie startowej typu rekordu.
- Można także przenieść raport na listę dostępnych sekcji w układzie strony startowej, tak, aby każdy użytkownik posiadający w roli ten układ i uprawnienia do personalizowania strony startowej, mógł dodać ten raport do swojej strony startowej typu rekordu.

Więcej informacji na temat dostosowywania stron startowych można znaleźć w temacie [Tworzenie układów stron startowych rekordów](#) (zob. [Tworzenie układów stron startowych "Rekord"](#) na stronie 1397). Więcej informacji o tworzeniu niestandardowych raportów na potrzeby swojej strony startowej można znaleźć pod hasłem [Włączanie niestandardowych raportów na swoje stronie startowej](#) na stronie 1436).

Uprawnienia do zarządzania rekordami niestandardowych raportów na stronie startowej - informacje

W przypadku posiadania roli z odpowiednimi uprawnieniami można tworzyć rekordy raportów niestandardowych i dodawać je do niestandardowych układów stron startowych dla wszystkich typów rekordów. W poniższej tabeli zostały pokazane uprawnienia wymagane do wykonania różnych zadań związanych z udostępnieniem niestandardowego raportu na stronie startowej.

Zadanie	Wymagane uprawnienia	Uwagi
(Opcjonalnie) Można utworzyć raport niestandardowy i opublikować go w folderze dostępnym na poziomie całej firmy.	Zarządzanie raportami niestandardowymi	Więcej informacji można znaleźć w temacie Pierwsze kroki z analizami (na stronie 884).
Tworzenie rekordu niestandardowego raportu na stronie startowej	Dostosowywanie aplikacji Dostosowywanie aplikacji — zarządzanie dostosowywaniem strony startowej Dostęp do migrowanego folderu współużytkowanego w całej firmie	Instrukcje dotyczące tego zagadnienia są zawarte w tym temacie. Uprawnienie "Dostęp do migrowanego folderu współużytkowanego w całej firmie" jest wymagane tylko w celu dodawania raportu z migrowanego folderu współużytkowanego w całej firmie do niestandardowego raportu na stronie startowej.
Dodawanie sekcji niestandardowego raportu do układu strony startowej.	Dostosowywanie aplikacji	Więcej informacji można znaleźć w temacie Tworzenie układów stron startowych rekordów (zob. Tworzenie

Zadanie	Wymagane uprawnienia	Uwagi
	Dostosowywanie aplikacji — zarządzanie dostosowywaniem strony startowej	układów stron startowych "Rekord" na stronie 1397).
Dodawanie układu strony startowej do roli użytkownika	Zarządzanie rolami i dostępem	Więcej informacji znajduje się pod hasłem Dodawanie ról (na stronie 1497) .
(Opcjonalnie) Dodawanie lub usuwanie sekcji niestandardowych raportów na stronie startowej (użytkownik końcowy)	Personalizacja stron startowych	Więcej informacji można znaleźć w temacie Zmianie układów strony startowej (zob. Zmianie układów swoich stron startowych na stronie 820)

Przed rozpoczęciem:

- Raport, który ma zostać włączony na stronie startowej, musi być przechowywany w folderach współużytkowanych, w folderze, do którego użytkownik ma dostęp.
- Jeśli pole wyboru "Włączanie obsługi tłumaczenia języków apletów internetowych" jest zaznaczone w profilu firmy, można tworzyć niestandardowe raporty tylko jeśli język wybrany w polu "Język tłumaczenia" jest domyślnym językiem firmy.

Jak utworzyć niestandardowy raport na stronie startowej

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie układami stron startowych" kliknąć łącze *typ rekordu* niestandardowego raportu strony startowej.
- 5 Kliknąć opcję Nowy raport na stronie startowej.
- 6 Na stronie "Szczegóły niestandardowego raportu na stronie startowej" wypełnić poniższe pola:

Pole	Komentarze
Nazwa	Wprowadzić nazwę niestandardowego raportu.

Pole	Komentarze
Oznacz do tłumaczenia	To pole wyboru jest dostępne tylko, jeśli w profilu firmy zostało zaznaczone pole "Włączanie obsługi tłumaczenia języków apletów internetowych". Po utworzeniu niestandardowego raportu, pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" jest zaznaczone i ma wartość tylko do odczytu. Pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" ma także wartość tylko do odczytu w przypadku wyboru języka innego niż domyślny język firmy w polu "Tłumaczenie" na liście niestandardowych raportów przed aktualizacją istniejącego niestandardowego raportu. W przypadku zmiany nazwy istniejącego niestandardowego raportu w domyślnym języku firmy, należy zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" w sposób opisany poniżej: ■ Jeśli przetłumaczone wersje nazwy mają zostać zastąpione przez zaktualizowaną nazwę, należy zaznaczyć pole "Oznacz do tłumaczenia". ■ Jeśli przetłumaczone wersje nazwy mają pozostać bez zmian, nie należy zaznaczać pola "Oznacz do tłumaczenia". Więcej informacji o tłumaczeniu nazw niestandardowych raportów jest dostępnych pod hasłem Tłumaczenie nazw apletów internetowych i niestandardowych raportów (na stronie 1381).
Wysokość	Wybrać wartość "Pojedyncza" lub "Podwójna". Jeśli wysokość zostanie ustawiona na podwójną, wysokość raportu będzie równa dwukrotnej wysokości innych sekcji na stronie startowej.
Szerokość	Wybrać wartość "Pojedyncza" lub "Podwójna". Jeżeli raport ma się rozciągać na całą szerokość strony startowej, ustawić szerokość na podwójną. UWAGA: Raporty posiadające atrybut HTML RowSpan o wartości większej niż 2 są czasami wyświetlane w taki sposób, że nie mieszczą się w określonym rozmiarze.
Uruchom raport od razu	Jeśli to pole wyboru zostanie zaznaczone, raport będzie uruchamiany automatycznie i użytkownicy nie będą musieli klikać na łączu w celu aktualizacji raportu.

- 1 Kliknąć ikonę wyszukiwania (szkło powiększające) dla pola "Ścieżka raportu" i przejść do wymaganego raportu w folderach współużytkowanych.

Pole "Ścieżka raportu" zostanie automatycznie wypełnione po wybraniu raportu.

- 2 Aby były wyświetlane monity skonfigurowane na potrzeby analiz w celu umożliwienia użytkownikom filtrowania analiz, zaznaczyć pole wyboru "Wyświetlanie monitów raportów".
- 3 Określić, czy użytkownicy wyświetlający osadzoną analizę mogą ją odświeżyć, wydrukować lub wyeksportować:
 - **Łącze "Odśwież"**. Po zaznaczeniu tego pola wyboru dostępne jest łącze "Odśwież" i użytkownicy mogą odświeżyć dane w analizie.
 - **Łącze "Drukuj"**. Po zaznaczeniu tego pola wyboru dostępne jest łącze "Drukuj" i użytkownicy mogą wydrukować dane w analizie.
 - **Łącze "Eksportuj"**. Po zaznaczeniu tego pola wyboru dostępne jest łącze "Eksportuj" i użytkownicy mogą wyeksportować dane w analizie.
- 4 W polu "Opis" wprowadzić opis raportu niestandardowego na stronie startowej.
- 5 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tworzenie układów stron startowych "Rekord"

Istnieje możliwość tworzenia niestandardowych układów stron startowych dla wszystkich typów rekordów. Ta funkcja pozwala na udostępnianie użytkownikom tych informacji, które ich najbardziej dotyczą, w tym na wyświetlanie niestandardowych raportów na stronach startowych wybranych typów raportów. Można na przykład skonfigurować stronę startową "Zlecenie SR" na potrzeby przedstawicieli obsługi klienta tak, aby były na niej wyświetlane zadania związane ze zleceniami SR przypisanymi w danej chwili do użytkownika oraz niestandardowy raport zleceń SR.

UWAGA: Aby móc użyć wstępnie sporządzonego lub niestandardowego raportu w niestandardowym układzie strony startowej, należy najpierw utworzyć dla takiego raportu rekord niestandardowego raportu strony startowej, korzystając z procedury opisanej w podrozdziale [Tworzenie niestandardowych raportów dla stron startowych \(na stronie 1393\)](#).

Istnieje możliwość skopiowania istniejącego układu strony startowej, a następnie zmodyfikowania go tak, aby spełniał wymagania użytkownika. Można też edytować istniejące układy strony startowej, za wyjątkiem domyślnego układu strony startowej, który ma atrybut tylko do odczytu. Domyślny układ strony startowej można kopiować, ale nie można go skasować ani edytować.

UWAGA: Liczba znaków w nazwach układów strony startowej jest ograniczona. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Limity układów niestandardowych - informacje \(na stronie 1356\)](#).

Po utworzeniu niestandardowego układu strony startowej należy skorzystać z Kreatora zarządzania rolami w celu przypisania układu do ról użytkownika, które będą z niego korzystać. Użytkownicy, których rola zawiera uprawnienia "Personalizacja strony startowych" mogą dostosowywać układ swojej strony startowej dla wybranego typu rekordu. Dostosowany układ może zawierać dowolne sekcje udostępnione w układzie strony startowej przypisanym do danej roli użytkownika dla danego typu raportu.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Dostosowywanie aplikacji" i "Dostosowywanie aplikacji - zarządzanie dostosowywaniem strony startowej".

Jak utworzyć lub zmodyfikować układ strony startowej

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie układami stron startowych" kliknąć na łączu układu strony startowej danego *typu* raportu.
- 5 Na liście "Układ strony startowej" wykonać jedną z następujących czynności:
 - Nacisnąć przycisk "Edytuj" lub "Kopiuj", aby zmodyfikować istniejący układ.

- Nacisnąć przycisk "Nowy układ", aby utworzyć nowy układ.

Zostaje wywołany kreator układu strony startowej, prowadzący przez proces.

- 6 Wykonując krok 1 "Nazwa układu", podać nazwę układu i — jeśli trzeba — opis.
- 7 Wykonując krok 2 "Układ strony startowej", podać dostępne i wyświetlane sekcje, zgodnie z poniższą procedurą:
 - Przenieść sekcje z listy "Wszystkie sekcje" na listę "Dostępne sekcje".
Lista "Dostępne sekcje" zawiera sekcje, które można dodać do strony startowej. Jeśli użytkownik ma być pozbawiony możliwości dodania wybranej sekcji do strony startowej, sekcję tę należy pozostawić na liście "Wszystkie sekcje".
 - Przenieść sekcje z listy "Lewa strona" na listę "Prawa strona", po czym odpowiednio uporządkować informacje na obu listach.
Sekcje o podwójnej szerokości pozostawić na liście "Lewa strona". Zostaną one automatycznie rozciągnięte w chwili ich wyświetlenia na stronie startowej.
- 8 Nacisnąć przycisk "Zakończ".

UWAGA: Aby użytkownicy mogli zobaczyć niestandardowy układ strony startowej, należy udostępnić go wybranym rolom użytkownika po dodaniu go do aplikacji. Więcej informacji na temat dodawania i modyfikowania ról użytkowników znajduje się pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#). Użytkownicy, których rola zawiera uprawnienie "Personalizacja strony startowej" mogą edytować układ swoich stron startowych, korzystając z dowolnych list i raportów udostępnionych im w ramach układu strony startowej przypisanego do ich roli dla danego typu rekordu.

Przystosowywanie śledzenia kontroli

W przypadku wielu typów rekordów można użyć śledzenia kontroli do obserwowania tworzenia, kasowania i przywracania rekordów, a także do śledzenia aktualizacji określonych pól w istniejących rekordach. W rekordzie śledzenia kontroli wyświetlane są szczegóły użytkownika, którego czynność wyzwoliła rekord śledzenia kontroli, typ wykonanej czynności oraz data i godzina. Po zaktualizowaniu kontrolowanego pola w istniejącym rekordzie, rekord śledzenia kontroli dotyczący tej zmiany w polu pokazuje starą i nową wartość pola.

UWAGA: Jeśli żadne z kontrolowanych pól nie zostanie zaktualizowane podczas aktualizacji rekordu, dla tej operacji nie zostanie wygenerowany żaden rekord śledzenia kontroli.

Ustawienia śledzenia kontroli w firmie

Długość czasu zachowywania rekordów śledzenia kontroli w aplikacji Oracle CRM On Demand jest określana w polu "Czas do wygaśnięcia ważności świadectwa kontroli (dni)" w profilu firmy. W standardowej aplikacji rekordy są zachowywane przez 90 dni, ale administratorzy mogą określać inną długość tego czasu.

Maksymalna liczba pól, które mogą być kontrolowane w odniesieniu do danego typu rekordu, jest określana w polu "Kontrolowane pola dla typu rekordu" w profilu firmy. W standardowej aplikacji może to być maksymalnie 35 pól, ale administratorzy mogą zmieniać ten limit.

UWAGA: Maksymalna liczba pól, które mogą być kontrolowane w odniesieniu do danego typu rekordu, jest pokazywana na stronie "Konfiguracja kontroli pól", ale na tej stronie nie można zmieniać wartości.

Informacje na temat zmieniania ustawień firmy dotyczących śledzenia kontroli są dostępne pod hasłem Konfigurowanie ustawień firmy (zob. [Konfigurowanie ustawień dot. firmy](#) na stronie 1204).

Kontrolowanie pochłaniania więcej czasu i zasobów

Kontrolowanie powoduje wydłużenie czasu przetwarzania operacji, ponieważ podczas wykonywania operacji muszą być obliczane reguły kontrolowania. Podczas operacji aktualizacji rekord śledzenia kontroli musi zostać wygenerowany i zapisany dla każdego kontrolowanego pola, które jest aktualizowane. Zatem im więcej pól jest kontrolowanych w odniesieniu do typu rekordu, tym dłużej trwa zapisywanie rekordu danego typu.

Konfiguracja śledzenia kontroli

W przypadku poszczególnych typów rekordów, w których obsługiwane jest śledzenie kontroli, można określić:

- Pola, które mają być kontrolowane.
- Zamiar śledzenia tworzenia rekordów.

UWAGA: Nie można cofnąć wyboru opcji śledzenia tworzenia rekordów w przypadku śledzenia kontroli rekordów "Użytkownik".

- W przypadku rekordów, które można skasować, zamiar śledzenia kasowania i przywracania tych rekordów.

UWAGA: Opcja śledzenia kasowania i przywracania rekordów jest niedostępna w przypadku śledzenia kontroli rekordów "Użytkownik" i "Administrator partnerów użytkownika", ponieważ takich rekordów nie można kasować.

Śledzenie kontroli odnoszące się do typu rekordu jest włączane w momencie, gdy użytkownik określa, że co najmniej jedno pole ma być kontrolowane w ramach typu rekordu, lub gdy użytkownik wybiera jedną z opcji śledzenia tworzenia, kasowania i przywracania rekordów.

Włączanie widoczności rekordów śledzenia kontroli dla użytkowników - informacje

Rekordy śledzenia kontroli są wyświetlane w sekcji informacji powiązanych "Śledzenie kontroli" na stronach szczegółów rekordów, zgodnie z opisem pod hasłem Wyświetlanie śledzenia kontroli rekordów (zob. [Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach](#) na stronie 184). Aby włączyć widoczność rekordów śledzenia kontroli dla użytkowników, należy wykonać następujące czynności:

- Dodać sekcję informacji powiązanych "Śledzenie kontroli" do odpowiednich układów stron na stronie szczegółów rekordu dotyczącej typu rekordu.

UWAGA: w przypadku typów rekordów "Środek trwały" i "Przychód" nie można dodawać do układów stron obszaru informacji powiązanych ze śledzeniem audytu. Informacje o śledzeniu audytu dotyczące tych typów rekordów można przeglądać tylko na stronie "Główne śledzenie kontroli".

- Zaktualizować odpowiednie profile dostępu użytkowników, aby umożliwić dostęp do rekordów śledzenia kontroli. Na przykład, aby umożliwić użytkownikowi wyświetlanie rekordów śledzenia kontroli w podmiotach, należy nadać mu uprawnienia dostępu tylko do odczytu do typu informacji powiązanych "Śledzenie kontroli" dla typu rekordu "Podmiot". Więcej informacji o profilach dostępu można znaleźć pod hasłem [Proces konfigurowania profili dostępu](#) (na stronie 1521).

Administratorzy mogą również wyświetlać pełny zestaw rekordów śledzenia kontroli dotyczących wszystkich kontrolowanych typów rekordów w obszarze "Główne śledzenie kontroli", zgodnie z opisem znajdującym się pod hasłem Przeglądanie zmian w śledzeniu kontroli za pomocą obszaru "Główne śledzenie kontroli" (zob. [Przeglądanie zmian śledzenia kontroli w głównym śledzeniu kontroli](#) na stronie 1263).

Typy rekordów kontrolowane domyślnie

Śledzenie kontroli jest domyślnie włączone dla typów rekordów "Możliwość" i "Zlecenie SR" przy pierwszej konfiguracji w firmie. Ponadto dla określonych typów rekordów specyficznych dla branży lub dla aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition śledzenie kontroli jest włączane, gdy dany typ rekordu jest włączony w firmie. W przypadku wszystkich tych typów rekordów śledzenie kontroli jest konfigurowane w następujący sposób:

- Określone pola podlegają kontroli. Można dodawać pola do listy kontrolowanych pól i usuwać z niej pola.
- Opcja śledzenia tworzenia rekordów oraz opcja śledzenia kasowania i przywracania rekordów są wybrane. Te ustawienia można zmienić.

Tylko dla typów rekordów "Możliwość" i "Zlecenie SR" domyślnie skonfigurowane są następujące pozycje:

- Sekcja informacji powiązanych "Śledzenie kontroli" jest dostępna w standardowym układzie strony szczegółów.
- Wszystkie standardowe profile dostępu umożliwiają dostęp tylko do odczytu do rekordów śledzenia kontroli.

Śledzenie kontroli jest także domyślnie włączone dla typu rekordu "Użytkownik" przy pierwszej konfiguracji w firmie. Określone pola obowiązkowe podlegają kontroli domyślnie. Opcja śledzenia tworzenia rekordów jest również wybrana i nie można zmienić tego ustawienia.

Poniższa tabela zawiera listę typów rekordów obsługujących śledzenie kontroli i pokazuje, czy śledzenie kontroli jest włączone domyślnie dla danego typu rekordu. Zawiera także listę pól podlegających kontroli domyślnie.

UWAGA: Jeśli użytkownik usunie wszystkie pola z listy kontrolowanych pól w odniesieniu do danego typu rekordu oraz cofnie zaznaczenie opcji śledzenia tworzenia, kasowania i przywracania rekordów, śledzenie kontroli zostanie wyłączone dla tego typu rekordu.

Typ rekordu	Śledzenie kontroli włączone domyślnie?	Pola kontrolowane domyślnie
Podmiot	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Akredytacja	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Działanie	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Adres	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Przydział	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Aplikacja	Tak	Roczny przychód, ID wniosku, Status zatwierdzenia, Data zatwierdzenia, Kampania, Bieżąca osoba zatwierdzająca, Adres e-mail, Istniejące partnerstwa, Oczekiwane korzyści z partnerstwa, Imię, Nazwisko, Lokalizacja, Główny numer faksu, Główny numer telefonu, Nazwa, Liczba pracowników, Partner, Program partnerski, Typ partnera, Poziom programu, Przyczyna odrzucenia, Źródło, Status przesłania, Numer faksu służbowego, Numer telefonu służbowego.
Środek trwały	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Zablokowany produkt	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Profil brokera	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Plan biznesowy	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Kampania	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Certyfikacja	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Roszczenie	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.

Typ rekordu	Śledzenie kontroli włączone domyślnie?	Pola kontrolowane domyślnie
Osoba kontaktowa	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Licencja osoby kontaktowej	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Kurs	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Ochrona ubezpieczeniowa	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Obiekt niestandardowy 01 i następne	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Szkoda	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Rejestracja transakcji	Tak	Status zatwierdzenia, Powiązana osoba kontaktowa, Powiązany klient, Powiązany namiar, Powiązana możliwość, Telefon komórkowy, Miasto, Data zamknięcia, Nazwa firmy, Kraj, Waluta, Bieżąca osoba zatwierdzająca, Wielkość transakcji, Adres e-mail, Data ważności, Faks, Imię, Nazwisko, Nazwa, Inicjujący podmiot partnerski, Program partnerski, Kod pocztowy, Zainteresowanie produktami, Przyczyna odrzucenia, Województwo, Ulica, Status przesłania, Nr telefonu, Typ.
Dealer	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Zdarzenie	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Egzamin	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Konto finansowe	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Posiadacz konta finansowego	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Zasób konta finansowego	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Plan finansowy	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Produkt finansowy	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Transakcja finansowa	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.

Typ rekordu	Śledzenie kontroli włączone domyślnie?	Pola kontrolowane domyślnie
Fundusz	Tak	Właściciel, Partner, Status, Kwota docelowa.
Zlecenie dotyczące funduszy	Tak	Zatwierdzone, Data decyzji dotyczącej roszczenia, Zlecenie roszczenia, Termin, Fundusz, Przyznane, Właściciel, Data wstępnego zatwierdzenia, Zlecenie wstępnego zatwierdzenia, Status.
Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Gospodarstwo domowe	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Przedmiot ubezpieczenia	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Raport z kontroli magazynowej	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Okres magazynowy	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Zaproszony	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Uczestniczący podmiot	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Namiar	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Zdarzenie dotyczące namiaru	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Wniosek o Fundusze Marketingowe	Tak	Kwota wstępnie zatwierdzona, Kwota wnioskowana, Status zatwierdzenia, Data decyzji dotyczącej roszczenia, Status roszczenia, Fundusz, Data wstępnego zatwierdzenia, Status przesłania, Data przesłania, Łączna zatwierdzona kwota roszczeń, Łączna wnioskowana kwota roszczeń.
Plan komunikatów	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.

Typ rekordu	Śledzenie kontroli włączone domyślnie?	Pola kontrolowane domyślnie
Pozycja planu komunikatów	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Powiązania pozycji planu komunikatów	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Cel	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Możliwość	Tak	Data zamknięcia, Prognoza, Właściciel, Prawdopodobieństwo (%), Przychód, Etap sprzedaży.
Zamówienie	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Partner	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Program partnerski	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Plan - podmiot	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Plan - osoba kontaktowa	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Plan - możliwość	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Polisa	Tak	Kwota polisy. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Pola polisy (na stronie 767) .
Posiadacz polisy	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Portfolio	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Wskazanie produktu	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Oferta	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Przychód	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.

Typ rekordu	Śledzenie kontroli włączone domyślnie?	Pola kontrolowane domyślnie
Próbka - oświadczenie	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Partia próbek	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Zlecenie dotyczące próbki	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Pozycja zlecenia dotyczącego próbki	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Transakcja dotycząca próbki	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Zlecenie SR	Tak	Obszar, Powód, Opis, Właściciel, Priorytet, Źródło, Status, Temat, Typ.
Podpis	Tak	Osoba kontaktowa
Media społecznościowe	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Profil społecznościowy	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Rozwiązanie	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.
Zlecenie specjalnej kalkulacji cen	Tak	Status zatwierdzenia, Data autoryzacji, Data decyzji dotyczącej roszczenia, Status roszczenia, Status przesłania, Data przesłania, Łączna kwota zatwierdzona, Łączna kwota wnioskowana, Łączna zatwierdzona kwota roszczeń, Łączna wnioskowana kwota roszczeń.
Użytkownik	Tak	Zawsze wysyłaj alerty krytyczne, Typ uwierzytelniania, Adres e-mail, Zewnętrzny identyfikator do jednokrotnego logowania, Podlega, Rola, Status, ID logowania użytkownika. UWAGA: Gdy pole "Przełożony" w rekordzie użytkownika jest aktualizowane, wartość w polu "Alias przełożonego" w rekordzie jest aktualizowana automatycznie. Analogicznie, gdy pole "Alias przełożonego" jest aktualizowane, wartość w polu "Przełożony" jest aktualizowana

Typ rekordu	Śledzenie kontroli włączone domyślnie?	Pola kontrolowane domyślnie
		automatycznie. A zatem aktualizacja któregośkolwiek z tych pól powoduje utworzenie rekordu śledzenia kontroli.
Administrator partnerów użytkownika	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie. Najlepszą praktyką jest sprawdzenie następujących pól: Zawsze wysyłaj alerty krytyczne, Typ uwierzytelniania, Adres e-mail, Zewnętrzny identyfikator do jednokrotnego logowania, Rola, Status, ID logowania użytkownika. UWAGA: W głównym śledzeniu kontroli zmiany dokonane w rekordach użytkownika na stronach samodzielnego administrowania partnerami są wyświetlane w typie rekordu "Administrator partnerów użytkownika".
Pojazd	Nie	Żadne pola nie podlegają kontroli domyślnie.

W zakresie kontrolowania mają zastosowanie następujące uwagi dotyczące pól:

- W przypadku śledzenia kontroli rekordu "Użytkownik" pola obowiązkowe są wyświetlane czerwoną czcionką na liście kontrolowanych pól. Jeśli którekolwiek z zaznaczonych pól obowiązkowych zostanie usunięte z listy kontrolowanych pól, nie można zapisać śledzenia kontroli użytkownika.
- W przypadku pól obcych kluczy ich nazwa (nie identyfikator) jest zachowana i wyświetlana podczas śledzenia kontroli. Jeśli na przykład kontrolowane jest pole "Podmiot" w typie rekordu "Możliwość", podczas śledzenia kontroli wyświetlana jest nazwa podmiotu zamiast identyfikatora wiersza.
- W przypadku kontrolowanych typów rekordów nie są dostępne żadne pola adresowe.
- Pola list wyboru zawierają wartości zależne od języka użytkownika (LDVs).
- Kolumny identyfikatorów, które nie są wyświetlane na układach, nie są też dostępne do kontrolowania.

W poniższej procedurze opisano sposób dostosowywania śledzenia kontroli dotyczącego typu rekordu.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać wszystkie następujące uprawnienia:

- Dostosowywanie aplikacji
- Administrowanie kontrolą pól
- Zarządzanie rolami i dostępem

Jak dostosować śledzenie kontroli do typu rekordu

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Konfigurowanie kontroli pól" kliknąć *typ rekordu* konfigurowania kontroli pól.

- 5 (Opcjonalnie) Wybrać kontrolę *typu rekordu* "Tworzenie rekordu", aby śledzić tworzenie rekordów w śledzeniu kontroli.
- 6 (Opcjonalnie) Wybrać kontrolę *typu rekordu* "Kasowanie/przywracanie rekordu", aby śledzić kasowanie i przywracanie rekordów w śledzeniu kontroli.
- 7 Na stronie "Konfigurowanie kontroli pól" przenieść wymagane pola z listy "Dostępne pola" na listę "Pola kontrolowane".
Przy przekroczeniu ograniczenia dla firmy zostanie wyświetlony komunikat o błędzie.
Lista "Dostępne pola" zawiera wszystkie standardowe i niestandardowe pola dla typu rekordu, który nie był jeszcze kontrolowany.
- 8 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
Kontrolowanie pól zostaje uruchomione bezpośrednio po jego włączeniu.

UWAGA: Typ rekordu "Zaproszony" jest podrzędny wobec typu rekordu "Zdarzenie". Na stronach "Dostosowywanie aplikacji" dla typu rekordu "Zdarzenie" można dostosować pola śledzenia kontroli dla typu rekordu "Zaproszony" oraz skonfigurować sekcję informacji powiązanych "Śledzenie kontroli". Sekcję informacji powiązanych "Śledzenie kontroli" dla typu rekordu "Zaproszony" można dodać tylko do układów stron szczegółów zaproszonego. Sekcji informacji powiązanych "Śledzenie kontroli" dla typu rekordu "Zaproszony" nie można dodać do układów stron szczegółów zdarzenia. Ponadto aby umożliwić użytkownikom wyświetlanie śledzenia kontroli dla rekordów zaproszonego, należy zaktualizować odpowiednie profile dostępu w taki sposób, by nadać użytkownikom uprawnienia dostępu tylko do odczytu do pozycji powiązanej "Śledzenie kontroli zaproszonego" dla typu rekordu "Zdarzenie".

Informacje w zmodyfikowanych polach rekordów - informacje

Do przechowywania informacji o ostatniej zmianie rekordu w aplikacji Oracle CRM On Demand wykorzystywane są następujące pola systemowe:

- Zmodyfikowano zewnętrznie
- Zmodyfikowano: Data
- Zmodyfikowane przez
- Zmodyfikowano: Data - zewnętrznie

W niektórych przypadkach w aplikacji Oracle CRM On Demand następuje umieszczenie informacji w jednym lub wielu z tych pól, w celu odnotowania zmiany rekordu, która nie powstała bezpośrednio w wyniku czynności użytkownika. Dlatego nie zaleca się polegać na informacjach zawartych w tych polach w śledzeniu zmian rekordów przeprowadzanych przez użytkowników. Zamiast tego należy skorzystać z funkcji śledzenia kontroli, która umożliwia śledzenie zmian wprowadzanych przez użytkowników w określonych polach rekordów. Informacje o dostosowywaniu typów rekordów uwzględnianych w działaniu funkcji śledzenia można znaleźć pod hasłem Dostosowywanie śledzenia kontroli (zob. [Przystosowywanie śledzenia kontroli](#) na stronie 1398). Więcej informacji dotyczących przeglądania zmian dokonanych w konfiguracji pól, rolach i profilach dostępu znaleźć można pod hasłem [Przeglądanie zmian konfiguracji administrowania w śledzeniu kontroli](#) (na stronie 1264).

Poniższy przykład przedstawia zmianę systemową pola "Zmodyfikowane przez" w rekordzie. Użytkownik kasuje podmiot połączony z rekordem osoby kontaktowej jako główny podmiot dla tej osoby. Gdy rekord kasowanego podmiotu jest usuwany z bazy danych, to samo dotyczy połączenia między kasowanym podmiotem a osobą kontaktową. Po usunięciu połączenia z bazy danych, gdy dowolny użytkownik następnym razem otworzy dany rekord osoby kontaktowej, aplikacja Oracle CRM On Demand wybierze inny połączony podmiot jak główny dla danej osoby kontaktowej i zapisze jego identyfikator w polu głównego podmiotu. Natomiast jeśli z osobą kontaktową nie są połączone żadne podmioty, aplikacja Oracle CRM On Demand odzwierciedla to w rekordzie. Następnie moduł Oracle CRM On Demand aktualizuje pole "Zmodyfikowane przez" przy użyciu nazwy użytkownika, który otworzył rekord osoby kontaktowej.

Ponadto w przypadku rekordów posiadanych przez grupę informacje w polach systemowych dotyczące rekordu mogą być aktualizowane automatycznie po skasowaniu użytkownika z grupy. Jeśli nazwisko użytkownika

skasowanego z grupy pojawia się w polu "Właściciel" w rekordzie udostępnionym posiadanym przez tę grupę, wówczas po skasowaniu poprzedniego właściciela grupy nazwisko w polu "Właściciel" w tym rekordzie zmienia się na nazwisko innego członka grupy. Po dokonaniu tego rodzaju zmiany własności rekordu możliwości lub rekordu oferty pola systemowe, w których przechowywane są informacje o najnowszej zmianie rekordu, zostają aktualizowane, a informacje odzwierciedlają fakt aktualizacji rekordu przez użytkownika będącego administratorem Oracle. Jednakże w przypadku innych typów rekordów obsługujących grupy pola systemowe nie są aktualizowane. W przypadku wszystkich typów rekordów obsługujących grupy zmiana w polu "Właściciel" w rekordzie udostępnionym nie jest monitorowana w śledzeniu kontroli, gdy pole zostanie zmienione w wyniku skasowania użytkownika z grupy, nawet jeśli konfiguracja pola "Właściciel" uwzględnia kontrolę dotyczącą typu rekordu.

W polu "Zmodyfikowane przez" może także widnieć nazwa użytkownika, który nie ma koniecznych praw dostępu ani uprawnień do bezpośredniego aktualizowania rekordu. Na przykład gdy status użytkownika zostanie zmieniony z "Aktywny" na "Nieaktywny" lub z "Nieaktywny" na "Aktywny", wartości w polach "Aktywni użytkownicy" i "Nieaktywni użytkownicy" na stronie "Profil firmy" zostaną zaktualizowane. W wyniku zmian w tych polach pole "Zmodyfikowane przez" na stronie "Profil firmy" jest aktualizowane w taki sposób, aby zawierało nazwę użytkownika, który zaktualizował rekord użytkownika, nawet jeśli użytkownik wprowadzający tę zmianę nie ma uprawnień wymaganego do aktualizacji profilu firmy.

Określanie dynamicznych układów stron

Dynamiczne układy stron dopasowują aplikację do wymagań użytkowników końcowych, pozwalając im zarządzać tylko takim podzbiorem informacji, jaki jest odpowiedni w danej sytuacji. Firma może na przykład śledzić kilka różnych typów podmiotów, takich jak klienci, potencjalni klienci i partnerzy. Funkcja dynamicznego układu strony pozwala na skonfigurowanie kilku układów wyświetlających różne zestawy pól dotyczących podmiotów i powiązanych z nimi pozycji dla różnych typów podmiotu. Układy te można następnie powiązać z co najmniej jedną rolą użytkownika. W czasie drążenia w dół konkretnego rekordu podmiotu użytkownik widzi odpowiedni układ strony przypisany do roli użytkownika i typu podmiotu.

Po zdefiniowaniu dynamicznych układów stron dla konkretnych typów rekordów, system używa wartości z predefiniowanej listy wyboru do sterowania dynamicznym wyświetlaniem układów stron. Do każdej wartości z listy wyboru przypisuje się konkretny układ strony. Dzięki temu użytkownicy będą widzieli różne układy stron dla różnych rekordów tego samego typu, w zależności od tego, jaką wartość z listy wybiorą w danym rekordzie.

UWAGA: Jeśli używane są układy dynamiczne, nie można używać wartości list wyboru takich samych, jak identyfikatory wewnętrznej listy wyboru, ponieważ może to spowodować trudne do przewidzenia działanie.

Dynamiczne układy stron należy powiązać z odpowiednimi rolami użytkowników. Między dynamicznymi układami stron a rolami użytkowników istnieje powiązanie typu wiele do wielu.

Z każdą wartością z listy wyboru jest powiązany tylko jeden układ strony, ale układ strony może być powiązany z wieloma wartościami z listy wyboru. Limit liczby powiązań między wartościami z listy wyboru i układami stron wynosi 200. Nie można usunąć układu, który jest powiązany z rolą użytkownika.

Ostrzeżenie: Zaleca się, aby wszystkie dynamiczne układy stron powiązane ze sterującą listą wyboru zawierały sterującą listę wyboru. Jeśli jeden z przypisanych układów strony nie zawiera sterującej listy wyboru, a w przypadku konkretnego rekordu zostanie wybrana i zapisana wartość z listy wyboru powiązana z tym układem, w układzie tym nie będzie dostępna sterująca lista wyboru i edycja pola nie będzie możliwa.

Poniższa tabela zawiera zestawienie predefiniowanych wartości sterującej listy wyboru w przypadku każdego typu rekordu.

Typ rekordu	Sterująca lista wyboru
Podmiot	Typ podmiotu

Typ rekordu	Sterująca lista wyboru
Działanie: Umówione spotkanie	Typ
Działanie: Zadanie	Typ
Umówione spotkanie	Typ
Środek trwały	Typ środka trwałego
Plan biznesowy	Typ
Działanie dotyczące wizyty	Typ
Kampania	Typ kampanii
Osoba kontaktowa	Typ osoby kontaktowej
Obiekty niestandardowe (01)-(03)	Typ
Obiekt niestandardowy 04 i następne	Typ
Rejestracja transakcji	Typ
Dealer	Status
Zdarzenie	Typ
Fundusz	Status
Zlecenie dotyczące funduszy	Status
Gospodarstwo domowe	Segment
Raport z kontroli magazynowej	Typ
Namiar	Źródło namiaru
Szkolenie medyczne	Typ
Odpowiedź na plan komunikatów	Typ
Plan komunikatów	Typ
Pozycja planu komunikatów	Typ
Relacja elementu planu komunikatów	Typ

Typ rekordu	Sterująca lista wyboru
Cele	Typ
Możliwość	Typ możliwości
Przychód z produktu możliwości	Typ
Partner	Status organizacji partnera
Program partnerski	Typ partnera
Polisa	Linia biznesowa
Portfolio	Typ podmiotu
Przychód	Typ
Przychód: Przychód z podmiotu	Typ
Przychód: Przychód z osoby kontaktowej	Typ
Transakcja dotycząca próbki	Typ
Zlecenie SR	Typ
Rozwiązanie	Status
Zadanie	Typ
Pojazd	Typ produktu
Informacje o finansowaniu pojazdu	Typ finansowania

Liczba znaków, których można użyć w nazwach układów stron, jest ograniczona. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Limity układów niestandardowych - informacje \(na stronie 1356\)](#).

Układy stron i listy

Istnieje możliwość wykorzystania układów stron i uprawnień ról do ograniczenia pól, które użytkownicy będą mogli przeszukiwać, wyświetlać w postaci list czy eksportować. Podczas tworzenia przez użytkownika rekordów, uszczegóławiania ich lub wykorzystywania zaawansowanego wyszukiwania, uprawnienia i układy stron przydzielone danej roli użytkownika określają, które pola będą dostępne do wyszukiwania i wglądu.

Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienia "Wszystkie pola w wyszukiwaniach i na listach", użytkownik może przeszukiwać i wyświetlać wszystkie pola wyszukiwania dostępne w układzie wyszukiwania, który jest przypisany do roli użytkownika na potrzeby danego typu rekordu. Także podczas tworzenia i uszczegóławiania listy użytkownik może wybrać dowolne pole, aby wyświetlało się ono jako kolumna listy rekordów zwracanych przez wyszukiwanie.

UWAGA: Zaleca się, aby firmowi administratorzy nie włączali uprawnień "Wszystkie pola w wyszukiwaniu i listach" w przypadku większości ról użytkowników. Gdy uprawnienie jest wyłączone, pola nieużywane w firmie nie są wyświetlane na stronach wyszukiwania i list. Powoduje to zmniejszenie nieporządku i ułatwia użytkownikom przeglądanie pól, którymi są najbardziej zainteresowani.

Jeśli rola użytkownika nie zawiera uprawnień "Wszystkie pola w wyszukiwaniach i na listach", użytkownik może wyszukiwać dane pole tylko wtedy, gdy spełnia ono oba podane niżej kryteria:

- Pole wyszukiwania jest dostępne w układzie wyszukiwania przydzielonym do roli użytkownika i odnoszącym się do danego typu rekordu.
- Pole jest wyświetlane w układzie strony szczegółów przypisanym do roli użytkownika i odnoszącym się do danego typu rekordu. Jeśli dla roli zdefiniowano dynamiczne układy stron, wtedy pole musi być wyświetlane w przynajmniej jednym z tych układów.

Także podczas tworzenia i uszczegóławiania listy użytkownik tylko wtedy może wybrać dowolne pole, aby wyświetlało się ono jako kolumna listy rekordów zwracanych przez wyszukiwanie, gdy pole to jest wyświetlane w przynajmniej jednym układzie strony szczegółów, z uwzględnieniem dynamicznych układów stron przypisanych do roli użytkownika i odnoszących się do danego typu rekordu. To ograniczenie ma też wpływ na to, co użytkownik może eksportować na liście. Jeśli w roli użytkownika włączone jest uprawnienie "Lista - eksportowanie wyświetlanych pól", a uprawnienie "Lista - eksportowanie wszystkich pól" nie jest włączone, można eksportować tylko pola rekordów wyświetlane na liście użytkownika. Użytkownik nie może eksportować wszystkich pól rekordów znajdujących się na liście.

UWAGA: W przypadku wyszukiwań zaawansowanych inicjowanych przez użytkowników przy użyciu łącza "Zaawansowane" na liście powiązanych rekordów w rekordzie nadrzędnym należy uwzględnić kwestię dostępności pól wyszukiwania i pól, które można wyświetlić w wynikach wyszukiwania. Dodatkowe informacje są dostępne pod hasłem [Zaawansowane wyszukiwanie powiązanych rekordów - informacje](#) (zob. [Wyszukiwanie zaawansowane powiązanych rekordów - informacje na stronie 97](#)).

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Dostosowywanie aplikacji" i "Dostosowywanie aplikacji - zarządzanie układami dynamicznymi".

Jak utworzyć lub zmodyfikować dynamiczny układ strony

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
- 4 W sekcji "Zarządzanie układami dynamicznymi" kliknąć łącze Układ dynamiczny wybranego *typu rekordu*.
- 5 Na liście "Dynamiczny układ strony" wykonać jedną z następujących czynności:
 - Nacisnąć przycisk "Edytuj" lub "Kopiuj", aby zmodyfikować istniejący układ.
 - Nacisnąć przycisk "Nowy układ", aby utworzyć nowy układ.

Kreator układu dynamicznego przeprowadzi użytkownika przez cały proces.

- 6 W kroku 1 "Nazwa układu":
 - a Wpisać nazwę dynamicznego układu strony.
 - b Wybrać układ domyślny. Ten układ będzie wyświetlany jako domyślny układ strony w następnym kroku. Pole "Sterująca lista wyboru" wskazuje listę wyboru, której wartości określają, jaki układ jest widziany przez użytkowników.
- 7 W kroku 2 "Przydziel układy" powiązać każdą wartość z listy wyboru z odpowiednią nazwą układu.

UWAGA: Limit powiązań między wartościami na sterującej liście wyboru i układami stron wynosi 200 dla każdego dynamicznego układu strony.

Wybrany układ jest wyświetlany wówczas, gdy rekord zawiera odpowiadającą układowi wartość z listy wyboru.

8 Nacisnąć przycisk "Zakończ".

Tematy pokrewne

Więcej informacji o interakcjach spersonalizowanych układów stron z dynamicznymi układami stron:

- Interakcje spersonalizowanych układów informacji powiązanych z układami stron ról (zob. [Interakcje spersonalizowanych układów informacji powiązanych z układami stron odnoszącymi się do roli](#) na stronie 1411)
- [Interakcje spersonalizowanych układów pól z układami stron odnoszącymi się do roli \(na stronie 1415\)](#)

Interakcje spersonalizowanych układów informacji powiązanych z układami stron odnoszącymi się do roli

Każda rola użytkownika ma przydzielony układ strony na potrzeby każdego typu rekordów. Układy stron służą do określania pól, sekcji stron i sekcji informacji powiązanych, które użytkownicy mogą zobaczyć na stronach tworzenia, wyświetlania i edytowania rekordów dotyczących różnych typów rekordów. Użytkownicy mogą personalizować układ sekcji informacji powiązanych na stronie szczegółów typu rekordu, gdy uprawnienie "Strona szczegółów personalizacji - informacje powiązane" jest włączone w roli użytkownika. Użytkownicy mogą wyświetlać lub ukrywać sekcje informacji powiązanych, a także zmieniać porządek, w którym sekcje informacji powiązanych są wyświetlane na stronie szczegółów.

UWAGA: W zależności od konfiguracji swojej roli użytkownicy mogą też personalizować układ pól na stronach rekordów. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Interakcje spersonalizowanych układów pól z układami stron odnoszącymi się do roli \(na stronie 1415\)](#).

W razie potrzeby można przywrócić ustawienia domyślne spersonalizowanych wersji układów stron zdefiniowane w roli. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Resetowanie spersonalizowanych układów stron \(na stronie 1524\)](#).

Interakcje spersonalizowanych układów informacji powiązanych ze statycznymi układami stron

W przypadku korzystania ze statycznego układu strony użytkownik widzi taki sam układ dla wszystkich rekordów danego typu. Kiedy użytkownik tworzy spersonalizowany układ sekcji informacji powiązanych na potrzeby statycznego układu strony szczegółów, działanie jest następujące:

- Po tym, jak użytkownik zmieni układ sekcji informacji powiązanych na stronie szczegółów dla typu rekordu, spersonalizowany układ jest używany za każdym razem, gdy użytkownik otwiera stronę szczegółów dot. rekordu danego typu.
- Układ sekcji informacji powiązanych spersonalizowany przez użytkownika będzie stosowany w odniesieniu do wszystkich rekordów tego typu do momentu wystąpienia jednej z następujących czynności:
 - Użytkownik ponownie edytuje spersonalizowany układ sekcji informacji powiązanych.
 - Użytkownik przywróci domyślne ustawienia układu dla danej roli.

UWAGA: Przywrócenie domyślnego układu pól nie ma wpływu na żadne spersonalizowane układy sekcji informacji powiązanych. Podobnie przywrócenie domyślnego układu w miejsce spersonalizowanego układu sekcji informacji powiązanych nie ma wpływu na żadne spersonalizowane układy pól dla danego typu rekordu.

- Administrator firmy przywróci domyślne ustawienia układu strony dla danej roli użytkownika.

UWAGA: Jeśli administrator zresetuje układ strony danego typu rekordu przywracając domyślny układ dla roli, wtedy w miejsce wszystkich spersonalizowanych układów pól i sekcji informacji powiązanych dla danego typu rekordu przywrócone zostaną domyślne układy dla użytkowników posiadających daną rolę. Jeśli jednak administrator przypisze nowy układ strony związany z typem rekordu do jakiejś roli, wtedy wszyscy użytkownicy mający tę rolę będą widzieć nowy układ pól dla danego typu rekordu, ale wciąż będą widzieć swoje spersonalizowane układy sekcji informacji powiązanych danego typu rekordu, dopóki nie przywrócą domyślnego układu w miejsce swoich układów informacji powiązanych.

- Jeśli administrator firmy dokona zmian w listach dostępnych i wyświetlanych sekcji informacji powiązanych w domyślnym układzie stron dla roli użytkownika, rezultaty będą następujące:
 - Jeśli administrator firmy przeniesie wcześniej niedostępną sekcję informacji powiązanych na listę sekcji wyświetlanych lub na listę sekcji dostępnych w domyślnym układzie strony, sekcja ta nie zostanie automatycznie wyświetlona w odpowiednim spersonalizowanym układzie strony danego użytkownika. Jeśli użytkownik będzie chciał wyświetlić udostępnioną sekcję, będzie musiał dokonać edycji spersonalizowanego układu strony, aby dodać sekcję do listy wyświetlanych.
 - Jeśli administrator firmy przeniesie sekcję informacji powiązanych z listy sekcji wyświetlanych na listę sekcji dostępnych w domyślnym układzie strony oraz jeśli ta sekcja jest już wyświetlana w spersonalizowanym układzie danego użytkownika, będzie ona nadal wyświetlana, dopóki użytkownik ten jej nie usunie z listy sekcji wyświetlanych w układzie spersonalizowanym lub nie zresetuje układu do wersji domyślnej.
 - Jeśli administrator firmy przeniesie sekcję informacji powiązanych z listy sekcji niedostępnych w domyślnym układzie strony oraz jeśli ta sekcja jest już wyświetlana w spersonalizowanym układzie danego użytkownika, będzie ona nadal wyświetlana na stronie szczegółów rekordu danego użytkownika. Natomiast przy następnej edycji spersonalizowanego układu strony szczegółów przez użytkownika sekcja ta nie pojawi się już na liście sekcji wyświetlanych w układzie. Dodatkowo po naciśnięciu przycisku "Zapisz" na stronie "Układ osobisty" ta niedostępna sekcja zostanie usunięta z układu i nie będzie już wyświetlana na stronie szczegółów rekordu.

Interakcje spersonalizowanych układów informacji powiązanych z dynamicznymi układami stron

W przypadku niektórych typów rekordów administratorzy firmy mogą tworzyć dynamiczne układy stron. W dynamicznych układach stron wartość listy wyboru w polu rekordu jest używana do określenia dynamicznego tworzenia układu strony dla tego rekordu. Przykładowo, firma może chcieć, aby użytkownicy widzieli określony układ strony szczegółów podmiotów dla podmiotu typu "Klient" oraz inny układ strony dla podmiotu typu "Konkurent". W takim przypadku administrator firmy może określić dynamiczny układ strony szczegółów podmiotu i przydzielić go do ról użytkowników zgodnie z potrzebami.

W przypadku korzystania z układów dynamicznych pole wyboru "Włączanie personalizacji poszczególnych dynamicznych układów stron" w profilu firmy umożliwia określenie, czy użytkownik może utworzyć tylko jeden spersonalizowany układ sekcji informacji powiązanych dla danego typu rekordu, czy wiele takich układów. Działanie pola wyboru "Włączanie personalizacji poszczególnych dynamicznych układów stron" jest następujące:

- Jeśli w profilu firmy pole wyboru "Włączanie personalizacji poszczególnych dynamicznych układów stron" nie jest zaznaczone, można utworzyć tylko jeden spersonalizowany układ sekcji informacji powiązanych dla danego typu rekordu. Spersonalizowany przez użytkownika układ sekcji informacji powiązanych będzie używany na stronie szczegółów dla wszystkich rekordów danego typu, niezależnie od wartości w polu listy wyboru określającej dynamiczne tworzenie układu strony.

Przykładowo można założyć, że używany jest dynamiczny układ strony dla typu rekordu "Podmiot", jak opisano wcześniej. Jeśli użytkownik zmieni układ sekcji informacji powiązanych podczas pracy na stronie szczegółów podmiotu o typie "Konkurent", spersonalizowany układ sekcji informacji powiązanych będzie używany na wszystkich stronach szczegółów rekordów podmiotów, niezależnie od typu podmiotu.

Po spersonalizowaniu układu wszelkie dalsze zmiany dokonane w nim przez użytkownika są odzwierciedlane na stronie szczegółów wszystkich rekordów danego typu. Jeśli użytkownik zresetuje układ sekcji informacji powiązanych danego typu rekordu do domyślnego układu strony dla roli użytkownika, na stronach szczegółów rekordów danego typu rekordu będą używane dynamiczne układy stron.

Przykładowo można założyć, że używany jest dynamiczny układ strony dla typu rekordu "Podmiot", jak opisano wcześniej. Po zresetowaniu przez użytkownika układu sekcji informacji powiązanych danego typu rekordu "Podmiot" do domyślnego układu strony dla roli użytkownika używany będzie odpowiedni dynamiczny układ strony dot. typu podmiotu - "Konkurent" lub "Klient".
- Jeśli w profilu firmy pole wyboru "Włączanie personalizacji poszczególnych dynamicznych układów stron" jest zaznaczone, można utworzyć spersonalizowany układ sekcji informacji powiązanych dla każdej wartości z pola listy wyboru określającej dynamiczne tworzenie układu strony. Spersonalizowany przez użytkownika

układ dotyczący wartości listy wyboru jest używany za każdym razem, gdy użytkownik otwiera rekord danego typu, w którym wybrano tę wartość listy wyboru.

Po utworzeniu układu osobistego sekcji informacji powiązanych dla wartości listy wyboru użytkownik może ponownie zmienić spersonalizowany układ lub utworzyć spersonalizowane układy dotyczące innych wartości listy wyboru. Można również zresetować układy sekcji informacji powiązanych dla wszystkich wartości listy wyboru do domyślnych układów strony.

Niezależnie od ustawienia w profilu firmy pola wyboru "Włączanie personalizacji poszczególnych dynamicznych układów stron", interakcje między spersonalizowanymi przez użytkownika układami sekcji informacji powiązanych a tymi skonfigurowanymi dla jego roli są następujące:

- Jeśli administrator firmy dokona zmian w listach dostępnych i wyświetlanych sekcji informacji powiązanych w domyślnym układzie stron dla roli użytkownika, rezultaty będą następujące:
 - Jeśli administrator firmy przeniesie wcześniej niedostępną sekcję informacji powiązanych na listę sekcji wyświetlanych lub na listę sekcji dostępnych w domyślnym układzie strony, sekcja ta nie zostanie automatycznie wyświetlona w odpowiednim spersonalizowanym układzie strony danego użytkownika. Jeśli użytkownik będzie chciał wyświetlić udostępnioną sekcję, będzie musiał dokonać edycji spersonalizowanego układu strony, aby dodać sekcję do listy wyświetlanych.
 - Jeśli administrator firmy przeniesie sekcję informacji powiązanych z listy sekcji wyświetlanych na listę sekcji dostępnych w domyślnym układzie strony oraz jeśli ta sekcja jest już wyświetlana w spersonalizowanym układzie danego użytkownika, będzie ona nadal wyświetlana, dopóki użytkownik ten jej nie usunie z listy sekcji wyświetlanych w układzie spersonalizowanym lub nie zresetuje układu do wersji domyślnej.
 - Jeśli administrator firmy przeniesie sekcję informacji powiązanych z listy sekcji niedostępnych w domyślnym układzie strony oraz jeśli ta sekcja jest już wyświetlana w spersonalizowanym układzie danego użytkownika, będzie ona nadal wyświetlana na stronie szczegółów rekordu danego użytkownika. Natomiast przy następnej edycji spersonalizowanego układu strony szczegółów przez użytkownika sekcja ta nie pojawi się już na liście sekcji wyświetlanych w układzie. Dodatkowo po naciśnięciu przycisku "Zapisz" na stronie "Układ osobisty" ta niedostępna sekcja zostanie usunięta z układu i nie będzie już wyświetlana na stronie szczegółów rekordu.

Zmiana ustawienia opcji "Włączanie personalizacji poszczególnych dynamicznych układów stron" - informacje

Administratorzy firmy mogą zmieniać ustawienie pola wyboru "Włączanie personalizacji poszczególnych dynamicznych układów stron" w profilu firmy. Jeśli ustawienie pola wyboru zostanie zmienione, może to wpłynąć na układy sekcji informacji powiązanych wyświetlane użytkownikom. Działanie aplikacji zaobserwowane przez użytkownika w wyniku zmiany ustawienia zależy od następujących czynników:

- Czy pole wyboru było wcześniej zaznaczone, dzięki czemu użytkownik mógł tworzyć spersonalizowane układy sekcji informacji powiązanych dla poszczególnych wartości listy wyboru dotyczących danego typu rekordu.
- Czy użytkownik utworzył wcześniej jeden czy wiele spersonalizowanych układów sekcji informacji powiązanych dla stron, w przypadku których stosowane są układy dynamiczne.

W poniższej tabeli przedstawiono widoczne działanie aplikacji, gdy pole wyboru "Włączanie personalizacji poszczególnych dynamicznych układów stron" nie jest zaznaczone, a bieżący użytkownik je zaznacza.

Czy użytkownik utworzył wcześniej jeden spersonalizowany układ dla danego typu rekordu?	Czy użytkownik utworzył wcześniej spersonalizowane układy dotyczące poszczególnych wartości listy wyboru dla danego typu rekordu?	Działanie po zaznaczeniu pola wyboru
Tak	Nie	Dla użytkownika widoczny jest zestaw domyślnych dynamicznych układów stron przydzielonych do roli dla określonego typu rekordu.
Tak	Tak	Dla użytkownika widoczne są spersonalizowane układy utworzone wcześniej przez niego dla poszczególnych wartości listy wyboru.
Nie	Nie	Dla użytkownika widoczny jest zestaw domyślnych dynamicznych układów stron przydzielonych do roli dla określonego typu rekordu.
Nie	Tak	Dla użytkownika widoczne są spersonalizowane układy utworzone wcześniej przez niego dla poszczególnych wartości listy wyboru.

W poniższej tabeli przedstawiono widoczne działanie aplikacji, gdy pole wyboru "Włączanie personalizacji poszczególnych dynamicznych układów stron" jest zaznaczone, a bieżący użytkownik usuwa jego zaznaczenie.

Czy użytkownik utworzył wcześniej jeden spersonalizowany układ dla danego typu rekordu?	Czy użytkownik utworzył wcześniej spersonalizowane układy dotyczące poszczególnych wartości listy wyboru dla danego typu rekordu?	Działanie po usunięciu zaznaczenia pola wyboru
Tak	Nie	Dla użytkownika widoczny jest jeden spersonalizowany układ utworzony wcześniej przez niego.

Czy użytkownik utworzył wcześniej jeden spersonalizowany układ dla danego typu rekordu?	Czy użytkownik utworzył wcześniej spersonalizowane układy dotyczące poszczególnych wartości listy wyboru dla danego typu rekordu?	Działanie po usunięciu zaznaczenia pola wyboru
Tak	Tak	Dla użytkownika widoczny jest jeden spersonalizowany układ utworzony wcześniej przez niego.
Nie	Nie	Dla użytkownika widoczny jest zestaw domyślnych dynamicznych układów stron przydzielonych do roli dla określonego typu rekordu.
Nie	Tak	Dla użytkownika widoczny jest zestaw domyślnych dynamicznych układów stron przydzielonych do roli dla określonego typu rekordu.

UWAGA: Jeśli spersonalizowane układy utworzone w przeszłości przez użytkowników mogą się różnić od bieżących układów domyślnych, można zresetować układy strony dla roli do domyślnych układów po zmianie ustawienia pola wyboru "Włączanie personalizacji poszczególnych dynamicznych układów stron". Jednakże zresetowanie układów strony dla roli powoduje również zresetowanie wszystkich spersonalizowanych układów pól do układów domyślnych, a także zresetowanie układów sekcji informacji powiązanych. Alternatywnie można zalecić użytkownikom, aby zresetowali swoje układy sekcji informacji powiązanych do wartości domyślnych.

Tematy pokrewne

Więcej informacji na temat układów stron można znaleźć w następujących tematach:

- [Dostosowywanie statycznych układów stron \(na stronie 1357\)](#)
- [Określanie dynamicznych układów stron \(na stronie 1407\)](#)
- [Resetowanie spersonalizowanych układów stron \(na stronie 1524\)](#)
- [Interakcje spersonalizowanych układów pól z układami stron odnoszącymi się do roli \(na stronie 1415\)](#)

Interakcje spersonalizowanych układów pól z układami stron odnoszącymi się do roli

Użytkownicy mogą personalizować układ pól na stronie szczegółów typu rekordu, gdy rola użytkownika jest skonfigurowana następująco:

- Strona szczegółów personalizacji - uprawnienie "Pola" jest włączone dla roli.
- Niestandardowy układ strony jest przypisany do roli dla typu rekordu.

UWAGA: Jeśli standardowy układ jest przydzielony do roli dotyczącej typu rekordu, nie można personalizować układu pól dla tego typu rekordu. Ponadto nie można skonfigurować roli użytkownika, tak aby umożliwić personalizację niektórych, ale nie wszystkich, niestandardowych układów strony przydzielonych do roli. Jeśli do

roli użytkownika przydzielono uprawnienie "Personalizacja strony szczegółów - pola", użytkownicy z tą rolą mogą personalizować wszystkie niestandardowe układy strony przydzielone do tej roli.

Podczas konfiguracji niestandardowych układów strony można określić, czy konkretne pola mają zawsze być wyświetlane w tym układzie. Poza polami wymaganymi i polami określonymi jako zawsze wyświetlane użytkownicy mogą dowolnie wyświetlać lub ukrywać pola w swoich spersonalizowanych układach. Możliwa jest też zmiana kolejności wyświetlania pól na stronie szczegółów. Nie można za to dodawać do spersonalizowanych układów żadnych pól, których nie ma w domyślnym układzie. Personalizacja układów pól jest możliwa w przypadku zarówno statycznych, jak i dynamicznych układów.

UWAGA: W zależności od konfiguracji swojej roli użytkownicy mogą też personalizować układ sekcji informacji powiązanych na stronach szczegółów dotyczących rekordu. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Interakcje spersonalizowanych układów informacji powiązanych z układami stron odnoszącymi się do roli \(na stronie 1411\)](#).

Po utworzeniu przez użytkownika spersonalizowanego układu pól, układ ten jest używany za każdym razem, gdy użytkownik otwiera lub edytuje rekord danego typu, do momentu wystąpienia jednej z następujących czynności:

- Użytkownik ponownie zmieni układ pól.
- Użytkownik przywróci domyślny układ pól dla strony.

UWAGA: Przywrócenie domyślnego układu pól nie ma wpływu na żadne spersonalizowane układy sekcji informacji powiązanych. Podobnie przywrócenie domyślnego układu w miejsce spersonalizowanego układu sekcji informacji powiązanych nie ma wpływu na żadne spersonalizowane układy pól dla danego typu rekordu.

- Administrator przywróci domyślne ustawienia układu strony dla danej roli użytkownika lub przypisze inny układ do roli związanej z danym typem rekordu.

UWAGA: Jeśli administrator zresetuje układ strony danego typu rekordu przywracając domyślny układ dla roli, wtedy w miejsce wszystkich spersonalizowanych układów pól i sekcji informacji powiązanych dla danego typu rekordu przywrócone zostaną domyślne układy dla użytkowników posiadających daną rolę. Jeśli jednak administrator przypisze nowy układ strony związany z typem rekordu do jakiejś roli, wtedy wszyscy użytkownicy mający tę rolę będą widzieć nowy układ pól dla danego typu rekordu, ale wciąż będą widzieć swoje spersonalizowane układy sekcji informacji powiązanych danego typu rekordu, dopóki nie przywrócą domyślnego układu w miejsce swoich układów informacji powiązanych.

Układy pól na stronach nowego rekordu - informacje podstawowe

Spersonalizowany układ użytkownika jest też używany na stronach służących do wprowadzania danych nowego rekordu danego typu rekordu, chyba że do roli użytkownika dla typu rekordu przydzielono niestandardowy układ strony nowego rekordu. Jeśli niestandardowy układ strony nowego rekordu przydzielono do roli użytkownika do stosowania we wszystkich przypadkach, spersonalizowany układ użytkownika nigdy nie będzie używany na stronach nowego rekordu. Jeśli jednak w roli użytkownika określono, że niestandardowy układ strony nowego rekordu jest używany tylko w przypadku tworzenia rekordu za pośrednictwem paska czynności lub globalnego nagłówka, wtedy spersonalizowany układ pól będzie używany podczas tworzenia rekordu z dowolnego innego obszaru aplikacji Oracle CRM On Demand.

Co się dzieje, jeśli układ strony zostanie zmieniony po personalizacji układu pól przez użytkowników?

Czasami zdarza się, że administrator zmieni domyślny układ dla roli, po tym jak użytkownicy z tą rolą spersonalizują swoje układy pól dla tego typu rekordu. W zależności od rodzaju zmian układu wprowadzanych przez administratora występują następujące interakcje ze spersonalizowanymi układami:

- Jeśli administrator przydzieli inny układ strony szczegółów do roli danego typu rekordu, wszyscy użytkownicy z przydzieloną tą rolą będą widzieć nowy układ pól dla tego typu rekordu po następnym zalogowaniu do aplikacji Oracle CRM On Demand. Jednak jeśli administrator ponownie przydzieli oryginalny układ strony do tej roli, użytkownicy ponownie będą widzieć spersonalizowany układ.

- Jeśli administrator wprowadzi zmiany w wyglądzie, układzie lub cechach pól w układzie pól dla strony szczegółów, która jest przydzielona do danej roli, zmiana nie będzie automatycznie stosowana do spersonalizowanych układów. Przykład:
 - Jeśli administrator usunie pole z układu strony szczegółów, pole to nie zostanie usunięte ze spersonalizowanych układów. Co więcej, jeśli użytkownik otworzy stronę "Układ osobisty - pola" dotyczącą tego układu strony, pole usunięte przez administratora będzie nadal dostępne albo w jednej z sekcji układu, albo na liście "Dostępne pola", jak określone przez użytkownika.
 - Jeśli administrator doda pole do układu strony szczegółów, nowe pole nie będzie wyświetlane w spersonalizowanych układach. Co więcej, jeśli użytkownik otworzy stronę "Układ osobisty - pola" dotyczącą tego układu strony, pole dodane przez administratora nie będzie dostępne w żadnej z sekcji układu ani na liście "Dostępne pola".
 - Jeśli administrator zmieni cechy pola, zmiany nie są automatycznie odwzorowywane w spersonalizowanych układach. Przykładowo, gdy administrator oznaczy jako wymagane pole, które nie było wcześniej wymagane w układzie strony, pole to nie będzie wymagane dla użytkowników ze spersonalizowanym układem. Podobnie, jeśli administrator zaznaczy pole wyboru "Zawsze w układzie" dla danego pola, użytkownik nie będzie zmuszony do wyświetlania tego pola w swoim spersonalizowanym układzie. Dotyczy to również sytuacji, gdy użytkownik wprowadzi kolejne zmiany w spersonalizowanym układzie po wprowadzeniu zmiany przez administratora.

Jeśli administrator chce, aby zmiany wprowadzane w układzie pól były stosowane do wszystkich użytkowników z daną rolą, administrator musi zresetować układ strony do układu domyślnego dla roli. Alternatywnie użytkownicy mogą zresetować swój układ strony do domyślnego układu, a następnie opcjonalnie spersonalizować układ ponownie.

Tematy pokrewne

Więcej informacji na temat układów stron można znaleźć w następujących tematach:

- [Dostosowywanie statycznych układów stron \(na stronie 1357\)](#)
- [Określanie dynamicznych układów stron \(na stronie 1407\)](#)
- [Resetowanie spersonalizowanych układów stron \(na stronie 1524\)](#)
- Interakcje spersonalizowanych układów informacji powiązanych z układami stron ról (zob. [Interakcje spersonalizowanych układów informacji powiązanych z układami stron odnoszącymi się do roli](#) na stronie 1411)

Standaryzacja adresów URL - informacje

W aplikacji Oracle CRM On Demand wprowadzono standaryzację adresów URL odnoszących się do wszystkich typów rekordów tak, aby poniższe adresy URL zastosowane w łączach, kartach i apletach internetowych mogły poprawnie funkcjonować również w kolejnych wydaniach Oracle CRM On Demand:

- Otwieranie strony startowej typu rekordu
- Otwieranie strony szczegółów rekordu przy użyciu ID rekordu
- Otwieranie strony edycji rekordu przy użyciu ID rekordu
- Tworzenie lub edycja rekordu ze wstępnie wypełnioną wartością pola sterującej listy wyboru w celu określenia układu strony
- Tworzenie lub edycja rekordu ze wstępnie wypełnionymi wartościami list wyboru nadrzędnej oraz powiązanej, które odnoszą się do pola kaskadowej listy wyboru
- Aktualizowanie rekordu możliwości w celu aktualizacji pola etapu sprzedaży i rozpoczęcia procesu sprzedaży

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wyświetlanie zewnętrznych stron internetowych, raportów i pulpitów w kartach \(na stronie 1418\)](#)
- [Niestandardowe aplety internetowe - informacje \(na stronie 1365\)](#)

- Tworzenie apletów internetowych związanych z typami rekordów (zob. [Tworzenie apletów internetowych na potrzeby typów rekordów](#) na stronie 1368)
- Tworzenie globalnych apletów internetowych (na stronie 1427)
- Konfigurowanie łącz internetowych (na stronie 1326)
- Praca z apletami kanałów RSS (na stronie 49)

Wyświetlanie zewnętrznych stron internetowych, raportów i pulpitów w kartach

Na karcie Oracle CRM On Demand można wyświetlić zawartość internetową. Zawartością internetową może być zewnętrzna strona WWW lub dane firmy pochodzące z Internetu. Można na przykład śledzić informacje o zapasach pochodzące z innej aplikacji internetowej, które mają być udostępniane przedstawicielom serwisu pracującym w aplikacji Oracle CRM On Demand. Aby spełnić to wymaganie, można utworzyć niestandardową kartę WWW, na której będzie wyświetlana zewnętrzna aplikacja internetowa w obszarze głównej zawartości Oracle CRM On Demand. Można także osadzać raporty i pulpity z katalogu "Analizy" w niestandardowych kartach internetowych.

UWAGA: Więcej informacji o miejscach, w których można osadzać raporty i pulpity w aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć pod hasłem [Osadzanie raportów i pulpitów w Oracle CRM On Demand - informacje](#) (zob. [Osadzanie raportów i pulpitów w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje na stronie 1330](#)).

Ponadto można utworzyć niestandardowe aplety internetowe do zamieszczania zawartości internetowej, raportów i pulpitów. Informacje dotyczące niestandardowych apletów internetowych i ich porównanie z niestandardowymi kartami WWW są dostępne pod hasłem [Tworzenie własnych apletów internetowych](#) (zob. [Niestandardowe aplety internetowe - informacje na stronie 1365](#)).

UWAGA: Informacje o kwestiach, które należy uwzględnić podczas korzystania z kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand, znajdują się pod hasłem [Zagadnienia ważne dla klientów używających kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand](#) (na stronie 1429).

Aby niestandardowa karta internetowa była widoczna, musi zostać dodana do wymaganej roli użytkownika za pomocą kreatora zarządzania rolami.

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

Wyświetlanie informacji zewnętrznych na stronie Oracle CRM On Demand jest możliwe pod następującymi warunkami:

- Aplikacja zewnętrzna jest wyposażona w interfejs internetowy.
- Aplikacja zewnętrzna lub strona WWW nie wymaga pełnej kontroli nad oknem przeglądarki.

Aby można było osadzić raport lub pulpit na karcie internetowej, musi on być przechowywany w folderach współużytkowanych, w folderze, do którego użytkownik ma dostęp.

UWAGA: Jeśli firma planuje korzystanie z takich funkcji jak jednokrotne logowanie lub integracja jej serwisu internetowego z Oracle CRM On Demand, musi mieć aktywne usługi internetowe.

Aby wyświetlić zewnętrzną stronę internetową, raport lub pulpit w karcie

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć łącze "Niestandardowe karty internetowe".
- 4 Na stronie listy niestandardowych kart nacisnąć przycisk "Nowa".
- 5 Na stronie "Niestandardowa karta internetowa" podać wymagane informacje korzystając z tabeli poniżej i zapisać rekord.

- 6 Aby zasygnalizować, że zaktualizowana nazwa musi zostać przetłumaczona na inne języki aktywowane dla firmy, zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" (na stronie list niestandardowych kart internetowych) dotyczące karty internetowej (opcjonalne).

Pole	Komentarze
Nazwa	Nazwa niestandardowej karty internetowej.
Typ	Wybrać typ karty internetowej do utworzenia: URL, HTML, raport lub pulpit.

Pole	Komentarze
Pola użytkownika i systemu	Przed utworzeniem apletu internetowego w aplikacji Oracle CRM On Demand należy rozważyć sposób użycia zmiennych pól parametrów takich jak <code>%%%User Id%%%</code>, jeśli pole będzie zawierało znaki, które mogą być znakami sterującymi w formie odwołań do encji znaku. Podczas wstawiania zmiennych pól parametrów w języku HTML znaki w nazwie pola, takie jak <code>&</code>, są traktowane jako odwołania do encji znaku (w tym przypadku <code>&#38;</code>), aby przeglądarka mogła zinterpretować odwołanie w celu wyświetlenia odpowiedniego znaku. Przykład: Użytkownik zamierza utworzyć aplet internetowy HTML strony startowej z nazwą firmy: A&B Manufacturing. Z listy rozwijanej pól systemowych i użytkownika można wybrać pole "Nazwa firmy" do wstawienia zmiennej: <code>%%%Company name%%%</code>, aby w czasie uruchomienia zmienna ta miała wartość A&#38;B Manufacturing, która będzie wyświetlana w przeglądarce jako A&B Manufacturing. Natomiast w kodzie JavaScript odwołania do encji znaku nie są rozszerzane. Zatem w tym przypadku należy umieścić zmienną w kontekście odwołania, pobrać ją z interfejsu DOM dokumentu, a następnie odpowiednio zakodować. Różnice te obrazuje poniższy przykład kodu HTML apletu internetowego: <pre> <script type="text/javascript"> var var1 = "%%%Company name%%%" ; var var2 = document.getElementById("companyname").getAttribute("data- value"); </script></pre> Wartość <code>var1</code> to "A&#38;B Manufacturing", natomiast wartością <code>var2</code> jest "A&B Manufacturing". Wartości <code>var1</code> i <code>var2</code> różnią się, ponieważ w przeglądarce rozszerzane są odwołania do jednostki wyrażone za pomocą znaczników i danych w kodzie HTML, ale nie odwołania zawarte w elemencie <code><script></code>. Aby dodać pola parametrów do pól URL lub HTML w miejscu, w którym w danej chwili znajduje się kursor, należy wybrać odpowiednią opcję z listy rozwijanej "Pola użytkownika i systemu". Jeśli na przykład z listy rozwijanej zostanie wybrana opcja "ID użytkownika", parametr <code>%%%User id%%%</code> zostanie wstawiony w polu URL lub HTML, w zależności od położenia kursora. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany identyfikatorem zalogowanego użytkownika. Przykład: Jeśli z listy zostanie wybrana wartość "Nazwa hosta", w miejscu ustawienia kursora zostanie wstawiony parametr <code>%%%Hostname%%%</code>. W trybie wykonawczym parametr ten jest zastępowany nazwą hosta serwera, na którym jest uruchomiona aplikacja Oracle CRM On Demand. Jest to przydatne w konfiguracjach zawierających adres URL do aplikacji Oracle CRM On Demand, ponieważ nie jest wtedy konieczna ręczna zmiana nazwy hosta Oracle CRM On Demand podczas przechodzenia z jednego środowiska do innego. Więcej informacji można znaleźć w temacie Pola użytkownika i systemu (na stronie 1336).

Pole	Komentarze
URL	UWAGA: To ustawienie jest dostępne, tylko jeśli w menu "Typ" wybrano opcję "URL". Podać adres URL (np. www.oracle.com), który zostanie wywołany, gdy użytkownik kliknie łącze. Można pominąć część adresu <i>http://</i>. Upewnić się, że dany adres URL stanowi poprawny unikatowy identyfikator zasobu (URI). Jeśli jest on niepoprawny, podczas próby uzyskania przez użytkownika dostępu do niestandardowej karty internetowej zamiast osadzonej zawartości zostanie wyświetlony komunikat o błędzie. Uwaga: Więcej informacji na temat standaryzacji adresów URL w aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć pod hasłem Standaryzacja adresów URL - informacje (na stronie 1417). Można także dodać parametry kontekstowe, umieszczając kursor w polu adresu URL, a następnie dokonując wyboru z listy rozwijanej "Pola użytkownika i systemu". W adresie URL zostanie wówczas umieszczony parametr pola (wyświetlany jako %fieldname%), który zostanie zastąpiony wartością pola z bieżącego rekordu, gdy użytkownik kliknie dane wartości. W przypadku niepodania adresu URL, po kliknięciu karty użytkownik zostanie przekierunkowany do pustego adresu URL. Każda przeglądarka zezwala na pewną maksymalną długość adresu URL. Jeśli zostanie podany dłuższy adres URL, kliknięcie na tej karcie internetowej może powodować nieoczekiwane zachowanie przeglądarki. UWAGA: Chociaż jest możliwe użycie adresu URL w celu osadzenia raportu lub pulpitu na niestandardowej karcie internetowej typu URL, funkcja ta nie jest w pełni obsługiwana i adres URL może nie działać po uaktualnieniu.
Nagłówek HTML - dodatki	UWAGA: To ustawienie jest dostępne, tylko jeśli w menu "Typ" wybrano opcję "HTML". Wprowadzany kod HTML będzie użyty w atrybucie src elementu <iframe> w kodzie HTML strony, do której dodana zostanie karta internetowa. Każdy kod wstawiany w polu "HTML kart internetowych" jest dodawany do elementu <iframe>. Można zawrzeć odwołania do plików JavaScript osadzonych w sekcji <head> kodu HTML w tym polu. Umieszczanie odwołań do plików JavaScript na stronach Oracle CRM On Demand nie jest obsługiwane. Wszelka zawartość wprowadzona w to pole zostanie dodana pomiędzy znaczniki <head>.
HTML kart internetowych	UWAGA: To ustawienie jest dostępne, tylko jeśli w menu "Typ" wybrano opcję "HTML". Wprowadzany kod HTML będzie użyty w atrybucie src elementu <iframe> w kodzie HTML strony, do której dodana zostanie karta internetowa. Każdy kod wstawiany w polu "HTML kart internetowych" jest dodawany do elementu <iframe>. Wszelka zawartość wprowadzona w tym polu zostanie dodana pomiędzy znaczniki <body>.

Pole	Komentarze
Ścieżka	UWAGA: To pole jest dostępne tylko po wybraniu wartości "Raport" lub "Pulpit" w menu "Typ". Kliknąć ikonę wyszukiwania (szkło powiększające) i przejść do wymaganego raportu lub pulpitu w folderach współużytkowanych, a następnie kliknąć OK. Pole "Ścieżka" zostanie automatycznie wypełnione po wybraniu raportu lub pulpitu.
Wyświetlanie monitów raportu	UWAGA: To pole wyboru jest dostępne tylko po wybraniu wartości "Raport" w menu "Typ". Po zaznaczeniu tego pola wyboru wszystkie monity skonfigurowane na potrzeby analizy są wyświetlane w niestandardowym aplecie internetowym, a użytkownicy mogą filtrować analizę.
Parametry	UWAGA: To pole jest dostępne tylko po wybraniu wartości "Raport" lub "Pulpit" w menu "Typ". (Opcjonalne) Umożliwia określenie filtrów, które mają zostać zastosowane do raportu lub pulpitu w trybie wykonawczym w polu "Parametr". Szczegółowe informacje o określaniu filtrów można znaleźć pod hasłem Określanie filtrów dotyczących osadzonych raportów i pulpitu - informacje (na stronie 1331).
Opis	Wprowadzić opis karty internetowej.
Łącze "Odśwież"	UWAGA: To pole wyboru jest dostępne tylko po wybraniu wartości "Raport" w menu "Typ". Po zaznaczeniu tego pola wyboru dostępne jest łącze "Odśwież" na niestandardowej karcie internetowej i użytkownicy mogą odświeżyć dane w analizie.
Łącze "Drukuj"	UWAGA: To pole wyboru jest dostępne tylko po wybraniu wartości "Raport" w menu "Typ". Po zaznaczeniu tego pola wyboru dostępne jest łącze "Drukuj" na niestandardowej karcie internetowej i użytkownicy mogą wydrukować analizę.
Łącze "Eksportuj"	UWAGA: To pole wyboru jest dostępne tylko po wybraniu wartości "Raport" w menu "Typ". Po zaznaczeniu tego pola wyboru dostępne jest łącze "Eksportuj" na niestandardowej karcie internetowej i użytkownicy mogą wyeksportować analizę.
Wysokość	Wprowadzić wartość dla karty internetowej w pikselach.
Szerokość	Wprowadzić wartość dla karty internetowej w pikselach.

Pole	Komentarze
Ikona klasyczna	Aby wybrać ikonę, która ma być używana dla karty internetowej w motywach klasycznych, należy kliknąć ikonę wyszukiwania (szkło powiększające).
Ikona nowoczesna	Aby wybrać ikonę, która ma być używana dla karty internetowej w motywach nowoczesnych, należy kliknąć ikonę wyszukiwania (szkło powiększające).

UWAGA: Jeśli ta zaktualizowana nazwa ma się pojawiać w innych aktywowanych językach, należy zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia". W innych językach (lub gdy z listy "Język tłumaczenia" dostępnej na tej stronie zostanie wybrany inny język) zaktualizowana nazwa będzie wyświetlana na niebiesko i będzie ujęta w nawiasy, dopóki nie zostanie ręcznie wprowadzona jej przetłumaczona wersja. Wyświetlanie zaktualizowanej nazwy na niebiesko ułatwia rozpoznanie, które terminy wymagają jeszcze przetłumaczenia.

Po dodaniu niestandardowej strony WWW do Oracle CRM On Demand musi ona zostać udostępniona roli użytkownika, aby była widoczna dla użytkowników. Informacje dotyczące dodawania ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

Grupy wartości listy wyboru - informacje

Firma może wprowadzić ograniczenie wartości dostępnych w polu listy wyboru do podzbioru wartości zdefiniowanych dla pola. W ten sposób można udostępnić dane pole listy wyboru lub typ rekordu wszystkim użytkownikom w Oracle CRM On Demand, ograniczając jednocześnie wartości wyświetlane na liście wyboru pola. Aby ograniczyć wartości pól listy wyboru, należy skonfigurować grupy wartości listy wyboru a następnie odwzorować wartości pól listy wyboru do grup wartości listy. W ten sposób zestaw wartości listy wyboru dostępny do wyboru przez użytkownika może być określany na podstawie grupy wartości listy wyboru.

W przypadku niektórych typów rekordów można dodać pole grupy wartości listy wyboru do układu strony. Pole to umożliwia użytkownikowi wybór dowolnej utworzonej grupy wartości. W tym przypadku, w każdym polu listy wyboru określanym na podstawie grupy wartości listy wyboru wybranej w rekordzie, wyświetlana lista będzie obejmować jedynie te wartości, które zostały odwzorowane do grupy wartości listy. Pole listy wyboru, którego wartość określana jest na podstawie grupy wartości, zostanie określone w ten sam sposób w przypadku zastosowania go na kaskadowej liście wyboru. Lista typów rekordów, w których możliwe jest stosowanie grup wartości listy wyboru znajduje się pod hasłem [Typy rekordów, w których obsługiwane są grupy wartości listy wyboru i sekcje \(na stronie 1426\)](#).

Na przykład założmy, że przedsiębiorstwo posiada trzy telefoniczne centra obsługi klienta, w których jest używana aplikacja Oracle CRM On Demand. W zależności od lokalizacji telefonicznego centrum obsługi klienta i obsługiwanych przez nie produktów niektóre wartości wielu pól listy wyboru w Oracle CRM On Demand nie są prawidłowymi wyborami dla użytkowników w różnych centrach obsługi. W tym przypadku można skonfigurować trzy grupy wartości listy wyboru, tzn. po jednej grupie dla każdego telefonicznego centrum obsługi klienta. Następnie można odwzorować podzbiór wartości każdego odpowiedniego pola listy wyboru do każdej grupy wartości listy. Po dodaniu pola grupy wartości listy wyboru do układów stron odnoszących się do typów rekordów, w polu grupy wartości listy wyboru w danym rekordzie użytkownicy mogą wybrać odpowiednią grupę wartości związaną z telefonicznym centrum obsługi klienta. Po wykonaniu tej czynności wybór w polach listy wyboru w rekordzie zostanie ograniczony do wartości, które zostały odwzorowane do wybranej grupy wartości listy dla danego centrum obsługi. Ten sposób kontrolowania wartości dostępnych w polach listy wyboru zmniejsza ryzyko rejestracji nieprawidłowych danych w rekordach.

Sekcje i grupy wartości list wyboru - informacje

Jeśli w firmie wykorzystuje się typ rekordu sekcji, istnieje możliwość powiązania sekcji z grupami wartości listy wyboru. Więcej informacji o sekcjach i o sposobach ich konfigurowania znajduje się pod hasłem [Konfiguracja sekcji \(na stronie 1254\)](#). Każdą z sekcji można powiązać tylko z jedną grupą wartości listy wyboru. Jeśli użytkownik jest powiązany z co najmniej jedną sekcją i utworzy rekord typu obsługującego sekcje, wtedy główna

sekcja tego użytkownika zostanie automatycznie przydzielona do nowo utworzonego rekordu. Jeżeli układ strony szczegółów zawiera pola "Seksja" i "Grupa wartości listy wyboru", a dana grupa wartości listy wyboru jest powiązana z główną sekcją użytkownika, nazwa tej grupy pojawi się w polu "Grupa wartości listy wyboru" w rekordzie. Na tej podstawie w dowolnym polu listy wyboru objętym kontrolą grupy wartości listy pojawią się tylko te wartości, które są połączone z grupą wartości listy wyboru. Więcej informacji na temat zachowania grup wartości listy wyboru i sekcji w przypadku tworzenia i aktualizacji rekordów znajduje się pod hasłami [Grupy wartości listy wyboru i sekcje w rekordach - informacje \(na stronie 1259\)](#) oraz [Pola listy wyboru, grupy wartości listy wyboru i sekcje - informacje \(na stronie 62\)](#).

Informacje na temat konfigurowania grup wartości listy wyboru znajdują się w następujących tematach:

- [Zagadnienia związane z konfiguracją grup wartości list wyboru \(zob. \[Zagadnienia związane z konfiguracją grup wartości listy wyboru\]\(#\) na stronie 1424\)](#)
- [Proces konfigurowania grup wartości list wyboru \(na stronie 1425\)](#)
- [Tworzenie grup wartości list wyboru \(zob. \[Tworzenie grup wartości listy wyboru\]\(#\) na stronie 1425\)](#)
- [Odwzorowywanie wartości list wyboru do grup wartości listy wyboru \(zob. \[Odwzorowywanie wartości listy wyboru do grup wartości listy wyboru\]\(#\) na stronie 1351\)](#)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Konfiguracja sekcji \(na stronie 1254\)](#)
- [Grupy wartości listy wyboru i sekcje w rekordach - informacje \(na stronie 1259\)](#)

Zagadnienia związane z konfiguracją grup wartości listy wyboru

Podczas konfigurowania grup wartości list wyboru należy wziąć pod uwagę następujące czynniki:

- **Pola listy wyboru.** Grupa wartości listy wyboru może określać jedno lub wiele pól listy wyboru w jednym lub w wielu typach rekordów. W przypadku typów rekordów, w których obsługiwane są grupy wartości listy wyboru, można odwzorować dowolne edytowalne pole listy wyboru do wielu grup wartości listy.
- **Kaskadowe listy wyboru.** W kaskadowych listach wyboru można wykorzystać pola zawierające wartości odwzorowane do grup wartości list wyboru. Jednakże w definicji kaskadowej listy wyboru można określić tylko jeden zestaw powiązań między wartościami w nadrzędnym polu listy wyboru a wartościami w polach powiązanych. Nie jest to uzależnione do wyboru grupy wartości listy wyboru z listy podczas definiowania kaskadowej listy wyboru. Więcej informacji o działaniu kaskadowych list wyboru w przypadku grup wartości list jest dostępnych pod hasłem Kaskadowe listy wyboru i grupy wartości list wyboru - informacje (zob. [Kaskadowe listy wyboru i grupy wartości listy wyboru - informacje](#) na stronie 1386).
- **Układy stron.** Należy dodać pole grupy wartości listy wyboru do układów stron odnoszących się do typów rekordów, w których pola listy mają być określane na podstawie grup wartości.
- **Sekcje.** Można powiązać grupę wartości listy wyboru z jedną lub z wieloma sekcjami, ale każda sekcja może być powiązana tylko z jedną grupą wartości. Listę sekcji powiązanych z grupą wartości listy wyboru można znaleźć w sekcji tylko do odczytu o nazwie "Seksje", znajdującej się na stronie szczegółów grupy wartości listy wyboru.
- **Wyszukiwanie.** Rekordów grupy wartości listy wyboru nie można wyszukiwać na pasku czynności lub w ramach wyszukiwania zaawansowanego.
- **Pole grupy wartości listy wyboru.** W przypadku typów rekordów, w których obsługiwane są grupy wartości listy wyboru, można wykonać następujące czynności:
 - Zdefiniować pole grupy wartości listy wyboru jako pole tylko do odczytu, aby uniemożliwić użytkownikom zmianę lub czyszczenie wartości pola.
 - Użyć pola grupy wartości listy wyboru w konstruktorze wyrażeń.
 - Użyć pola grupy wartości listy wyboru w regułach procesu Workflow.
 - Uwzględnić pole grupy wartości listy wyboru w układach wyszukiwania.

UWAGA: Nie można określić domyślnej wartości pola grupy wartości listy wyboru za pośrednictwem stron konfiguracji pól.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Proces konfigurowania grup wartości list wyboru \(na stronie 1425\)](#)
- Tworzenie grup wartości list wyboru (zob. [Tworzenie grup wartości listy wyboru](#) na stronie 1425)
- Odzworowywanie wartości list wyboru do grup wartości listy wyboru (zob. [Odzworowywanie wartości listy wyboru do grup wartości listy wyboru](#) na stronie 1351)

Proces konfigurowania grup wartości list wyboru

Przed rozpoczęciem. Należy przejrzeć informacje dostępne pod hasłem [Zagadnienia związane z konfiguracją grup wartości listy wyboru \(na stronie 1424\)](#).

Aby skonfigurować grupy wartości listy wyboru dla firmy, należy wykonać następujące zadania:

- 1 Określić poniższe elementy:
 - Grupy wartości listy wyboru, które zostaną skonfigurowane.
 - Pola listy wyboru, które będą określane na podstawie grup wartości.
 - W przypadku każdego pola listy wyboru określanego na podstawie grup wartości należy wskazać wartości, które zostaną odzwzorowane do poszczególnych grup wartości listy wyboru.
- 2 Utworzyć grupy wartości listy wyboru.
Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Tworzenie grup wartości listy wyboru \(na stronie 1425\)](#).
- 3 Odzworować wartości pól listy wyboru do grupy wartości listy wyboru.
Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Odzworowywanie wartości listy wyboru do grup wartości listy wyboru \(na stronie 1351\)](#).
- 4 Dodać pole grupy wartości listy wyboru do wszystkich układów stron odnoszących się do typów rekordów, w których pola listy wyboru mają być określane na podstawie grup wartości.
Więcej informacji znajduje się pod hasłami [Dostosowywanie układów stron statycznych](#) (zob. [Dostosowywanie statycznych układów stron](#) na stronie 1357) i [Określanie układów stron dynamicznych](#) (zob. [Określanie dynamicznych układów stron](#) na stronie 1407).

UWAGA: Aby grupy wartości listy wyboru mogły określać wartości dostępne w polach listy wyboru danego rekordu, pole grupy wartości musi należeć do układu strony szczegółów odnoszącego się do danego typu rekordu.

Tworzenie grup wartości listy wyboru

Aby utworzyć grupę wartości listy wyboru, należy ukończyć poniższą procedurę. Zadanie to jest krokiem w procesie konfigurowania grup wartości listy wyboru (zob. [Proces konfigurowania grup wartości list wyboru](#) na stronie 1425).

Przed rozpoczęciem. Aby możliwe było wykonanie procedury opisanej w tym temacie, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

Jak utworzyć grupę wartości listy wyboru

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja".
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji konfigurowania aplikacji kliknąć łącze "Zarządzanie grupami wartości listy wyboru".
- 4 Na stronie listy grup wartości listy wyboru, nacisnąć przycisk "Nowa".

5 Wprowadzić nazwę i opis grupy wartości listy wyboru, a następnie zapisać zmiany.

UWAGA: Po utworzeniu grupy wartości listy wyboru można odwzorować wartości pól listy wyboru do grupy wartości. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Odwzorowywanie wartości listy wyboru do grup wartości listy wyboru \(na stronie 1351\)](#). Umożliwi to wyświetlenie listy pól listy wyboru, które zostały odwzorowane do grupy wartości w sekcji "Lista obiektów" znajdującej się na stronie szczegółów grupy wartości listy wyboru. W przypadku każdego pola listy wyboru odwzorowanego do grupy wartości pokazywane są: nazwa typu rekordu, w którym wyświetlane jest pole listy wyboru oraz nazwa tego pola.

Jeśli w firmie wykorzystuje się typ rekordu sekcji, w sekcji o nazwie "Sekcje" znajdującej się na stronie szczegółów grupy wartości listy wyboru pokazywane są nazwy sekcji, z którymi powiązana jest grupa wartości listy wyboru. Informacje na temat tworzenia powiązań grup wartości listy wyboru z sekcjami znajdują się pod hasłem [Tworzenie powiązań grup wartości listy wyboru z sekcjami \(na stronie 1257\)](#).

Typy rekordów, w których obsługiwane są grupy wartości listy wyboru i sekcje

W poniższych typach rekordów można dodać do układów stron pole sekcji oraz pole grupy wartości listy wyboru. W ten sposób sekcja i grupa wartości listy wyboru mogą być powiązane z rekordem typu:

- Podmiot
- Działanie
- Zablockowany produkt
- Profil brokera
- Plan biznesowy
- Kampania
- Roszczenie
- Osoba kontaktowa
- Obiekty niestandardowe
- Szkoda
- Rejestracja transakcji
- Przychód z zarejestrowanych transakcji dla produktu
- Zdarzenie
- Konto finansowe
- Posiadacz konta finansowego
- Zasób konta finansowego
- Plan finansowy
- Produkt finansowy
- Transakcja finansowa
- Fundusz
- Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ
- Gospodarstwo domowe
- Przedmiot ubezpieczenia
- Namiar
- Wniosek o Fundusze Marketingowe
- Odpowiedź na wiadomość
- Plan komunikatów
- Pozycja planu komunikatów
- Powiązania pozycji planu komunikatów
- Cel

- Możliwość
- Zamówienie
- Partner
- Plan - podmiot
- Plan - osoba kontaktowa
- Plan - możliwość
- Polisa
- Posiadacz polisy
- Portfolio
- Produkt
- Wskazanie produktu
- Próbką - oświadczenie
- Magazyn próbek
- Partia próbek
- Zlecenie dotyczące próbki
- Pozycja zlecenia dotyczącego próbki
- Transakcja dotycząca próbki
- Zlecenie SR
- Rozwiązanie
- Pojazd

Tworzenie globalnych apletów internetowych

Globalny aplet internetowy to niestandardowy aplet internetowy, wyświetlany na stronie startowej użytkownika lub na pasku czynności. W niestandardowych globalnych apletach internetowych można osadzić zewnętrzną zawartość internetową. W niestandardowych globalnych apletach internetowych można także osadzać raporty i pulpity.

Po utworzeniu globalnego apletu internetowego trzeba go dodać do układu strony startowej użytkownika lub do paska czynności.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Dostosowywanie aplikacji" i "Zarządzanie własnymi apletami internetowymi". Jeśli pole wyboru "Włączanie obsługi tłumaczenia języków apletów internetowych" jest zaznaczone w profilu firmy, można tworzyć aplety tylko jeśli język wybrany w polu "Język tłumaczenia" jest domyślnym językiem firmy.

Jak utworzyć nowy globalny aplet internetowy

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć na łączu "Globalne aplety internetowe".
- 4 W obszarze "Moja lista apletów" nacisnąć przycisk "Nowa".
- 5 Na stronie "Mój aplet internetowy" wypełnić poniższe pola.

Pole	Komentarze
Nazwa	Należy wprowadzić nazwę.

Pole	Komentarze
Oznacz do tłumaczenia	To pole wyboru jest dostępne tylko, gdy w profilu firmy zaznaczono pole wyboru "Włączanie obsługi tłumaczenia języków apletów internetowych". Przy pierwszym tworzeniu apletu pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" jest zaznaczone i ma wartość "Tylko do odczytu". Pole "Oznacz do tłumaczenia" ma zastosowanie tylko w przypadku aktualizowania istniejącego apletu. Ponadto, pole "Oznacz do tłumaczenia" ma wartość tylko do odczytu w przypadku wybrania języka innego niż domyślny język firmy w polu "Język tłumaczenia" na liście apletów przed edycją apletu. W przypadku zmiany nazwy istniejącego niestandardowego apletu internetowego w domyślnym języku firmy, należy zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" w sposób opisany poniżej: ■ Jeśli przetłumaczone wersje nazwy mają zostać zastąpione przez zaktualizowaną nazwę, należy zaznaczyć pole "Oznacz do tłumaczenia". ■ Jeśli przetłumaczone wersje nazwy mają pozostać bez zmian, nie należy zaznaczać pola "Oznacz do tłumaczenia". Więcej informacji o tłumaczeniu niestandardowych nazw apletów internetowych jest dostępnych pod hasłem Tłumaczenie nazw apletów internetowych i niestandardowych raportów (na stronie 1381).
Lokalizacja	Wybrać "Strona startowa" lub "Pasek czynności" w zależności od tego, gdzie zewnętrzna zawartość, raport lub pulpit ma się pojawiać: Na stronie startowej lub na pasku czynności.
Kolumny	UWAGA: To pole ma zastosowanie tylko wtedy, gdy wartością opcji "Lokalizacja" jest "Strona startowa". Określić szerokość apletu, wybierając z menu "Kolumny" szerokość pojedynczą lub podwójną.
Zawsze uruchamiane	To pole wyboru określa, czy dany globalny aplet internetowy zostanie wykonany, jeśli jest zminimalizowany. Pole to jest dostępne jedynie w przypadku globalnych apletów internetowych, których wybraną lokalizacją jest pasek czynności. UWAGA: Globalne aplety internetowe dodawane do nagłówka globalnego są zawsze wykonywane, niezależnie od tego, czy zaznaczono pole wyboru "Zawsze uruchamiane". Nagłówek globalny jest widoczny tylko przy zastosowaniu motywu nowoczesnego.

Następnie wypełnić pola zgodnie z typem wymaganego apletu, jak opisano w poniższych tematach:

- [Tworzenie apletów internetowych pulpitu \(na stronie 1378\)](#)
- [Tworzenie apletów internetowych HTML \(na stronie 1373\)](#)
- [Tworzenie apletów internetowych raportu \(na stronie 1376\)](#)
- [Tworzenie apletów internetowych kanałów RSS \(na stronie 1370\)](#)
- [Tworzenie apletów internetowych adresów URL \(na stronie 1374\)](#)

Tematy pokrewne

- [Przykład konfigurowania apletu internetowego kanału zawartości RSS \(na stronie 1380\)](#)
- [Tłumaczenie apletów internetowych i nazw niestandardowych raportów \(zob. \[Tłumaczenie nazw apletów internetowych i niestandardowych raportów\]\(#\) na stronie 1381\)](#)

Zagadnienia ważne dla klientów używających kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand

Poniższe ważne zagadnienia odnoszą się do użycia kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand:

- Klienci używający w aplikacji Oracle CRM On Demand kodu niestandardowego, np. JavaScript, stosują go na własne ryzyko. Firma Oracle *nie* zapewnia wsparcia ani pomocy w rozwiązywaniu problemów wynikających z użycia kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand. Dotyczy to również ewentualnych modyfikacji dokonanych w module Oracle CRM On Demand za pośrednictwem takiego kodu.
- Klientom używającym w aplikacji Oracle CRM On Demand kodu niestandardowego, np. JavaScript, *stanowczo* zaleca się przetestowanie swojego kodu po każdym uaktualnieniu modułu Oracle CRM On Demand do nowego wydania. Obowiązkiem klienta jest zaktualizowanie własnego kodu niestandardowego po uaktualnieniu do nowego wydania. Ponadto nowe wydania aplikacji Oracle CRM On Demand mogą zawierać zaktualizowane składniki infrastruktury, a obowiązkiem klienta jest dostosowanie się do ewentualnych zmian w tych składnikach poprzez zmodyfikowanie kodu niestandardowego w niezbędnym zakresie.
- Za pośrednictwem kodu niestandardowego klienci mogą wywoływać metody interfejsu API usług internetowych aplikacji Oracle CRM On Demand. Firma Oracle oferuje doradztwo tylko w zakresie używania interfejsów API usług internetowych aplikacji Oracle CRM On Demand, zarządzania sesją usług internetowych modułu Oracle CRM On Demand oraz najlepszych sposobów korzystania z usług internetowych aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji na temat usług internetowych aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć w Oracle Web Services On Demand Guide.
- Za pośrednictwem kodu w niestandardowych dodatkach nagłówka HTML klienci mogą wywoływać metody publicznego interfejsu API języka JavaScript aplikacji Oracle CRM On Demand. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie niestandardowymi dodatkami nagłówka HTML \(na stronie 1432\)](#) i w podręczniku Oracle CRM On Demand JavaScript API Developer's Guide.

Temat pokrewny

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Wyłączanie kodu niestandardowego dla użytkowników - informacje \(na stronie 1367\)](#)

Wysyłanie rozszerzeń po stronie klienta

Rozszerzenia po stronie klienta to pliki, które można przysyłać do aplikacji Oracle CRM On Demand i przechowywać je w niej, zamiast na innych serwerach. Podczas przysyłania rozszerzenia po stronie klienta aplikacja Oracle CRM On Demand generuje unikatowy adres URL, używany w charakterze odwołania do rozszerzenia. Za pośrednictwem jednego rozszerzenia po stronie klienta można wywołać inne przy użyciu unikatowego adresu URL drugiego rozszerzenia. Adresu URL można użyć do wdrożenia rozszerzenia po stronie klienta w niestandardowych kartach internetowych, niestandardowych i globalnych apletach internetowych oraz w niestandardowych dodatkach nagłówka HTML.

Aby utworzyć rozszerzenie po stronie klienta, można wysłać pliki HTML, JPG, GIF, SWF, JavaScript i CSS ze strony listy rozszerzeń po stronie klienta w aplikacji Oracle CRM On Demand. Rozmiar pliku nie może przekraczać 20 megabajtów (MB). Jednakże mniejszy rozmiar plików oznacza większą wydajność podczas ich pobierania przez przeglądarkę z aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Oracle CRM On Demand Dział opieki nad klientem nie ma dostępu do składników rozszerzeń po stronie klienta. Do składników tych zalicza się wysłane pliki lub ich zawartość, obrazy lub lokalizacje, w których znajdują się odniesienia do rozszerzeń po stronie klienta, takie jak niestandardowe karty internetowe, niestandardowe i globalne aplety internetowe oraz niestandardowe dodatki nagłówka HTML. Dlatego też obowiązkiem użytkownika jest utrzymywanie i obsługiwanie tych rozszerzeń.

Przed rozpoczęciem. Do wykonania tej procedury wymagana jest rola zawierająca uprawnienie "Wysyłanie rozszerzeń po stronie klienta i zarządzanie niestandardowym znacznikiem nagłówka HTML". Więcej informacji o dodawaniu uprawnień znajduje się pod hasłem Uprawnienia w rolach - informacje (zob. [Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe](#) na stronie 1495).

Jak wysłać rozszerzenie po stronie klienta

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć łącze "Rozszerzenia po stronie klienta".

Na stronie listy rozszerzeń po stronie klienta są wyświetlane wcześniej wysłane rozszerzenia. Na tej stronie można również kasować wcześniej wysłane rozszerzenia po stronie klienta.

UWAGA: W przypadku skasowania rozszerzenia po stronie klienta, które zostało skonfigurowane dla niestandardowej karty internetowej, apletu, globalnego apletu internetowego lub niestandardowego dodatku nagłówka HTML, aplety te przestaną działać prawidłowo z powodu usunięcia rozszerzenia po stronie klienta. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wskazuje, czy konkretne rozszerzenie jest używane.

- 4 Nacisnąć przycisk "Nowy".
- 5 Kliknąć ikonę spinacza w celu znalezienia zawartości, która ma być wysłana jako rozszerzenie po stronie klienta.

To pole jest wymagane.

- 6 Wprowadzić następujące szczegóły:

- **Typ MIME.** Określa typ mediów internetowych. Umożliwia prawidłowe wyświetlanie przez przeglądarkę różnych typów mediów. Proszę wprowadzić wszystkie szczegóły typów MIME. W zależności od typu pliku można na przykład wprowadzić jedną z następujących opcji:
 - tekst/html
 - obraz/jpeg
 - obraz/gif
 - aplikacja/x-shockwave-flash
 - tekst/css
- **Plik: Rozmiar (w bajtach).** Rozmiar przesyłanego pliku. To pole wypełnia aplikacja Oracle CRM On Demand.
- **Plik: Rozszerzenia.** Rozszerzenia przesyłanego pliku. To pole wypełnia aplikacja Oracle CRM On Demand.
- **Nazwa.** Nazwa rozszerzenia po stronie klienta. Pole wymagane.
- **Nazwa URL.** Ta wartość służy do nadawania nazwy identyfikującej adres URL, który prowadzi do określonego rozszerzenia po stronie klienta. W nazwie URL dozwolone są następujące znaki: A-Z, a-z, 0-9, podkreślnik (_) i kropka (.). Podwójne kropki (..) są niedozwolone, a kropka pojedyncza (.) nie może

występować na końcu ciągu znaków. Przykładowe nazwy URL: Logo_Image i Map376. Zaleca się wprowadzanie w tym polu możliwie jak najkrótszej nazwy. Pole to może być zmienione tylko przez użytkownika w drodze edycji. Wartość w polu nazwy URL pozostanie niezmienną również wtedy, gdy użytkownik dokona zamiany wysłanego pliku na inny lub gdy zmieni nazwę rozszerzenia po stronie klienta. Dzięki temu użytkownik może aktualizować, utrzymywać i wdrażać wiele wersji rozszerzenia po stronie klienta bez konieczności zmiany konfiguracji niestandardowych kart internetowych, niestandardowych i globalnych apletów internetowych ani niestandardowych dodatków nagłówka HTML. Edycja tego pola powoduje zmiany w polach "Względny adres URL" i "Pełny adres URL". Pole wymagane.

- **Względny adres URL.** To pole wypełnia aplikacja Oracle CRM On Demand. Ta wartość to względny adres URL, który prowadzi do rozszerzenia po stronie klienta z obszaru aplikacji Oracle CRM On Demand. Jeśli wartość tego pola ulegnie zmianie, a rozszerzenie po stronie klienta zostanie wdrożone, konieczna będzie aktualizacja niestandardowych kart internetowych, niestandardowych apletów internetowych, globalnych apletów internetowych lub niestandardowych dodatków nagłówka HTML odwołujących się do tego rozszerzenia po stronie klienta, aby używany był w nich nowo wygenerowany adres URL. Wartość tego pola zmienia się tylko w przypadku aktualizacji pola "Nazwa URL".
- **Pełny adres URL.** To pole wypełnia aplikacja Oracle CRM On Demand. Ta wartość to pełny adres URL, który prowadzi do adresu URL w aplikacji Oracle CRM On Demand. Jeśli wartość tego pola ulegnie zmianie, a rozszerzenie po stronie klienta zostanie wdrożone, konieczna będzie aktualizacja niestandardowych kart internetowych, niestandardowych apletów internetowych, globalnych apletów internetowych lub niestandardowych dodatków nagłówka HTML odwołujących się do tego rozszerzenia po stronie klienta, aby używany był w nich nowo wygenerowany adres URL. Wartość tego pola zmienia się tylko w przypadku aktualizacji pola "Nazwa URL".

7 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

UWAGA: Można wysłać rozszerzenie po stronie klienta, ale stanie się ono aktywne dopiero po skonfigurowaniu go w niestandardowej karcie internetowej, niestandardowym aplecie internetowym, globalnej karcie internetowej lub niestandardowym dodatku nagłówka HTML.

Po wysłaniu rozszerzenia po stronie klienta, pola "Względny adres URL" i "Pełny adres URL" są generowane przez aplikację Oracle CRM On Demand. Wartości te służą użytkownikowi do powiązania niestandardowej karty internetowej, niestandardowego apletu internetowego, globalnej karty internetowej lub niestandardowego dodatku nagłówka HTML z rozszerzeniem po stronie klienta. Konfigurowanie tych lokalizacji odbywa się w ten sam sposób, w jaki konfigurowane jest dowolne rozszerzenie przechowywane na serwerach użytkownika.

Więcej informacji o dodawaniu niestandardowych dodatków nagłówka HTML można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie niestandardowymi dodatkami nagłówka HTML \(na stronie 1432\)](#).

Jak edytować istniejące rozszerzenie po stronie klienta

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć łącze "Rozszerzenia po stronie klienta".
- 4 Na stronie listy rozszerzeń po stronie klienta znaleźć rozszerzenie, które ma być edytowane.
- 5 Wykonać jedną z następujących czynności:
 - Kliknąć pole nazwy. Ten krok powoduje otwarcie strony szczegółów rozszerzenia po stronie klienta, gdzie można je edytować.
 - Nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 6 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 7 Jeśli użytkownik zamienił plik rozszerzenia po stronie klienta, należy postępować zgodnie z następującą procedurą:
 - a Wylogować się z aplikacji Oracle CRM On Demand.

- b** Wyczyścić bufor przeglądarki.
- c** Zalogować się ponownie i pobrać nowe rozszerzenie po stronie klienta, aby zostało ono pobrane na stronę, która umieszcza rozszerzenie po stronie klienta. Jeśli użytkownik nie wyloguje się z aplikacji Oracle CRM On Demand i nie zaloguje ponownie, nowe rozszerzenie po stronie klienta zostanie pobrane po upływie 30 dni od przeprowadzenia pierwszego pobierania.

Instrukcje dotyczące edytowania rozszerzeń po stronie klienta

Należy uwzględnić następujące instrukcje:

- **Ograniczać do minimum liczbę odniesień do rozszerzeń po stronie klienta znajdujących się na stronie, gdyż wpływa to pozytywnie na wydajność.**
- **Rozmiar plików rozszerzeń po stronie klienta powinien być jak najmniejszy.** Na przykład należy unikać dużych plików obrazów i w formacie SWF. Im mniejszy jest plik pobierany jako część rozszerzenia po stronie klienta, tym szybciej odbywa się ładowanie strony w porównaniu z większymi plikami.
- **Ograniczać do minimum liczbę plików każdego rozszerzenia po stronie klienta, gdyż wpływa to pozytywnie na wydajność.**
- **Zezwolić przeglądarce na buforowanie rozszerzeń po stronie klienta.** Dzięki temu ich zawartość nie będzie musiała być pobierana z serwerów aplikacji Oracle CRM On Demand przy każdym ładowaniu strony. Po zmianie rozszerzenia po stronie klienta należy wyczyścić bufor przeglądarki, aby aplikacja Oracle CRM On Demand ładowała stronę zawierającą właściwe rozszerzenie. Domyślnie rozszerzenia po stronie klienta są buforowane przez 30 dni.
- **Ograniczać do minimum rozszerzenia po stronie klienta i środki trwałe, gdyż w ten sposób zwiększa się wydajność paska czynności.** Podczas konfigurowania rozszerzenia po stronie klienta zawartego w aplecie na pasku czynności, pasek ten jest ładowany przy każdym odświeżeniu strony.
- **Podczas korzystania z rozszerzeń po stronie klienta do wywoływania usług internetowych, należy postępować zgodnie ze wszystkimi instrukcjami dotyczącymi tych usług.** Więcej informacji można znaleźć w poradniku Oracle Web Services On Demand Guide.

Zarządzanie niestandardowymi dodatkami nagłówka HTML

Można dodać niestandardowe elementy `<script>` do elementu nagłówka HTML `<head>` stron użytkownika. Na przykład w ramach elementów `<script>` można dodać kod JavaScript zawierający funkcje służące do tworzenia przycisków niestandardowych na stronach użytkownika. Kod niestandardowy użytkownika może również odwoływać się do plików JavaScript, które zostały wysłane za pośrednictwem rozszerzeń po stronie klienta, lub do zewnętrznych plików JavaScript, aby funkcje zawarte w tych plikach były dostępne w kodzie niestandardowym użytkownika. Dodatki nagłówka HTML mają zastosowanie do wszystkich stron w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Dostępny na stronie "Edycja niestandardowego znacznika nagłówka HTML" przycisk "Podgląd" umożliwia sprawdzenie poprawności dokonanych zmian.

Niestandardowe dodatki nagłówka HTML można wyłączyć, ustawiając parametr `disableCustomJS=Y` w adresie URL strony. W przypadku opuszczenia strony po kliknięciu innego łącza ten parametr adresu URL nie zostanie zachowany. Parametr ten należy podawać za każdym razem, gdy jest wymagany. Więcej informacji na temat zapisywania niestandardowego kodu JavaScript oraz dostępnych publicznych interfejsów (API) programowania aplikacji można znaleźć w podręczniku Oracle CRM On Demand JavaScript API Developer's Guide.

Przed rozpoczęciem. Do wykonania tej procedury wymagana jest rola zawierająca uprawnienie "Wysyłanie rozszerzeń po stronie klienta i zarządzanie niestandardowym znacznikiem nagłówka HTML". Więcej informacji o dodawaniu uprawnień znajduje się pod hasłem Uprawnienia w rolach - informacje (zob. [Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe](#) na stronie 1495).

Aby dodać niestandardowy dodatek nagłówka HTML, należy:

- 1** Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.

- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć łącze "Niestandardowy znacznik nagłówek HTML".
- 4 Na stronie szczegółów niestandardowych znaczników nagłówek HTML nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 5 W polu tekstowym "Nagłówek HTML - dodatki" wprowadzić wymagane elementy <script>. W tym polu obowiązuje limit do 50,000 znaków.
- 6 Nacisnąć przycisk "Podgląd", aby sprawdzić poprawność dokonanych zmian.
- 7 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Instrukcje dotyczące odwoływania się do rozszerzeń po stronie klienta

Należy uwzględnić następujące instrukcje:

- **Ograniczać do minimum liczbę odniesień do rozszerzeń po stronie klienta znajdujących się na stronie, gdyż wpływa to pozytywnie na wydajność.**
- **Rozmiar plików rozszerzeń po stronie klienta powinien być jak najmniejszy.** Im mniejszy jest plik pobierany jako część rozszerzenia po stronie klienta, tym szybciej odbywa się ładowanie strony w porównaniu z większymi plikami.
- **Ograniczać do minimum liczbę plików każdego rozszerzenia po stronie klienta, gdyż wpływa to pozytywnie na wydajność.**
- **Zezwolić przeglądarce na buforowanie rozszerzeń po stronie klienta.** Dzięki temu ich zawartość nie będzie musiała być pobierana z serwerów aplikacji Oracle CRM On Demand przy każdym ładowaniu strony. Po zmianie rozszerzenia po stronie klienta należy wyczyścić bufor przeglądarki, aby aplikacja Oracle CRM On Demand ładowała stronę zawierającą właściwe rozszerzenie. Domyślnie rozszerzenia po stronie klienta są buforowane przez 30 dni.

Informacje powiązane

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Wyłączanie kodu niestandardowego dla użytkowników - informacje \(na stronie 1367\)](#)

Tworzenie paska czynności i układów nagłówek globalnego oraz zarządzanie nimi

Na pasku czynności mogą znajdować się różne sekcje, takie jak "Centrum wiadomości", "Wyszukiwanie", "Rozszerzone wyszukiwanie słów kluczowych" i "Ostatnio przeglądane". Możliwe jest tworzenie niestandardowych układów paska czynności i nagłówek globalnego, dostosowywanie sekcji nagłówek globalnego i przydzielanie tych układów do określonych ról w aplikacji Oracle CRM On Demand. Zmiany konfiguracji zarówno paska czynności, jak i nagłówek globalnego, są widoczne tylko dla ról z nowoczesnym motywem. Jednakże w przypadku ról z klasycznym motywem widoczne są tylko zmiany konfiguracji paska czynności.

Uniemożliwianie użytkownikom dostępu do paska czynności

Domyślnie pasek czynności jest wyświetlany w lewej części wszystkich stron aplikacji Oracle CRM On Demand. W zależności od potrzeb można go ukryć lub wyświetlić. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Pokazywanie i ukrywanie paska czynności - informacje \(na stronie 43\)](#).

Jeśli pasek czynności ma być niedostępny dla użytkowników o określonej roli, należy skonfigurować pusty układ paska czynności (tzn. taki, w którego układzie nie są wyświetlane ani dostępne żadne sekcje) i przydzielić ten układ do określonej roli użytkownika. Pasek czynności zostanie na stałe ukryty dla użytkowników o danej roli.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak dodać układ paska czynności.

Jak dodać nowy układ paska czynności?

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.

- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W obszarze "Konfiguracja aplikacji" należy nacisnąć przycisk "Układ paska czynności" i "Układ nagłówka globalnego".
- 4 Na stronie "Układ paska czynności" i "Układ nagłówka globalnego" należy nacisnąć przycisk "Nowy układ".
- 5 W polu "Nazwa układu" wpisać nazwę nowego układu paska czynności.
- 6 W polu "Opis" wpisać nazwę nowego układu paska czynności i nacisnąć przycisk "Dalej".
- 7 Wybrać sekcje, które mają być wyświetlane w układzie paska czynności, przenosząc je z listy "Dostępne sekcje paska czynności" na listę "Wyświetlane sekcje paska czynności" za pomocą przycisków ze strzałkami w prawo lub w lewo. Kolejność wybranych pól można zmienić za pomocą przycisku ze strzałką w górę lub w dół.
- 8 Wybrać sekcje, które mają być wyświetlane na nagłówku globalnym, przenosząc je z listy "Wyświetlane sekcje paska czynności" na listę "Dostępne sekcje nagłówka globalnego" za pomocą przycisków ze strzałkami w prawo lub w lewo.
- 9 Nacisnąć przycisk "Zakończ".
- 10 (Opcjonalne) Nacisnąć przycisk "Edytuj", aby edytować wartości wprowadzone w krokach 5-9.

Można też skopiować istniejący domyślny układ paska czynności w aplikacji Oracle CRM On Demand i zmienić opis oraz konfigurację zgodnie z wymaganiami.

Aby skopiować układ paska czynności, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W obszarze "Konfiguracja aplikacji" należy nacisnąć przycisk "Układ paska czynności" i "Układ nagłówka globalnego".
- 4 Należy kliknąć łącze "Kopiuuj" po lewej stronie standardowego układu paska czynności i nagłówka globalnego.
- 5 W polu "Nazwa układu" wpisać nazwę nowego układu paska czynności.
- 6 W polu "Opis" wpisać nazwę nowego układu paska czynności i nacisnąć przycisk "Dalej".
- 7 Wybrać sekcje, które mają być wyświetlane w układzie paska czynności, przenosząc je z listy "Dostępne sekcje paska czynności" na listę "Wyświetlane sekcje paska czynności" za pomocą przycisków ze strzałkami w prawo lub w lewo. Kolejność wybranych pól można zmienić za pomocą przycisku ze strzałką w górę lub w dół.
- 8 Wybrać sekcje, które mają być wyświetlane na nagłówku globalnym, przenosząc je z listy "Wyświetlane sekcje paska czynności" na listę "Dostępne sekcje nagłówka globalnego" za pomocą przycisków ze strzałkami w prawo lub w lewo.
- 9 Nacisnąć przycisk "Zakończ".

UWAGA: Aby skopiować inne układy paska czynności, należy nacisnąć przycisk ze strzałką w dół znajdujący się po lewej stronie nazwy układu paska czynności w celu uzyskania dostępu do funkcji kopiowania.

Aby edytować nagłówek globalny, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W obszarze "Konfiguracja aplikacji" należy nacisnąć przycisk "Układ paska czynności" i "Układ nagłówka globalnego".
- 4 Na stronie "Układ paska czynności" i "Układ nagłówka globalnego" należy nacisnąć przycisk ze strzałką w dół obok żądanego układu.
- 5 Z menu wybrać polecenie "Edytuj nagłówek globalny".

Na stronie "Edycja ikon nagłówek globalnego" wyświetlane są dostępne sekcje nagłówek globalnego w kolejności rosnącej. Jeśli ta sama liczba porządkowa zostanie wprowadzona dla co najmniej dwóch sekcji nagłówek globalnego, wtedy te sekcje nagłówek globalnego będą wyświetlane w kolejności ich utworzenia.

- 6 Wykonać jedną z następujących czynności:
 - Należy nacisnąć przycisk "Nowy", aby skonfigurować sekcje nagłówek globalnego.
 - Należy nacisnąć przycisk "Edytuj" obok sekcji nagłówek globalnego, która ma być edytowana.
- 7 Należy kliknąć ikonę lupy, aby zmienić ikonę sekcji.
- 8 Z menu "Aplet" należy wybrać dostępną sekcję.
- 9 (Opcjonalne) W polu "Opis" wprowadzić opis.
- 10 W polu "Szerokość apletu" należy wprowadzić szerokość sekcji.
Maksymalna szerokość sekcji nagłówek globalnego wynosi 700 pikseli.
- 11 W polu "Kolejność" należy wprowadzić wartość kolejności, zgodnie z którą sekcja ma być wyświetlana na nagłówku globalnym.
Sekcje nagłówek globalnego są wyświetlane do lewej do prawej zgodnie z rosnącymi wartościami kolejności.
- 12 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

UWAGA: Globalne aplety internetowe wyświetlane w nagłówku globalnym są zawsze uruchamiane, niezależnie od tego, czy zaznaczono pole wyboru "Zawsze uruchamiane" na stronie "Mój aplet internetowy". Należy pamiętać, że niektóre zawartości apletów internetowych mogą mieć wpływ na wydajność, na przykład jeśli aplet odwołuje się do zewnętrznej witryny. Więcej informacji na temat pola wyboru "Zawsze uruchamiane" można znaleźć w temacie [Tworzenie globalnych apletów internetowych \(na stronie 1427\)](#).

Dostosowywanie własnej strony startowej dla swojej firmy

W zależności od potrzeb pracownicy w firmie mogą chcieć wyświetlać różne informacje na stronie "Moja strona startowa". Można dostosować układ strony startowej, zastępując zawartość domyślną zawartością lepiej odpowiadającą rolom pracowników. Na przykład na stronie startowej przedstawiciela obsługi klienta zamiast standardowej sekcji "Ostatnio utworzone namiary" mogą być wyświetlane nowe zlecenia SR, a zamiast standardowego raportu jakości strumienia Pipeline niestandardowy raport zleceń SR.

Po dostosowaniu strony startowej należy przydzielić jej układ do roli użytkownika. Wszyscy użytkownicy w tej roli będą wyświetlać skonfigurowaną w ten sposób stronę startową.

Przed rozpoczęciem. Ponieważ operacja dostosowywania wymaga podania ról, których dotyczy, przed rozpoczęciem niniejszej procedury należy skonfigurować wszystkie niezbędne role. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Dostosowywanie aplikacji" i "Dostosowywanie aplikacji - zarządzanie dostosowywaniem strony startowej".

Jak dostosować stronę startową firmy

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć łącze "Układ "Moja strona startowa"".
- 4 Na liście "Układ strony startowej" wykonać jedną z następujących czynności:
 - Nacisnąć przycisk "Nowy układ", aby utworzyć nowy układ.
 - Kliknąć przycisk "Edytuj" lub "Kopiuj", aby zmodyfikować istniejący układ niestandardowy.
 Zostaje wywołany kreator układu strony startowej, prowadzący przez proces.
- 5 Wykonując krok 1 "Nazwa układu", podać nazwę układu i — jeśli trzeba — opis.
- 6 W kroku 2. Układ strony startowej:
 - Przenieść sekcje z listy "Wszystkie sekcje" na listę "Dostępne sekcje".

Lista "Dostępne sekcje" zawiera sekcje, które można dodać do strony startowej, m.in. wszystkie raporty niestandardowe, które włączono do uwzględnienia na stronach startowych. Aby uniemożliwić użytkownikom dodanie danej sekcji do strony startowej, należy pozostawić tę sekcję na liście "Wszystkie sekcje".

- Przenieść sekcje z listy "Lewa strona" na listę "Prawa strona", po czym odpowiednio uporządkować informacje na obu listach.

Sekcje o podwójnej szerokości należy pozostawić na liście "Lewa strona", dzięki czemu po wyświetleniu strony startowej ich szerokość zostanie odpowiednio dostosowana

7 Nacisnąć przycisk "Zakończ".

UWAGA: Po dodaniu niestandardowej strony startowej do aplikacji należy udostępnić ją danej roli użytkownika, aby była widoczna dla użytkowników. Instrukcje można znaleźć pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

Włączanie niestandardowych raportów na swojej stronie startowej

Można użyć funkcji niestandardowego raportu na swojej stronie startowej, aby dodać wiele raportów, włączając w to zarówno raporty wstępnie utworzone, jak i niestandardowe, do swojej strony startowej. Te niestandardowe raporty będą wyświetlane na liście "Wszystkie sekcje" w kroku 2 Kreatora układu strony startowej i można będzie je przenieść na listę "Dostępne sekcje" lub jedną z list sekcji wyświetlanych domyślnie na stronie startowej użytkownika. Więcej informacji na temat dostosowywania strony startowej można znaleźć w temacie [Dostosowywanie strony startowej dla firmy \(zob. Dostosowywanie własnej strony startowej dla swojej firmy na stronie 1435\)](#).

UWAGA: Więcej informacji o miejscach, w których można osadzać raporty i pulpity w aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć pod hasłem [Osadzanie raportów i pulpitów w Oracle CRM On Demand - informacje \(zob. Osadzanie raportów i pulpitów w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje na stronie 1330\)](#).

Przed rozpoczęciem:

Raport, który ma zostać włączony na stronie "Moja strona startowa", musi być przechowywany w folderach współużytkowanych, w folderze, do którego użytkownik ma dostęp.

- Rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Dostosowywanie aplikacji" i "Dostosowywanie aplikacji - zarządzanie dostosowywaniem strony startowej".
- Aby wybrać raport z migrowanego folderu współużytkowanego w całej firmie, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostęp do migrowanego folderu współużytkowanego w całej firmie".
- Jeśli pole wyboru "Włączanie obsługi tłumaczenia języków apletów internetowych" jest zaznaczone w profilu firmy, można tworzyć niestandardowe raporty tylko jeśli język wybrany w polu "Język tłumaczenia" jest domyślnym językiem firmy.

Aby utworzyć niestandardowy raport na swojej stronie startowej, należy

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfigurowanie aplikacji" kliknąć łącze "Niestandardowe raporty na stronie startowej".
- 4 Na liście "Niestandardowe raporty na stronie startowej" wybrać pozycję "Nowy raport na stronie startowej".
- 5 Na stronie "Szczegóły niestandardowego raportu na stronie startowej" wypełnić poniższe pola:

Pole	Komentarze
Nazwa	Wprowadzić nazwę niestandardowego raportu.

Pole	Komentarze
Oznacz do tłumaczenia	To pole wyboru jest dostępne tylko, jeśli w profilu firmy zostało zaznaczone pole "Włączanie obsługi tłumaczenia języków apletów internetowych". Po utworzeniu niestandardowego raportu, pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" jest zaznaczone i ma wartość tylko do odczytu. Pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" ma także wartość tylko do odczytu w przypadku wyboru języka innego niż domyślny język firmy w polu "Tłumaczenie" na liście niestandardowych raportów przed aktualizacją istniejącego niestandardowego raportu. W przypadku zmiany nazwy istniejącego niestandardowego raportu w domyślnym języku firmy, należy zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" w sposób opisany poniżej: ■ Jeśli przetłumaczone wersje nazwy mają zostać zastąpione przez zaktualizowaną nazwę, należy zaznaczyć pole "Oznacz do tłumaczenia". ■ Jeśli przetłumaczone wersje nazwy mają pozostać bez zmian, nie należy zaznaczać pola "Oznacz do tłumaczenia". Więcej informacji o tłumaczeniu nazw niestandardowych raportów jest dostępnych pod hasłem Tłumaczenie nazw apletów internetowych i niestandardowych raportów (na stronie 1381).
Wysokość	Wybrać wartość "Pojedyncza" lub "Podwójna". Jeśli wysokość zostanie ustawiona na podwójną, wysokość raportu będzie równa dwukrotnej wysokości innych sekcji na stronie startowej.
Szerokość	Wybrać wartość "Pojedyncza" lub "Podwójna". Jeżeli raport ma się rozciągać na całą szerokość strony startowej, ustawić szerokość na podwójną. UWAGA: Raporty posiadające atrybut HTML RowSpan o wartości większej niż 2 są czasami wyświetlane w taki sposób, że nie mieszczą się w określonym rozmiarze.
Uruchom raport od razu	Jeśli to pole wyboru zostanie zaznaczone, raport będzie uruchamiany automatycznie i użytkownicy nie będą musieli klikać na łączu w celu aktualizacji raportu.

- 1 Kliknąć ikonę wyszukiwania (szkło powiększające) dla pola "Ścieżka raportu" i przejść do wymaganego raportu w folderach współużytkowanych.

Pole "Ścieżka raportu" zostanie automatycznie wypełnione po wybraniu raportu.

- 2 Aby były wyświetlane monity skonfigurowane na potrzeby analiz w celu umożliwienia użytkownikom filtrowania analiz, zaznaczyć pole wyboru "Wyświetlanie monitów raportów".
- 3 Określić, czy użytkownicy wyświetlający osadzoną analizę mogą ją odświeżyć, wydrukować lub wyeksportować:
 - **Łącze "Odśwież"**. Po zaznaczeniu tego pola wyboru dostępne jest łącze "Odśwież" i użytkownicy mogą odświeżyć dane w analizie.
 - **Łącze "Drukuj"**. Po zaznaczeniu tego pola wyboru dostępne jest łącze "Drukuj" i użytkownicy mogą wydrukować dane w analizie.
 - **Łącze "Eksportuj"**. Po zaznaczeniu tego pola wyboru dostępne jest łącze "Eksportuj" i użytkownicy mogą wyeksportować dane w analizie.
- 4 W polu "Opis" wprowadzić opis raportu niestandardowego na stronie startowej.
- 5 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Zmienianie nazw typów rekordów

Aby stosowana terminologia była zrozumiała dla użytkowników, można zmienić nazwy typów rekordów. Domyślne nazwy typów rekordów używane w aplikacji mogą odbiegać od tego, jak w firmie są nazywane pewne typy rekordów. Jeśli tak jest, można zmienić nazwę, aby spełniała ona indywidualne wymagania.

Jeśli nazwa typu rekordu zostanie zmieniona, nowa nazwa będzie wyświetlana w większości miejsc w aplikacji:

- Karty i przyciski
- Listy rozwijane
- Wstępnie zdefiniowane listy filtrowane, jak na przykład lista "Wszystkie Podmioty" na stronie głównej "Podmiot".
- Paski tytułu na stronach, na przykład stronach list rekordów i szczegółów rekordu
- Sekcja "Tworzenie" na pasku czynności
- Nazwy sekcji strony
- Powiadomienie e-mailowe o przypisaniu rekordu
- Nazwy sekcji strony dostosowanej

Nazwę wyświetlaną "Podmiot" można na przykład zmienić na "Firma". Karta "Podmiot" będzie wtedy kartą "Firma" i inne tytuły sekcji także będą nosiły inne nazwy.

Istnieje jednak kilka miejsc, w których nowa nazwa nie będzie się pojawiać. Zmieniając nazwę, należy poinformować użytkowników, że nowe nazwy nie pojawiają się w następujących miejscach:

- Nazwy niestandardowych list filtrowanych
- Nazwy niestandardowych pól
- Raporty i analizy
- Oracle Outlook Email Integration On Demand
- Strony pomocy

UWAGA: Maksymalna długość wszystkich nazw wyświetlanych to 50 znaków.

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

Jak zmienić nazwę typu rekordu

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć na łączu "Zmień nazwy typów rekordów".

- 4 Na stronie "Zmień nazwy typów rekordów" wpisać nowe nazwy w odpowiednim wierszu. Muszą zostać podane wszystkie trzy odmiany, aby mogły one być używane w odpowiednich miejscach aplikacji: "Wyświetlana nazwa (liczba pojedyncza)", "Wyświetlana nazwa (liczba mnoga)" i "Wyświetlana nazwa (krótka)".

UWAGA: Ponieważ "Wyświetlana nazwa (krótka)" jest wyświetlana na kartach, jej długość nie powinna przekraczać 15 znaków. Nie można zmienić nazwy obiektu na nazwę żadnego z obiektów dostępnych na stronie "Dostosowywanie typów rekordów". Nie można zmienić nazwy obiektu, np. "Zadanie" lub "Spotkanie", ponieważ obiekty nie są wymienione na stronie "Dostosowywanie typów rekordów".

- 5 Aby zasygnalizować, że zaktualizowana nazwa ma zostać przetłumaczona na inne języki uaktywnione dla firmy, zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" (opcjonalne).

UWAGA: Jeśli ta zaktualizowana nazwa ma się pojawiać w innych aktywowanych językach, należy zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia". W innych językach (lub gdy z rozwijanej listy "Język tłumaczenia" zostanie wybrany inny język) zaktualizowana nazwa będzie wyświetlana na niebiesko i będzie ujęta w nawiasy, dopóki nie zostanie ręcznie wprowadzona jej przetłumaczona wersja. Dzięki temu łatwiej jest śledzić terminy wymagające przetłumaczenia. Jeśli pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nie zostanie zaznaczone, poprzednie wyświetlane nazwy pozostaną niezmienione — nie będzie miała na nie wpływu dokonana tu zmiana.

- 6 Aby ręcznie wprowadzić przetłumaczony odpowiednik nowej nazwy, należy:
 - a Z rozwijanej listy "Język tłumaczenia" wybrać ten język, w którym będzie wprowadzane tłumaczenie.
 - b Wprowadzić przetłumaczony odpowiednik w odpowiednim polu "Wyświetlana nazwa", po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".
 - c Kliknąć na łączu w celu powrotu do właśnie zaktualizowanej strony i w razie potrzeby wybrać ponownie język.

Przetłumaczona nazwa jest wyświetlana czarną czcionką w kolumnie "Wyświetlana nazwa".

Włączanie obrazów na stronach szczegółów

Istnieje możliwość dodawania obrazów na stronach szczegółów danego typu rekordu. Można na przykład dodać zdjęcie na stronie szczegółów osoby kontaktowej, logo firmy na stronie szczegółów podmiotu lub zdjęcie produktu na stronie szczegółów produktu. Funkcję dodawania obrazów na stronach szczegółów można włączyć tylko dla poniższych typów rekordów:

- Podmiot
- Osoba kontaktowa
- Produkt

Jak włączyć obraz na stronie szczegółów

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć na łączu "Zmień nazwy typów rekordów".
- 4 Zaznaczyć pole wyboru "Wyświetl obraz" w rekordach typu: podmiot, osoba kontaktowa lub produkt.
- 5 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Wysyłanie zestawów niestandardowych ikon i zarządzanie nimi

Można wysyłać zestawy niestandardowych ikon powiązanych z typem rekordu i zarządzać nimi. Każdy zestaw niestandardowych ikon zawiera trzy ikony: ikona karty typu rekordu, ikona paska czynności i ikona obszarów informacji powiązanych w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Zestawy niestandardowych ikon umożliwiają poprawę wyglądu i działania aplikacji Oracle CRM On Demand, co pozwala użytkownikom na używanie ikon bardziej powiązanych z typami rekordów. Możliwe jest edytowanie istniejącego zestawu ikon niestandardowych, a następnie dostosowanie go do swoich potrzeb.

UWAGA: Maksymalnie można utworzyć 100 zestawów niestandardowych ikon.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie niestandardowymi ikonami". Zestawy niestandardowych ikon można powiązać z typami rekordów tylko, jeśli używane są nowoczesne motywy.

Jak utworzyć nowy zestaw ikon i go opublikować

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć łącze "Zarządzanie ikonami".
- 4 Na stronie "Zarządzanie ikonami" kliknąć łącze "Ikony obiektów".
- 5 Na stronie "Zestawy ikon" nacisnąć przycisk "Dodaj", aby utworzyć nowy zestaw ikon.
- 6 Na stronie "Edytowanie zestawu ikon" w polu "Nazwa zestawu ikon" wprowadzić nazwę nowego zestawu ikon i nacisnąć przycisk "Zapisz".

W polu "Nazwa zestawu ikon" można wprowadzić maksymalnie 50 znaków.

- 7 Na karcie "Ikony" nacisnąć przycisk "Nowy".
- 8 Na stronie "Edytowanie ikon" z listy wyboru "Typ ikony" wybrać jedną z następujących pozycji, aby znaleźć obrazy, które mają być używane w zestawie ikon:
 - **Ikona główna.** Niestandardowa ikona używana na karcie typu rekordu. Zaleca się wybranie obrazu o szerokości 50 pikseli i wysokości 50 pikseli.
 - **Ikona mini.** Niestandardowa ikona używana na pasku "Czynność". Zaleca się wybranie obrazu o szerokości 25 pikseli i wysokości 25 pikseli.
 - **Ikona informacji powiązanych.** Niestandardowa ikona używana w obszarze informacji powiązanych. Zaleca się wybranie obrazu o szerokości 45 pikseli i wysokości 45 pikseli. Aby obraz pasował do schematu kolorów używanego w aplikacji Oracle CRM On Demand, obraz musi mieć przezroczyste tło.

UWAGA: Można użyć obrazów z plików o następujących rozszerzeniach: JPEG, JPG, PNG lub GIF. Limit rozmiaru pliku wynosi 100 KB.

- 9 Nacisnąć przycisk "Przeglądaj" w celu zlokalizowania żądanego obrazu, a następnie nacisnąć przycisk "Zapisz i nowa ikona".
- 10 Powtórzyć kroki 8-9 dla każdego typu ikony z zestawu niestandardowych ikon.
- 11 Nacisnąć przycisk "Publikuj".

Więcej informacji o wiązaniu zestawów niestandardowych ikon z typem rekordu jest dostępnych pod hasłem [Zmianie ikony typu rekordu \(na stronie 1443\)](#).

Ładowanie niestandardowych ikon nagłówka globalnego i zarządzanie nimi

Ikony niestandardowe można załadować i powiązać z układem nagłówka globalnego. Umożliwia to korzystanie z ikon pozycji o odpowiednim znaczeniu w układzie nagłówka globalnego.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie niestandardowymi ikonami".

Jak utworzyć nowy zestaw ikon niestandardowych

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".

- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć łącze "Zarządzanie ikonami".
- 4 Na stronie "Zarządzanie ikonami" kliknąć łącze "Ikony globalnego nagłówka".
- 5 Na stronie "Ikony globalnego nagłówka" nacisnąć przycisk "Dodaj", aby utworzyć nową ikonę niestandardową.
- 6 Na stronie "Edycja ikony globalnego nagłówka" nacisnąć przycisk "Przeglądaj", aby zlokalizować obraz do zastosowania.

UWAGA: Można użyć obrazów z plików o następujących rozszerzeniach: JPEG, JPG, PNG lub GIF. Limit rozmiaru pliku wynosi 100 KB. Można załadować maksymalnie 50 obrazów. Aby obraz pasował do schematu kolorów używanego w aplikacji Oracle CRM On Demand, obraz musi być biały, mieć wysokość ok. 45 pikseli i szerokość ok. 45 pikseli oraz mieć przezroczyste tło.

- 7 Kliknąć "Zapisz i nowa ikona globalnego nagłówka".
- 8 Należy powtórzyć kroki 6-7 w przypadku każdej ikony niestandardowej, która ma zostać załadowana do zestawu ikon globalnego nagłówka.
- 9 (Opcjonalne) Aby skasować ikonę niestandardową, należy:
 - a Kliknąć strzałkę w dół obok wymaganej ikony niestandardowej.
 - b Z menu wybrać pozycję "Kasuj".

Informacje dotyczące układów nagłówka globalnego można znaleźć pod hasłem Tworzenie paska czynności i układów nagłówka globalnego oraz zarządzanie nimi. (zob. [Tworzenie paska czynności i układów nagłówka globalnego oraz zarządzanie nimi](#) na stronie 1433) (zob. [Zmienianie ikony typu rekordu](#) na stronie 1443)

Dodawanie typów rekordów

Firma może dodać do aplikacji swoje niestandardowe rekordy. Na przykład może być wyświetlana karta "Zamówienie", aby użytkownicy mogli z niej korzystać. Aby dodać nowy typ rekordu, należy zmienić nazwę jednego z niestandardowych obiektów typów rekordów Oracle CRM On Demand i go skonfigurować.

Uprawnienia umożliwiające firmie użycie typów rekordów od "Obiekt niestandardowy 01" do "Obiekt niestandardowy 10" oraz nadające użytkownikom dostęp do tych typów rekordów są domyślnie włączone w roli administratora w aplikacji Oracle CRM On Demand. Jednakże jeśli w firmie potrzebne jest użycie więcej niż 10 typów rekordów obiektów niestandardowych, należy skontaktować się z Oracle CRM On Demand Customer Care i poprosić o udostępnienie firmie dodatkowych typów rekordów obiektów niestandardowych.

Na ogół nowe typy rekordów działają w ten sam sposób, co typy rekordów dostarczone domyślnie. Dla każdego typu rekordu dostępny jest zestaw pól, zawierający pole "Nazwa", którego można użyć na potrzeby filtrowania i sortowania list.

UWAGA: Dla każdego z typów rekordów obiektów niestandardowych 01, 02 i 03 dostępnych jest osiem pól umożliwiających filtrowanie i sortowanie list rekordów danego typu. W przypadku pozostałych typów rekordów obiektów niestandardowych, do filtrowania i sortowania list rekordów danego typu można używać tylko pola "Nazwa".

W odniesieniu do nowych typów rekordów można ustawiać pola niestandardowe, układy stron, układy wyszukiwania itp. Nie można jednak używać nowych typów rekordów w następujących obszarach:

- Menedżer przydziałów
- Prognozowanie
- Domyślny przydział grup (nie można ich współużytkować poprzez grupy)

Ponadto nowe typy rekordów podlegają następującym ograniczeniom:

- Nowe typy rekordów nie mogą zawierać grup adresów właściwych dla danego kraju.
- Domyślnie w nowych typach rekordów tylko pole "Nazwa" jest wymagane.
- Nowe typy rekordów nie są sprawdzane pod kątem duplikatów.

Informacje dotyczące współdziałania usług internetowych i nowych typów rekordów są dostępne pod hasłem [Pobieranie plików WSDL i plików schematów \(na stronie 1987\)](#).

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera zarówno uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji", jak i odpowiednie uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji" do niestandardowego obiektu używanego jako nowy typ rekordu. Istnieją osobne uprawnienia do niestandardowych obiektów 01, 02 i 03 typów rekordów, na przykład uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji - zarządzanie: obiekt niestandardowy 01". W przypadku innych typów rekordów obiektów niestandardowych każde uprawnienie dotyczy całej grupy obiektów niestandardowych, na przykład uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji - zarządzanie: Obiekty niestandardowe (04-10)".

Jak dodać typ rekordu

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
 - 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
 - 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć na łączu "Zmień nazwy typów rekordów".
 - 4 Podać informacje w wierszu niestandardowego obiektu typu rekordu, który ma zostać użyty, na przykład wpisać "Zamówienie".

Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Zmienianie nazw typów rekordów \(na stronie 1438\)](#). Gdy nazwa typu rekordu zostanie zmieniona, będzie on figurował pod nową nazwą w sekcjach "Konfiguracja typów rekordów" na stronie "Dostosowywanie aplikacji", zastępując łącze niestandardowego obiektu typu rekordu.
 - 5 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
 - 6 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" na stronie "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu nowego typu rekordu.
 - 7 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć na łączu "Konfiguracja pól".
 - 8 Na stronie "Konfiguracja pól" można wykonać następujące czynności:
 - (Zalecane) Nacisnąć przycisk "Zarządzaj etykietami pól" i zmienić nazwy pól zgodnie z wymaganiami użytkownika.

Zalecana jest zmiana nazwy pola "Nazwa". W całej aplikacji dla każdego typu rekordu istnieje pole składające się z wyrazu "- nazwa" poprzedzonego typem rekordu ("Podmiot - nazwa", "Możliwość - nazwa" i tym podobne). Jeśli zatem został dodany typ rekordu "Zamówienie", można zmienić etykietę w polu "Nazwa" na "Zamówienie - nazwa". Jeśli w firmie jest używane wyszukiwanie ukierunkowane, pole "Nazwa" będzie domyślnie wyświetlane jako pole wyszukiwania w sekcji "Wyszukiwanie" na pasku czynności.
- Uwaga:** Jedynie w przypadku typów rekordów od "Obiekt niestandardowy 01" do "Obiekt niestandardowy 03", w sekcji "Wyszukiwanie" na pasku czynności jako pola wyszukiwania są domyślnie wyświetlane także pola "Szybkie wyszukiwanie 1" i "Szybkie wyszukiwanie 2". Użytkownik może zdecydować się zmienić ich nazwę. Przykładowo, jeśli został dodany typ rekordu "Zamówienie", można zmienić etykietę w polu "Szybkie wyszukiwanie 1" na "Zamówienie - numer". W efekcie, gdy pracownik wybierze opcję "Zamówienie" na liście typów rekordów w sekcji "Wyszukiwanie", pole "Numer zamówienia" zostanie wyświetlone jako pole wyszukiwania.
- Nacisnąć przycisk "Nowe pola" i dodać niestandardowe pola.

Niestandardowe pola tych typów rekordów podlegają tym samym ograniczeniom co niestandardowe pola domyślnych typów rekordów.
- Więcej informacji dotyczących edytowania pól i tworzenia pól niestandardowych jest dostępnych pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól \(na stronie 1311\)](#).
- 9 Skonfigurować układy stron edycji i szczegółów nowego typu rekordu.

Do stron edycji rekordu można dodać pola, pogrupować pola, tworząc z nich osobne sekcje, i zmienić nazwy tych sekcji.

Aby utworzyć relacje z innymi typami rekordów, należy dodać pola ("Podmiot", "Osoba kontaktowa" i tak dalej) do układów strony. Obok pola będzie wtedy wyświetlana ikona wyszukiwania umożliwiaująca użytkownikom powiązanie istniejących rekordów z tym nowym typem rekordu.

Do stron szczegółów można dodać sekcje informacji powiązanych.

Jeśli jako sekcja informacji powiązanych zostanie dodany zespół, użytkownicy będą mogli współużytkować ten rekord z członkami zespołu jako pojedynczy rekord.

UWAGA: Sekcja informacji powiązanych "Zespół" jest obsługiwana we wszystkich typach rekordów obiektów niestandardowych.

Instrukcje są dostępne pod hasłem [Dostosowywanie statycznych układów stron \(na stronie 1357\)](#).

- 10 (Opcjonalne) Skonfigurować układy wyszukiwania nowego typu rekordu. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zarządzanie układami wyszukiwania \(na stronie 1386\)](#).
- 11 (Opcjonalne) Skonfigurować niestandardowe układy strony startowej nowego typu rekordu. Więcej informacji można znaleźć w temacie Tworzenie układów stron startowych rekordów (zob. [Tworzenie układów stron startowych "Rekord"](#); na stronie 1397).
- 12 (Opcjonalne) Dodać nowy typ rekordu jako pole lub sekcję informacji powiązanych do układów stron innych typów rekordów.

UWAGA: Po zakończeniu konfiguracji nowego typu rekordu należy zaktualizować odpowiednie profile dostępu w taki sposób, by nadać użytkownikom odpowiednie poziomy dostępu do tego typu rekordu. Należy także zaktualizować odpowiednie role użytkowników, aby udostępnić kartę danego typu rekordu dla tych ról, oraz przydzielić dostosowane układy stron, układy strony startowej i układy wyszukiwania dotyczące typu rekordu do ról. Informacje o aktualizowaniu profili dostępu są dostępne pod hasłem [Proces konfigurowania profili dostępu \(na stronie 1521\)](#). Informacje o aktualizowaniu ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- Relacje "wiele do wielu" dla obiektów niestandardowych — informacje podstawowe (zob. [Relacje "wiele do wielu" dla obiektów niestandardowych — informacje podstawowe](#) na stronie 1456)

Zmienianie ikony typu rekordu

Można zmienić ikonę powiązaną z typem rekordu, która jest wyświetlana na kartach oraz w sekcji "Tworzenie" na pasku czynności.

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji".

Jak zmienić ikonę typu rekordu

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć na łączu "Zmień nazwy typów rekordów".
- 4 Na stronie "Dostosowywanie typów rekordów" należy wykonać jedną lub obydwie z poniższych czynności:
 - a Kliknąć ikonę wyszukiwania w polu ikony klasycznej dla typu rekordu i wybrać ikonę w oknie.
 - b Kliknąć ikonę wyszukiwania w polu ikony nowoczesnej dla typu rekordu i wybrać ikonę w oknie.

Jeśli utworzono dowolne zestawy niestandardowych ikon, są one wyświetlane pod nagłówkiem "Niestandardowe ikony". Więcej informacji o zestawach niestandardowych ikon jest dostępnych pod hasłem [Wysyłanie zestawów niestandardowych ikon i zarządzanie nimi \(na stronie 1439\)](#).
- 5 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Dostosowywanie znaczników integracji usług REST

Każdy typ rekordu ma dwa znaczniki integracji REST, których można używać w interfejsie API REST Oracle CRM On Demand do uzyskiwania dostępu do typu rekordu (zasób). Jeden ze znaczników integracji REST jest domyślnym znacznikiem typu rekordu. Domyślny znacznik jest niezależny od języka i nie można go zmieniać. Pozostałe znaczniki integracji REST można dostosowywać. Przykładowo, jeśli w firmie zostanie zmieniona nazwa typu rekordu lub używany jest niestandardowy typ rekordu, można dostosować znacznik integracji REST dotyczący tego typu rekordu, tak aby znacznik odzwierciedlał nazwę typu rekordu.

Adres URL interfejsu API REST Oracle CRM On Demand umożliwia uzyskanie dostępu do zasobu za pomocą dowolnego ze znaczników integracji REST, jak przedstawiono w poniższych przykładach adresów URL:

`http://server/OnDemand/user/Rest/latest/default_integration_tag`

`http://server/OnDemand/user/Rest/latest/custom_integration_tag`

W powyższych przykładach `default_integration_tag` jest symbolem zastępczym domyślnego znacznika integracji, a `custom_integration_tag` - symbolem zastępczym niestandardowego znacznika integracji REST.

W poniższej procedurze opisano sposób dostosowywania znaczników integracji interfejsu API usług REST, które stosowane są w adresach URL tego interfejsu.

Jak dostosować znaczniki integracji usług REST

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 Kliknąć łącze "Dostosuj znaczniki integracji usług REST".
- 4 Na liście znaczników integracji usług REST kliknąć łącze "Edytuj" dla danego typu rekordu.
- 5 W polu znacznika integracji usług REST wprowadzić nową nazwę, po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tworzenie nowych motywów

O wyglądzie aplikacji Oracle CRM On Demand decyduje użyty motyw. Podczas pierwszej konfiguracji aplikacji Oracle CRM On Demand dla nowej firmy jest dostępnych kilka wstępnie zdefiniowanych motywów, a motyw domyślny nosi nazwę *Oracle*. Korzystając z kreatora "Zarządzanie rolami", można określić, które role mają uprawnienia do tworzenia motywów i zarządzania nimi. Więcej informacji o zarządzaniu rolami znajduje się pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#). Więcej informacji o określaniu motywu na poziomie firmy znajduje się pod hasłem [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych \(na stronie 1203\)](#).

Motyw można wybrać na poziomie firmy, roli i użytkownika. Najwyższy priorytet ma motyw określony na poziomie użytkownika, następnie motyw określony na poziomie roli. Domyślny motyw firmy jest stosowany wtedy, gdy nie określono motywu na poziomie użytkownika ani roli.

W przypadku uaktualniania motywów z aplikacji Oracle CRM On Demand w wydaniu 16 do nowszego wydania, należy zwrócić uwagę na następujące kwestie:

- **W przypadku nowych firm.** Motywem domyślnym na poziomie firmy jest *Oracle*. Na poziomach roli i użytkownika nie ma wybranych motywów. Administratorzy firmy mogą tworzyć nowe motywy i ustawiać je jako domyślne. Mogą również wyłączać istniejące motywy, aby użytkownicy nie mogli ich wybrać.
- **W przypadku istniejących firm.** Nazwy starych motywów zostaną zastąpione następującymi ciągami: *Oracle - nieaktualny*, *Nowoczesny - nieaktualny*, *Klasyczny - nieaktualny*. Zaleca się zmianę starych motywów, wybranie jednego z nowych, a następnie usunięcie starych motywów z profili użytkowników.
- **W przypadku istniejących firm korzystających z logo i łączy.** Aktualizacja nie ma wpływu na motywy nieaktualne, które są wciąż wybrane. Zaleca się jednak, aby nie korzystać ze starych (nieaktualnych) motywów, ale utworzyć nowe i ustawić je jako domyślne na poziomie firmy lub roli.

Przed rozpoczęciem. Aby można było tworzyć i edytować motywy, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie motywami".

W poniższym zadaniu przedstawiono sposób tworzenia własnego motywu w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Jak utworzyć nowy motyw w aplikacji Oracle CRM On Demand

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć łącze "Motywy".
- 4 Na stronie "Motywy" nacisnąć przycisk "Nowy".
- 5 Wprowadzić informacje w następujących polach:
 - **Nazwa motywu.** W tym polu należy podać nazwę nowego motywu.
 - **Pokaż domyślne łącze "Pomoc".** To pole wyboru należy zaznaczyć, aby w nowym motywie było wyświetlane domyślne łącze "Pomoc".
 - **Pokaż domyślne łącze "Szkolenia i asysta".** To pole wyboru należy zaznaczyć, aby w nowym motywie było wyświetlane domyślne łącze "Szkolenia i asysta".
 - **Pokaż domyślne łącze "Skasowane pozycje".** To pole wyboru należy zaznaczyć, aby w nowym motywie było wyświetlane domyślne łącze globalne "Skasowane pozycje".
 - **Ustawienia obsługi wyświetlania paska łączy bezpośrednich.** To pole wyboru należy zaznaczyć, aby w nowym motywie było obsługiwane wyświetlanie paska łączy bezpośrednich. Można również całkowicie usunąć pasek łączy bezpośrednich, usuwając zaznaczenie tego pola wyboru w motywie użytkownika.

UWAGA: Oprócz włączenia obsługi funkcji wyświetlania paska łączy bezpośrednich w motywie użytkownika, należy również włączyć tę opcję na stronie "Szczegóły osobiste". Jeśli pole "Wyświetlanie paska łączy bezpośrednich" w profilu osobistym użytkownika jest puste, używane jest ustawienie obowiązujące w firmie. Więcej informacji na temat wyświetlania paska łączy bezpośrednich można znaleźć w temacie [Oracle CRM On Demand - przegląd stron \(na stronie 38\)](#) i [Aktualizowanie swoich szczegółów osobistych \(na stronie 794\)](#).

- **Opis.** W tym polu należy wprowadzić opis nowego motywu.
 - **Styl motywu.** Pole wymagane. Domyślna wartość tego menu to "Klasyczny".
 - **Styl karty.** Należy wybrać styl klasyczny lub nowoczesny. To menu jest dostępne tylko w przypadku, gdy w menu stylu motywu wybrano opcję "Klasyczny". Domyślna wartość to "Kaskadowe".
 - **Rozmiar czcionki.** Należy wybrać opcję "Regularna" lub "Duża". Jeśli z menu "Styl motywu" wybrano pozycję "Klasyczny", wartością domyślną tego menu jest "Regularna". Jeśli z menu "Styl motywu" wybrano pozycję "Nowoczesny", wartością domyślną tego menu jest "Duża".
- 6 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
W aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie otwarta strona szczegółów motywu z dynamicznym podglądem nowego motywu (z prawej strony ekranu). W podglądzie zostanie wyświetlona strona startowa, strona szczegółów, strona listy i strona kalendarza z zastosowanym nowym motywem.
 - 7 Wprowadzić informacje w polach wymienionych w poniższej tabeli.

UWAGA: Aby wprowadzić nowe kody kolorów, należy podać wartość szesnastkową dla każdego koloru lub przesunąć wskaźnik myszy nad wartość koloru domyślnego w celu wyświetlenia ikony palety kolorów. Aby wybrać kolor dla danego pola, należy kliknąć ikonę palety kolorów.

Informacje ogólne	Opis
Pokaż domyślne łącze "Pomoc".	To pole wyboru należy zaznaczyć, aby w nowym motywie było wyświetlane domyślne łącze "Pomoc".
Pokaż domyślne łącze "Szkolenia i asysta".	To pole wyboru należy zaznaczyć, aby w nowym motywie było wyświetlane domyślne łącze "Szkolenia i asysta".
Pokazywanie łączy typów rekordów w sekcji stopki	Należy zaznaczyć to pole wyboru, aby w ramach nowego motywu umożliwić wyświetlanie łączy typów rekordów w dolnej części strony.
Ustawienia obsługi wyświetlania paska łączy bezpośrednich	To pole wyboru należy zaznaczyć, aby w nowym motywie było obsługiwane wyświetlanie paska łączy bezpośrednich. Można również całkowicie usunąć pasek łączy bezpośrednich, usuwając zaznaczenie tego pola wyboru w motywie użytkownika. UWAGA: Oprócz włączenia obsługi funkcji wyświetlania paska łączy bezpośrednich w motywie użytkownika, należy również włączyć tę opcję na stronie "Szczegóły osobiste". Jeśli pole "Wyświetlanie paska łączy bezpośrednich" w profilu osobistym użytkownika jest puste, używane jest ustawienie obowiązujące w firmie. Więcej informacji na temat wyświetlania paska łączy bezpośrednich można znaleźć w temacie Oracle CRM On Demand - przegląd stron (na stronie 38) i Aktualizowanie swoich szczegółów osobistych (na stronie 794).
Tło aplikacji	Pole odnosi się do tła aplikacji Oracle CRM On Demand. W przypadku stylu nowoczesnego pole to odnosi się również do tła sekcji, w której wyświetlane są przyciski, znajdującej się w górnej części strony.
Tekst aplikacji	To pole jest dostępne jedynie w przypadku wyboru motywu klasycznego. Odnosi się do informacji prawnych wyświetlanych w dolnej części strony aplikacji oraz pionowych pasków między łączami globalnymi i łączami kart.
Łącza aplikacji	To pole jest dostępne jedynie w przypadku wyboru motywu klasycznego. Pole odnosi się do łączy globalnych, które znajdują się w górnej i dolnej części strony aplikacji Oracle CRM On Demand,

Informacje ogólne	Opis
	np. "Administracja", "Moja konfiguracja", "Polityka prywatności", "Zasady użytkowania" itd.
Tekst alertu	To pole dotyczy tekstu używanego w przypadku pól obowiązkowych i zaległych zadań. Pole to odnosi się również do tekstu na przewijanym pasku tekstowym, który może być wyświetlany na dole każdej strony w Oracle CRM On Demand w zależności od sposobu konfiguracji alertów w całej firmie.
Tło paska alertu	Pole to odnosi się również do tła przewijanego paska tekstowego, który może być wyświetlany na dole każdej strony w Oracle CRM On Demand w zależności od sposobu konfiguracji alertów w całej firmie.
Karty (tylko motyw klasyczny)	
Styl karty	Z menu wybrać opcję "Zaokrąglony", "Kaskadowy" lub "Prosty".
Tekst aktywnej karty	To pole dotyczy tekstu używanego w aktywnych kartach.
Tło aktywnej karty	To pole dotyczy koloru tła aktywnej karty.
Tekst nieaktywnej karty	To pole dotyczy tekstu używanego w nieaktywnych kartach.
Tło nieaktywnej karty - góra	To pole dotyczy koloru tła górnej części nieaktywnej karty.
Tło nieaktywnej karty - dół	To pole dotyczy koloru tła dolnej części nieaktywnej karty.
Tło wskazanej nieaktywnej karty	To pole dotyczy koloru wyświetlanego po umieszczeniu wskaźnika myszy na nieaktywnej karcie. A także koloru używanego na karcie menu.
Sekcja globalnego nagłówka (tylko motyw nowoczesny)	
Tło	Pole odnosi się to koloru tła globalnego nagłówka.
Sekcja w górnej części strony (tylko motyw nowoczesny)	

Informacje ogólne	Opis
Tekst	Pole odnosi się do tekstu znajdującego się pod przyciskami.
Pasek czynności (tylko motyw nowoczesny)	
Ikona paska czynności	Pole odnosi się do trójkątnej ikony paska czynności.
Tekst paska czynności	Pole odnosi się do tekstu znajdującego się na pasku czynności.
Łączy paska czynności	Pole odnosi się do łączy dostępnych na pasku czynności, np. łączy nawigacji znajdujących się poniżej sekcji "Ulubione rekordy" lub "Ostatnio wyświetlane".
Tło paska czynności	Pole odnosi się do koloru tła wyświetlanego na pasku czynności.
Przyciski (tylko motyw nowoczesny)	
Tło przycisku - góra	Pole odnosi się do koloru tła górnej części przycisku.
Tło przycisku - dół	Pole odnosi się do koloru tła dolnej części przycisku.
Krawędź przycisku	Pole odnosi się do koloru tła krawędzi przycisku.
Tekst przycisku	Pole odnosi się do tekstu znajdującego się na przycisku.
Strona (motywy klasyczny i nowoczesny)	
Tekst strony	To pole dotyczy wszystkich tekstów na stronie lub w oknach wyskakujących, na przykład pomocy wewnętrznej, etykiet pól, wartości pól, tytułów stron, nieaktywnych łączy, nagłówków sekcji formularzy, kresek pionowych, podpunktów itd.
Łączy strony	To pole dotyczy wszystkich łączy na tle strony, na przykład łączy "Pokaż pełną listę", łączy "Zarządzaj listą" itd.

Informacje ogólne	Opis
Tło strony - góra	To pole dotyczy koloru paska tytułu znajdującego się u góry każdej strony i okna wyskakującego, na przykład "Możliwości - szczegóły". Na tym pasku znajdują się przyciski. To pole służy również do sterowania też paskiem czynności, powiązaną listą i okienkiem umówionego spotkania kalendarza. W motywie klasycznym to pole służy do sterowania kartą aktywnego kalendarza. UWAGA: W motywie nowoczesnym zamiast karty aktywnego kalendarza wyświetlane jest menu.
Tło strony - dół	To pole dotyczy koloru paska tytułu znajdującego się u dołu każdej strony i okna wyskakującego, na przykład "Możliwości - szczegóły". Na tym pasku znajdują się przyciski. To pole służy również do sterowania też paskiem czynności, powiązaną listą, widokiem kalendarza i aktywną kartą kalendarza.
Tło wyróżnionej strony	To pole dotyczy koloru wyróżnionych elementów na stronie, na przykład edytowanych pól, bieżącego dnia w kalendarzu, aktywnych kroków w kreatorach, tła pasków łączy bezpośrednich itd.
Tekst nagłówka strony	To pole dotyczy koloru tekstu używanego dla nazw stron, na przykład strony startowej "Możliwości".
Tło nagłówka strony - góra	To pole dotyczy koloru używanego dla górnego obszaru za nazwami stron.
Tło nagłówka strony - dół	To pole dotyczy koloru używanego dla dolnego obszaru za nazwami stron.
Linie nagłówka sekcji	To pole dotyczy linii nagłówka sekcji na stronach szczegółów.
Linie strony	To pole dotyczy kolorów linii używanych w rekordach list, sekcjach formularzy na stronach szczegółów, w krokach kreatorów itd.
Ikona strony	To pole jest dostępne jedynie w przypadku wyboru motywu nowoczesnego. Odnosi się do koloru ikony trójkąta służącej do zwijania i rozwijania sekcji stron.

Informacje ogólne	Opis
Tło przycisku informacji powiązanych	To pole jest dostępne jedynie w przypadku wyboru motywu nowoczesnego. Pole odnosi się do kolorów zastosowanych za przyciskiem informacji powiązanych.
Listy (motywy klasyczny i nowoczesny)	
Tekst nagłówka listy	To pole odnosi się do koloru tekstu używanego na pasku filtra, pasku stopki listy i osi czasu widoków kalendarza dziennego i tygodniowego.
Tło nagłówka listy	To pole dotyczy koloru tła sekcji czasu w widokach kalendarza dziennego i tygodniowego, paska filtrowania i stopki listy, która zawiera ikony nawigacji listy.
Tekst nagłówka kolumny	To pole odnosi się do koloru tekstu używanego w nagłówkach kolumn i w sekcji dnia widoków kalendarza w motywie nowoczesnym.
Tło nagłówka kolumny	To pole odnosi się do koloru tła powiązanych list, pełnych list i sekcji dnia w widokach kalendarza w motywie nowoczesnym.
Linie	To pole dotyczy koloru poziomych linii w sekcji "Listy".
Kalendarz (motyw klasyczny i nowoczesny)	
Tło umówionego spotkania - domyślne	To pole odnosi się do koloru tła umówionego spotkania wyświetlanego w widoku dziennym, tygodniowym i miesięcznym kalendarza.
Tekst umówionego spotkania - łączy	To pole odnosi się do łączy dostępnych w tekście umówionych spotkań ujętych w kalendarzu, na przykład łączy nawigacji powiązanych z umówionym spotkaniem, osobą kontaktową lub podmiotem.
Tekst umówionego spotkania - inne niż łączy	To pole dotyczy koloru tekstu umówionych spotkań.
Tło godzin nieroboczych	To pole odnosi się do koloru tła używanego do oznaczania godzin w kalendarzu, podczas których użytkownik nie pracuje.

Informacje ogólne	Opis
Linie kalendarza	Pole odnosi się do kolorów linii używanych w widokach kalendarza i w sekcji "Widok kalendarza" na stronach kalendarza.

- 8 (Opcjonalnie) Aby do motywu dodać niestandardowe łącza globalne, należy nacisnąć przycisk "Nowe" w sekcji "Łącza globalne".

Zostanie otwarta strona "Łącze - edycja".

- 9 Wprowadzić następujące informacje:

- **Nazwa łącza.** Wprowadzić nazwę łącza globalnego, które ma zostać dodane do motywu.
- **Typ.** Z menu wybrać nagłówek lub stopkę, w zależności od miejsca, w którym ma zostać umieszczone łącze globalne (u góry lub u dołu strony).
- **Adres URL łącza.** Wprowadzić adres URL łącza globalnego.
- **Kolejność łącza.** Wprowadzić wartość wskazującą kolejność, w jakiej jest wyświetlane łącze. Jeśli na przykład zostanie podana liczba jeden, łącze będzie wyświetlane jako pierwsze z łączy globalnych.

- 10 Nacisnąć przycisk "Zapisz". Alternatywnie aby do motywu dodać niestandardowe łącza globalne, należy nacisnąć przycisk "Zapisz i nowe łącze".

- 11 (Opcjonalnie) Aby dodać do motywu określone logo, należy nacisnąć przycisk "Dodaj logo" w sekcji "Logo". Zostanie otwarta strona "Logo - edycja".

- 12 Nacisnąć przycisk "Przeglądaj" w celu zlokalizowania obrazu, który ma zostać użyty w motywie jako logo nagłówka.

UWAGA: Jako logo nagłówka można użyć obrazów z plików o następujących rozszerzeniach: JPEG, JPG, PNG lub GIF. Logo nagłówka, które można wyświetlić w aplikacji Oracle CRM On Demand, może mieć maksymalnie 45 pikseli wysokości w przypadku wyboru motywu klasycznego. Natomiast jeśli wybrano motyw nowoczesny, w aplikacji Oracle CRM On Demand możliwe jest wyświetlenie logo nagłówka o maksymalnej wysokości 50 pikseli. W celu zapewnienia maksymalnego zasięgu w poziomie zaleca się zastosowanie logo nagłówka o szerokości 1680 pikseli. Aby przesłać obraz na potrzeby motywu, należy mieć uprawnienia do jego używania i przesyłania.

- 13 Wprowadzić następujące informacje:

- **Nazwa.** Wprowadzić nazwę logo, które ma zostać dodane do motywu.
- **Typ logo.** Z menu wybrać opcję "Nagłówek" lub "Stopka" w zależności od tego, czy logo nagłówka ma zostać umieszczone w górnej czy dolnej części strony. Po wybraniu opcji "Nagłówek" logo pozostanie w tle za łączami i kartami. Jeśli zostanie wybrana opcja "Stopka", logo stopki będzie umieszczone w łączach w dolnej części aplikacji.

- 14 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

UWAGA: Aby wyświetlić podgląd nowego logo dodanego do motywu, należy wylogować się z aplikacji Oracle CRM On Demand i zalogować się do niej ponownie.

- 15 (Opcjonalnie) Aby określić różne kolory tła, łączy i tekstu dla różnych typów działań, należy nacisnąć przycisk "Nowe" w sekcji "Działania kalendarza".

Zostanie wyświetlona strona "Działania kalendarza - szczegóły".

- 16 Wprowadzić następujące informacje:

- **Typ działania.** Wybrać żądane działanie kalendarza.
- **Kolejność.** Wprowadzić wartość, aby wskazać kolejność z jaką działania kalendarza mają być wyświetlane w legendzie kalendarza. W legendzie kalendarza wyświetlane są cztery pierwsze typy

działania w przypadku kalendarza dziennego i tygodniowego. Natomiast w przypadku kalendarza miesięcznego w legendzie kalendarza wyświetlanych jest sześć pierwszych typów.

- 17 Nacisnąć przycisk "Zapisz". Aby określić kolory dla innych typów działań, należy nacisnąć przycisk "Zapisz i nowe działania kalendarza".

W sekcji "Działania kalendarza" wyświetlane są działania, które mają być oznaczone konkretnymi kolorami w kalendarzu.

- 18 Kliknąć następujące pola, aby zdefiniować sposób wyświetlania poszczególnych działań kalendarza w kalendarzu:

- **Kolor tła.** Wprowadzić wartość szesnastkową lub wybrać kolor z palety kolorów, aby zdefiniować kolor tła działania kalendarza.
- **Kolor łączy.** Wprowadzić wartość szesnastkową lub wybrać kolor z palety kolorów, aby zdefiniować kolor łączy w działaniu kalendarza.
- **Kolor tekstu.** Wprowadzić wartość szesnastkową lub wybrać kolor z palety kolorów, aby zdefiniować kolor tekstu w działaniu kalendarza.

UWAGA: Aby wyświetlić zmiany działań kalendarza, należy wylogować się z aplikacji Oracle CRM On Demand i zalogować się do niej ponownie. Więcej informacji o używaniu kalendarza w aplikacji Oracle CRM On Demand jest dostępnych pod hasłem [Praca ze stronami kalendarza \(na stronie 205\)](#).

Dostosowywanie poprzedniego właściciela współużytkowanych rekordów

W przypadku typów rekordów, których rekordy mogą być współużytkowane przez zespół, można dostosować typ rekordu, tak aby poprzedni właściciel został zachowany w zespole w razie zmiany pola "Właściciel" w aplikacji Oracle CRM On Demand. Na stronie "Dostosowywanie poprzedniego właściciela" wyświetlana jest lista typów rekordów, które obsługują współużytkowanie rekordów przez zespół. W odniesieniu do każdego typu rekordu możliwy jest wybór kanałów, dla których poprzedni właściciel rekordu jest zachowywany w zespole. Można też przydzielać nowe role dostępu do poprzedniego właściciela. Na przykład można skonfigurować typ rekordu "Podmiot" w taki sposób, aby właściciel współużytkowanego rekordu podmiotu został zmieniony w ramach operacji interaktywnych, poprzedni właściciel został zachowany w zespole i przydzielona mu została rola z dostępem "Tylko odczyt" do tego typu rekordu.

Więcej informacji o własności rekordów jest dostępnych pod hasłami [Przekazywanie prawa własności rekordów \(na stronie 152\)](#) i [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\) \(na stronie 152\)](#).

Jak dostosować poprzedniego właściciela rekordów

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.

- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".

- 3 W sekcji "Konfiguracja aplikacji" kliknąć "Dostosuj poprzedniego właściciela".

Na stronie "Dostosowywanie poprzedniego właściciela" wyświetlana jest lista typów rekordu, które obsługują współużytkowanie rekordów przez zespół, oraz odpowiednie kanały i profile dostępu dotyczące tych typów rekordów.

- 4 Na stronie "Dostosowywanie poprzedniego właściciela" nacisnąć przycisk "Edytuj", aby zmodyfikować kanał lub profil dostępu poprzedniego właściciela typu rekordu.

- 5 Z listy "Wybór kanałów" wybrać jedną z następujących pozycji:

- **Nigdy nie zachowuj właściciela.** Jest to wartość domyślna. Poprzedni właściciel rekordu nie będzie zachowywany w zespole.
- **Zawsze zachowuj właściciela.** Poprzedni właściciel rekordu będzie zachowywany w zespole, z wyjątkiem sytuacji, kiedy właściciel zostanie zmieniony za pomocą menedżera przydziałów.
- **Wszystkie operacje interaktywne.** Poprzedni właściciel rekordu będzie zachowywany w zespole, z wyjątkiem sytuacji, kiedy właściciel zostanie zmieniony za pomocą Asystenta importu, menedżera przydziałów, funkcji aktualizacji masowej lub usług internetowych.

- 6 Z listy "Profil dostępu" wybrać nowy profil dostępu dla poprzedniego właściciela.
Więcej informacji o udostępnianiu profili dostępu zespołom można znaleźć pod hasłem [Proces konfigurowania profili dostępu \(na stronie 1521\)](#).
- 7 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Pola, listy wyboru i miary — informacje podstawowe

Aplikacja nie pozwala na zmianę nazw pól ani wartości list wyboru, których używa do prognozowania i tworzenia raportów. Jednak niektóre wstępnie sporządzone listy, takie jak listy na Stronach startowych, zawierają rekordy wybrane na podstawie wartości list wyboru. Aplikacja ustala, które rekordy mają znaleźć się na standardowych listach, korzystając z wewnętrznego kodu, niezależnego od używanego języka. Można więc zmieniać nazwy wartości list wyboru oraz pól nie wpływając na działanie standardowych list.

UWAGA: W standardowej aplikacji Oracle CRM On Demand priorytet zadań jest określany na liście zadań strzałkami. Strzałka w górę wskazuje na priorytet "1 - wysoki", brak strzałki — priorytet "2 - średni", natomiast strzałka w dół — priorytet "3 - niski". W przypadku zmiany wartości wyświetlanych w polu "Priorytet" w typie rekordu "Czynność" z wartości domyślnych (na przykład z domyślnej wartości *1-Wysoki* na wartość *Najwyższy*), aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetla strzałek w polu "Priorytet" dla list zadań, chyba że używane są następujące wzorce: *1-etykieta*, *2-etykieta*, lub *3-etykieta*, gdzie *etykieta* to nazwa nadana priorytetowi zadania. W takim przypadku aplikacja Oracle CRM On Demand: wyświetli strzałkę w górę dla wartości *1-etykieta*, nie wyświetli strzałki dla wartości *2-etykieta* i wyświetli strzałkę w dół dla wartości *3-etykieta*. Przy innych wartościach wyświetlania strzałki nie zostaną wyświetlone. Przykładowo, aplikacja Oracle CRM On Demand wyświetla strzałkę w górę dla wartości *1-Moja najwyższa*, ale nie wyświetla strzałki dla wartości *Moja najwyższa*. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie wyświetla strzałek dla żadnych wartości niestandardowych dodanych do listy wyboru pola "Priorytet".

Konfiguracje załączników - informacje

W zależności od typu rekordu, pliki mogą być dołączane do rekordów w następujący sposób:

- Za pośrednictwem pozycji powiązanej z załącznikami w rekordach nadrzędnych
- Za pośrednictwem pól załącznika

Konfigurowanie pozycji powiązanych z załącznikami - informacje

W odniesieniu do typów rekordów, które współpracują ze skonfigurowanymi wcześniej pozycjami powiązanymi z załącznikami, użytkownik może skonfigurować układy stron i role użytkownika, umożliwiając użytkownikom dołączenie wielu załączników do rekordu nadrzędnego. Każda pozycja załącznika może zawierać plik lub adres URL. Aby użytkownicy mogli dołączać pliki i adresy URL w taki sposób, układy stron i role użytkownika muszą zostać skonfigurowane w następujący sposób:

- W układzie strony typu rekordu nadrzędnego sekcja "Załączniki" musi być dostępna jako sekcja informacji powiązanych.
- Rola użytkownika musi zawierać potrzebne uprawnienia dotyczące typu rekordu załącznika.
- Profile dostępu związane z rolą użytkownika muszą mieć odpowiednio ustawiony dostęp do typu rekordu powiązanego z załącznikami w odniesieniu do typu rekordu nadrzędnego.

Więcej informacji dotyczących przystosowywania układów stron dostępnych jest pod hasłami [Dostosowywanie układów stron statycznych](#) (zob. [Dostosowywanie statycznych układów stron](#) na stronie 1357) i [Określanie układów stron dynamicznych](#) (zob. [Określanie dynamicznych układów stron](#) na stronie 1407). Więcej informacji o konfigurowaniu ról użytkowników i profili dostępu znaleźć można pod hasłem [Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu](#) (na stronie 1458).

Wstępnie skonfigurowaną pozycję powiązaną z załącznikami obsługują następujące typy rekordów:

- Podmiot
- Działanie

- Kampania
- Osoba kontaktowa
- Obiekty niestandardowe 01, 02 i 03
- Dealer
- Zdarzenie
- Fundusz
- Zlecenie dotyczące funduszy
- Gospodarstwo domowe
- Namiar
- Możliwość
- Partner
- Członkostwo w programie
- Zlecenie SR
- Rozwiązanie

Załączniki mogą być również powiązane z rekordami alertów i rekordami etapów sprzedaży.

Administrator firmy może oglądać szczegóły załączników dodanych przy użyciu skonfigurowanej wstępnie pozycji powiązanej z załącznikami. Więcej informacji dostępnych jest pod hasłem Zarządzanie załącznikami firmy (zob. [Zarządzanie załącznikami w swojej firmie](#) na stronie 2012).

Konfigurowanie pól załącznika - informacje

Pola załącznika umożliwiają użytkownikowi dołączenie pojedynczego pliku do rekordu. Pola załącznika mogą być używane z następującymi typami rekordów:

- Obiekty niestandardowe 01, 02, 03, 04 i kolejne
- Raport z kontroli magazynowej
- Transakcja dotycząca próbki
- Podpis

Przedstawione poniżej typy rekordów obsługują również pola załączników. Wymienione typy rekordów mogą być jednak używane tylko jako pozycje powiązane, w sposób następujący:

- Załącznik do akredytacji
Typ rekordu "Załącznik do akredytacji" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Akredytacja".
- Załącznik do aplikacji
Typ rekordu "Załącznik do aplikacji" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Aplikacja".
- Załącznik do planu biznesowego
Typ rekordu "Załącznik do planu biznesowego" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Plan biznesowy".
- Załącznik do certyfikacji
Typ rekordu "Załącznik do certyfikacji" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Certyfikacja".
- Załącznik do kursu
Typ rekordu "Załącznik do kursu" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Kurs".
- Załącznik do egzaminu
Typ rekordu "Załącznik do egzaminu" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Egzamin".

- **Załącznik do Wniosku o Fundusze Marketingowe**
Typ rekordu "Załącznik do wniosku o fundusze marketingowe" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Wniosek o fundusze marketingowe".
- **Załącznik do celu**
Typ rekordu "Załącznik do celu" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Cel".
- **Załącznik do programu partnerskiego**
Typ rekordu "Załącznik do programu partnerskiego" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Program partnerski".
- **Załącznik do polisy**
Typ rekordu "Załącznik do polisy" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Polisa".
- **Załącznik do zlecenia specjalnej kalkulacji cen**
Typ rekordu "Załącznik do zlecenia specjalnej kalkulacji cen" jest dostępny jako pozycja powiązana wyłącznie w przypadku typu rekordu "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen".

Niektóre z tych typów rekordów są typowe dla danej branży lub dla aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition i mogą nie być dostępne w tym wydaniu aplikacji Oracle CRM On Demand.

W przypadku niektórych z tych typów rekordów, w aplikacji Oracle CRM On Demand pola załącznika są widoczne w standardowym układzie strony. Jeśli jest to wymagane, można umieścić pola załącznika w układach stron szczegółów dla wszystkich wymienionych typów rekordów. Istnieją trzy następujące pola załącznika:

- **Załącznik.** W polu tym, na stronie edycji rekordu, początkowo wyświetlana jest ikona spinacza. Po załadowaniu pliku na stronie szczegółów rekordu w polu tym wyświetlana jest nazwa i wielkość załączonego pliku. Na stronie edycji rekordu w polu tym również wyświetlana jest ikona spinacza oraz ikona "X", która służy do usuwania pliku. Aby użytkownicy mogli dołączać pliki do rekordów, pole to musi być widoczne w układzie strony. Pola załącznika nie można używać jako pola wyszukiwania, ponieważ nazwa i wielkość pliku znajdujące się w tym polu są wartościami wyliczonymi.
- **Załącznik: Nazwa pliku.** Jest to pole tylko do odczytu, do którego automatycznie wstawiana jest nazwa pliku załadowanego przez użytkownika. Pole "Załącznik: Nazwa pliku" może być używane jako pole wyszukiwania. Widoczność tego pola na stronie jest opcjonalna.
- **Załącznik: Rozmiar (w bajtach).** W polu tym wyświetlana jest wielkość załącznika. Widoczność tego pola na stronie jest opcjonalna.

Więcej informacji dotyczących przystosowywania układów stron dostępnych jest pod hasłami Dostosowywanie układów stron statycznych (zob. [Dostosowywanie statycznych układów stron](#) na stronie 1357) i Określanie układów stron dynamicznych (zob. [Określanie dynamicznych układów stron](#) na stronie 1407).

Konfigurowanie obiektów niestandardowych i pól załącznika - informacje

Typy rekordów obiektów niestandardowych można konfigurować na kilka sposobów, zgodnie z potrzebami biznesowymi firmy, a mianowicie:

- Typ rekordu obiektu niestandardowego można konfigurować jako powiązany typ rekordu innego typu rekordu. (Typy rekordów obiektów niestandardowych mogą być związane z większością głównych typów rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand jako typy powiązanych rekordów).

W takiej konfiguracji między rekordem nadrzędnym a typem rekordu powiązanego istnieje relacja "jeden do wielu". Gdy pola załącznika są widoczne dla powiązanego typu rekordu, konfiguracja ta umożliwia użytkownikom łączenie wielu załączników (po jednym dla każdego rekordu podrzędnego) z rekordem nadrzędnym.

Można na przykład dodać pola załącznika do strony szczegółów obiektu niestandardowego 04, a następnie zmienić nazwę tego obiektu na *Załącznik celu*. Można następnie udostępnić nowy typ rekordu załącznika celu jako sekcję informacji powiązanych związaną z typem rekordu celu.

- Można skonfigurować typy rekordów obiektów niestandardowych jako pozostające w relacjach "wiele do wielu" z innymi typami rekordów. Więcej informacji na ten temat dostępnych jest pod hasłem Relacje "wiele do wielu" dla obiektów niestandardowych - informacje (zob. [Relacje "wiele do wielu" dla obiektów niestandardowych](#) i [informacje podstawowe](#) na stronie 1456).
- Typ rekordu obiektu niestandardowego można skonfigurować w taki sposób, aby mógł być używany jako typ rekordu załącznika i udostępnić go jako typ rekordu najwyższego poziomu z własną kartą, stroną startową, listami itd.

Dzięki takiej konfiguracji użytkownik może uzyskać dostęp do literatury interesującej dla dużej liczby użytkowników, a także pozwala ona wyszukiwać załączniki załadowane dla rekordów w przypadku typu rekordu niestandardowego załącznika.

Tak jak w przypadku każdego typu rekordu, należy się upewnić, że role użytkowników mają zdefiniowane odpowiednie poziomy dostęp i profile dostępu pozwalające im na pracę z tymi typami rekordów, które obsługują pola załącznika. Więcej informacji o konfigurowaniu ról użytkowników i profili dostępu znaleźć można pod hasłem [Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu](#) (na stronie 1458).

Relacje "wiele do wielu" dla obiektów niestandardowych i informacje podstawowe

Domyślnie wszystkie relacje między niestandardowymi obiektami 01, 02, 03 i 04 a innymi typami rekordów są typu "wiele do wielu". W przypadku wszystkich innych typów rekordów "obiekt niestandardowy" (na przykład "Obiekt niestandardowy (04)") każda relacja między typem rekordu "obiekt niestandardowy" a dowolnym innym typem rekordów (w tym pozostałe typy rekordów "obiekt niestandardowy") jest domyślnie relacją "jeden do wielu".

Relacje "wiele do wielu" można tworzyć dla typów rekordów "obiekt niestandardowy", używając — jako tabeli przecięcia — innego typu rekordów "obiekt niestandardowy".

Korzyści ze stosowania typu rekordu "Obiekt niestandardowy" jako tabeli przecięcia

Użycie typu rekordu "Obiekt niestandardowy" jako tabeli przecięcia zamiast stosowania relacji "wiele do wielu" z innymi typami rekordów dostępnych w zakresie obiektów niestandardowych od 01 do 03 ma następujące zalety:

- Elastyczność.** Użytkownik może w sposób bardziej elastyczny kontrolować powiązania między obiektami. Użycie typu rekordu niestandardowego jako tabeli przecięcia umożliwia bezpośredni dostęp do rekordów przecięcia w ramach typu rekordu "Obiekt niestandardowy". Obiekty niestandardowe 01, 02 i 03 nie udostępniają tabel przecięcia i swoich relacji "wiele do wielu" z innymi typami rekordów. Z tego względu użytkownicy nie mogą wyświetlać ani modyfikować rekordów przecięcia. Obiekty niestandardowe o numerze 04 i wyższym są także bardziej elastyczne, ponieważ umożliwiają ustalenie, które typy rekordów powinny mieć relację "wiele do wielu". Relacje "wiele do wielu" między niestandardowymi obiektami 01, 02 i 03 a innymi typami rekordów są wstępnie skonfigurowane, a użytkownik nie może ich zmienić. Na przykład jeśli podczas korzystania z obiektu niestandardowego 01 użytkownik wymaga tylko relacji "jeden do wielu" między niestandardowym obiektem 01 a podmiotem, będzie on przechowywany jako posiadający relację "wiele do wielu". Nawet jeśli nie jest to konieczne, relacja obiektu niestandardowego 01 w ukrytej tabeli przecięcia jest przechowywana w dodatkowym rekordzie, który jest zaliczany do przydziału rekordów firmy. Natomiast jeśli podczas korzystania z obiektu niestandardowego 04 użytkownik wymaga tylko relacji "jeden do wielu" między niestandardowym obiektem 04 a podmiotem, można użyć oferowanej domyślnie relacji "jeden do wielu". W przeciwnym razie jeśli użytkownik nie korzysta z obiektu niestandardowego 04, może wybrać użycie innego typu rekordu "Obiekt niestandardowy" w celu utworzenia relacji "wiele do wielu" między obiektem niestandardowym 04 a podmiotem.
- Lepsza integracja.** Zdarzenia integracji są bardziej efektywne w przypadku korzystania z typu rekordu "Obiekt niestandardowy" jako tabeli przecięcia. Relacje "wiele do wielu" można załadować bezpośrednio do typu rekordu "Obiekt niestandardowy", używając narzędzia importowania w aplikacji Oracle CRM On Demand lub usług internetowych. Narzędzie importowania nie obsługuje relacji importowania między obiektami niestandardowymi 01, 02 i 03 oraz innymi typami rekordów. Ponadto zdarzenia integracji umożliwiają śledzenie tylko pól nadrzędnych obiektów niestandardowych 01, 02 i 03. Zdarzenia integracji nie umożliwiają

śledzenia żadnych zdarzeń związanych z obiektami niestandardowymi 01, 02 i 03 oraz powiązanymi z nimi typami rekordów, takich jak tworzenie i usuwanie powiązań z innymi typami rekordów. W przypadku używania typów rekordów "Obiekt niestandardowy" o numerze 04 i wyższym jako tabel przecięcia, można śledzić i wykrywać zdarzenia występujące w takiej tabeli, ponieważ te typy rekordów są objęte obsługą zdarzeń integracji.

- **Przechowywanie informacji dodatkowych.** Można przechowywać dodatkowe informacje o relacjach "wiele do wielu" między dwoma typami rekordów. Na przykład pole tekstowe lub bardziej złożony model biznesowy mogą wymagać powiązań z innymi typami rekordów. Obiekty niestandardowe o numerze 04 i wyższym oferują obsługę wszystkich pól niestandardowych dostępnych w aplikacji Oracle CRM On Demand, co umożliwia tworzenie pól niestandardowych w tabeli przecięcia. Obiekty niestandardowe o numerze 04 i wyższym umożliwiają także obsługę relacji z innymi typami rekordów, dzięki czemu można tworzyć relacje w tabeli przecięcia. Tabele przecięcia związane z obiektami niestandardowymi 01, 02 i 03 oraz innymi typami rekordów nie umożliwiają obsługi pól niestandardowych ani relacji z innymi typami rekordów.

Przykład tworzenia relacji "wiele do wielu"

Firma posiada ośrodki konferencyjne, którymi zarządza. Ponadto wynajmuje innym firmom i klientom sale konferencyjne. Za pomocą jednego typu rekordów "obiekt niestandardowy" można śledzić informacje o zdarzeniach, a za pomocą innego — o salach używanych na poszczególne zdarzenia. Każda sala jest wykorzystywana dla wielu zdarzeń i każde ze zdarzeń może korzystać z więcej niż jednej sali. Dlatego między rekordami musi zachodzić relacja "wiele do wielu".

Do utworzenia relacji "wiele do wielu" można użyć trzeciego typu rekordów "obiekt niestandardowy" jako tabeli służącej do śledzenia informacji o rezerwacji poszczególnych sal lub o sesjach. Następnie można utworzyć relację "jeden do wielu" między salami i sesjami oraz relację "jeden do wielu" między zdarzeniami i sesjami, wskutek czego uzyskuje się relację "wiele do wielu" między salami i zdarzeniami.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak skonfigurować typy rekordów i relacje dla tego przykładu. Jako nowe typy rekordów zostaną użyte "Obiekt niestandardowy (04)", 05 i 06.

Jak skonfigurować relację "wiele do wielu"

- 1 Jeśli potrzebne typy obiektów niestandardowych nie są skonfigurowane dla firmy, zwrócić się do działu opieki nad klientem o ich skonfigurowanie.
- 2 Gdy dział opieki nad klientem to zrobi, zmienić nazwy typów rekordów "Obiekt niestandardowy (04)", "Obiekt niestandardowy (05)" i "Obiekt niestandardowy (06)" na — odpowiednio — "Sala", "Zdarzenie" i "Sesja".
Więcej informacji o zmienianiu nazw typów rekordów jest dostępnych pod hasłem [Zmienianie nazw typów rekordów](#) na stronie 1438).
- 3 Dla każdej z ról użytkowników, która wymaga dostępu do nowego typu rekordów, ustawić wymagany poziom dostępu, wykonując krok 2 "Dostęp do typu rekordów" w kreatorze "Zarządzanie rolami". (Wymagany poziom dostępu ustalamy samodzielnie, na podstawie zakresu obowiązków użytkownika.)
Informacje o konfigurowaniu ról użytkowników są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).
- 4 Dla każdej z ról użytkowników, która wymaga dostępu do nowych typów rekordów, skonfigurować profil dostępu odnoszący się do nowych typów rekordów.
Trzeba co najmniej:
 - Dla nowego typu rekordów "Sala" nadać prawo dostępu "Wyświetlanie" do nowej sekcji powiązanych informacji "Sesja".
 - Dla nowego typu rekordów "Zdarzenie" nadać prawo dostępu "Wyświetlanie" do nowej sekcji powiązanych informacji "Sesja".
 Więcej informacji o konfigurowaniu profili dostępu można znaleźć pod hasłem [Proces konfigurowania profili dostępu \(na stronie 1521\)](#).
- 5 Utworzyć nowe układy stron dla nowych typów rekordów:

- W układzie strony szczegółów nowego typu rekordów "Sala" zawrzeć, jako sekcję powiązanych informacji, nowy typ rekordów "Sesja".
- W układzie strony szczegółów nowego typu rekordów "Zdarzenie" zawrzeć, jako sekcję powiązanych informacji, nowy typ rekordów "Sesja".

Więcej informacji o konfigurowaniu układów stron jest dostępnych pod hasłem Konfigurowanie statycznych układów stron (zob. [Dostosowywanie statycznych układów stron](#) na stronie 1357).

- 6 Dla każdej z ról użytkowników, która wymaga dostępu do nowych typów rekordów, przydzielić utworzone układy stron (wykonując krok 6 w kreatorze "Zarządzanie rolami").

Informacje o konfigurowaniu ról użytkowników są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

UWAGA: Poza wykonaniem zmian opisanych w powyższej procedurze, można także dostosować nowe typy rekordów tak samo, jak dostosowuje się inne typy rekordów. Informacje na temat dostosowywania typów rekordów można znaleźć pod hasłem Strona dostosowywania typów rekordów w aplikacji (zob. [Strona "Dostosowywanie aplikacji" dla typów rekordów](#) na stronie 1288).

Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu

W tym temacie zawarte są informacje dotyczące zarządzania użytkownikami i kontroli dostępu.

Przed rozpoczęciem. Należy wykonać następujące czynności:

- Należy się upewnić, że rola bieżącego użytkownika ma odpowiednie uprawnienia:
 - Aby uzyskać dostęp do łącza "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" na stronie startowej administratora, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami" lub "Zarządzanie rolami i dostępem" lub oba te uprawnienia.
 - W celu konfigurowania użytkowników wymagane jest posiadanie roli z uprawnieniem "Zarządzanie użytkownikami" lub uprawnieniem "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej".
- **UWAGA:** Użytkownicy mający uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej" mogą konfigurować użytkowników jedynie w obrębie swojej własnej organizacji partnerskiej.
- Aby można było konfigurować profile dostępu i role w ramach firmy, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami i dostępem".
- Do tworzenia, edytowania i kasowania grup rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie rolami i dostępem". W celu dodawania użytkowników do grup i usuwania użytkowników z grup, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Zarządzanie rolami i dostępem" oraz "Zarządzanie użytkownikami".
- Aby można było konfigurować rejestry, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie rejestrami".
- Aby można było konfigurować terytoria w ramach firmy, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie terytoriami".
- Należy porównać liczbę licencji z liczbą użytkowników, którzy muszą być aktywni. Tylko aktywni użytkownicy mogą uzyskać dostęp do Oracle CRM On Demand. Łączna liczba aktywnych użytkowników nie może przekraczać liczby licencji posiadanych przez firmę. Więcej informacji na temat weryfikacji statusu licencji znajduje się pod hasłem [Weryfikowanie statusu licencji i aktywnych użytkowników \(na stronie 1235\)](#).
- Należy zapoznać się z podstawowymi informacjami na temat ról i profili dostępu. Więcej informacji znajduje się pod hasłami:
 - [Zarządzanie rolami \(na stronie 1490\)](#)
 - [Wytyczne dotyczące konfigurowania ról \(na stronie 1491\)](#)
 - [Zarządzanie profilami dostępu \(na stronie 1506\)](#)
 - [Poziomy dostępu do głównych typów rekordów — informacje podstawowe \(na stronie 1512\)](#)
 - [Poziomy dostępu do powiązanych typów rekordów - informacje \(na stronie 1513\)](#)
 - [Sposób określania praw dostępu \(na stronie 1575\)](#)

- Należy określić, jakie profile zostaną użyte do zarządzania dostępem do danych dla poszczególnych rejestrów, ról i zespołów.
- Należy określić, jakie role mają być przypisane poszczególnym użytkownikom i czyimi użytkownicy są podwładnymi. Jeśli organizacja wymaga zdefiniowania nowych ról w celu odzwierciedlenia zróżnicowanych obszarów prowadzenia działalności, należy takie role utworzyć.

Sumaryczna konfiguracja wszystkich użytkowników w ramach firmy określa istniejącą w jej ramach hierarchię służbową i wyznaczone normy sprzedaży.

Dla każdego użytkownika w ramach firmy należy określić rolę użytkownika. Rola ta i powiązany z nią profil dostępu określają możliwości uzyskania przez użytkownika dostępu do kart, funkcji i rekordów. Określają też, które układy stron są widoczne dla pracownika w czasie używania aplikacji.

Procedury zarządzania użytkownikami, profilami dostępu, rolami, rejestrami niestandardowymi i grupami można wyświetlić, klikając na poniższych tematach:

- [Konfigurowanie użytkowników \(na stronie 1461\)](#)
- [Konfigurowanie norm sprzedaży dla użytkowników \(na stronie 1476\)](#)
- [Konfigurowanie domyślnych rejestrów według typu rekordu dla użytkownika \(na stronie 1476\)](#)
- [Zmienianie ID użytkownika \(na stronie 1477\)](#)
- [Resetowanie hasła użytkownika \(na stronie 1478\)](#)
- [Resetowanie kodu PIN DMS użytkownika \(zob. \[Resetowanie numeru PIN użytkownika aplikacji DMS\]\(#\) na stronie 1478\)](#)
- [Zmiana głównej sekcji użytkownika \(na stronie 1479\)](#)
- [Przeglądanie działań związanych z logowaniem użytkownika \(na stronie 1479\)](#)
- [Przeglądanie działań związanych z bezpieczeństwem użytkowników \(na stronie 1480\)](#)
- [Zarządzanie delegowanymi użytkownikami \(administrator\) \(na stronie 1482\)](#)
- [Tworzenie okresów magazynowych dla użytkowników \(na stronie 1484\)](#)
- [Dezaktywowanie użytkowników \(na stronie 1485\)](#)
- [Proces konfigurowania administratorów partnera \(administrator\) \(na stronie 1485\)](#)
- [Konfigurowanie użytkowników \(partnerzy\) \(na stronie 1487\)](#)
- [Zmienianie ID użytkownika \(partnerzy\) \(na stronie 1488\)](#)
- [Resetowanie hasła użytkownika \(partnerzy\) \(na stronie 1489\)](#)
- [Dezaktywowanie użytkowników \(partnerzy\) \(na stronie 1490\)](#)
- [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#)
- [Proces konfigurowania profili dostępu \(na stronie 1521\)](#)
- [Proces konfigurowania rejestrów \(na stronie 1549\)](#)
- [Weryfikowanie konfiguracji rejestrów dla roli "Administrator" \(zob. \[Weryfikowanie konfiguracji rejestrów dla roli "Administrator"\]\(#\) na stronie 1550\)](#)
- [Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów \(na stronie 1554\)](#)
- [Konfigurowanie trybów własności rekordów \(zob. \[Konfiguracja trybów własności rekordu\]\(#\) na stronie 1555\)](#)
- [Tworzenie rejestrów i hierarchii rejestrów \(na stronie 1555\)](#)
- [Wiązanie użytkowników z rejestrami \(na stronie 1557\)](#)
- [Tworzenie profili dostępu do rejestrów \(na stronie 1560\)](#)
- [Włączanie rejestrów dla swojej firmy \(na stronie 1561\)](#)
- [Włączanie rejestrów dla użytkowników i ról użytkowników \(na stronie 1562\)](#)
- [Dodawanie rejestrów do układów strony "Szczegóły rekordu" \(zob. \[Dodawanie rejestrów do układów strony "Szczegóły rekordu"\]\(#\) na stronie 1564\)](#)
- [Przydzielanie rekordów do rejestrów \(na stronie 1565\)](#)
- [Resetowanie spersonalizowanych układów stron \(na stronie 1524\)](#)

- [Resetowanie spersonalizowanych układów paska czynności \(na stronie 1525\)](#)
- [Resetowanie spersonalizowanych układów stron startowych \(zob. \[Resetowanie spersonalizowanych układów strony startowej\]\(#\) na stronie 1525\)](#)
- [Konfigurowanie grup \(na stronie 1572\)](#)
- [Konfigurowanie terytoriów \(na stronie 1574\)](#)

WSKAZÓWKA: Warto rozważyć skonfigurowanie użytkowników testowych dla poszczególnych ról. Następnie uaktywnienie ich w celu sprawdzenia, czy konfiguracje są poprawne, zanim uaktywni się pozostałych użytkowników. Nie należy uaktywniać pozostałych użytkowników przed ukończeniem wszystkich czynności związanych z konfigurowaniem użytkowników, w tym tworzenia uprawnień dostępu, układu ról, hierarchii raportowania i udostępniania danych oraz wszelkich innych parametrów procesu biznesowego. Po zakończeniu testowania należy pamiętać o zdezaktywowaniu użytkowników testowych.

Zarządzanie użytkownikami

Użytkownik to jednostka aplikacji Oracle CRM On Demand z możliwością interakcji z aplikacją Oracle CRM On Demand lub bez tej możliwości. Użytkownikiem może być na przykład pracownik firmy, partner lub aplikacja zewnętrzna. Użytkownicy mogą być aktywni lub nieaktywni. Aktywny użytkownik ma możliwość interakcji z aplikacją Oracle CRM On Demand, natomiast użytkownik nieaktywny nie ma tej możliwości. Aby mieć możliwość interakcji z aplikacją Oracle CRM On Demand, aktywny użytkownik musi być uwierzytelniony zgodnie z zasadami logowania i haseł ustanowionymi w firmie. Więcej informacji o zasadach logowania i hasłach znajduje się pod hasłem [Zasady logowania i hasła — informacje podstawowe](#) (zob. [Założenia systemowe dot. logowania i haseł — informacje podstawowe](#) na stronie 1235).

Do każdego użytkownika przypisana jest jedna rola. Ta sama rola może być przypisana do wielu użytkowników. Rola w aplikacji Oracle CRM On Demand jest podobna do funkcji pełnionej przez użytkownika w organizacji, takiej jak: specjalista ds. sprzedaży lub kierownik działu obsługi. Funkcja biznesowa w organizacji wiąże się z określonymi uprawnieniami i pozwoleniami, które są unikatowe dla danej funkcji. Podobnie, w kontekście aplikacji Oracle CRM On Demand, rola określa:

- Uprawnienia użytkownika do korzystania z funkcji aplikacji Oracle CRM On Demand
- Zestaw pozwoleń przyznawanych użytkownikowi do pracy z informacjami chronionymi
- Ustawienia interfejsu użytkownika odpowiadające za wyświetlanie informacji

Więcej informacji o rolach znajduje się pod hasłem [Zarządzanie rolami \(na stronie 1490\)](#). Zarządzać użytkownikami można za pośrednictwem następujących czynności:

- [Konfigurowanie użytkowników \(na stronie 1461\)](#)
- [Konfigurowanie norm sprzedaży dla użytkowników \(na stronie 1476\)](#)
- [Zmienianie ID użytkownika \(na stronie 1477\)](#)
- [Resetowanie hasła użytkownika \(na stronie 1478\)](#)
- [Resetowanie kodu PIN DMS użytkownika \(zob. \[Resetowanie numeru PIN użytkownika aplikacji DMS\]\(#\) na stronie 1478\)](#)
- [Zmiana głównej sekcji użytkownika \(na stronie 1479\)](#)
- [Przeglądanie działań związanych z logowaniem użytkownika \(na stronie 1479\)](#)
- [Przeglądanie działań związanych z bezpieczeństwem użytkowników \(na stronie 1480\)](#)
- [Zarządzanie delegowanymi użytkownikami \(administrator\) \(na stronie 1482\)](#)
- [Tworzenie okresów magazynowych dla użytkowników \(na stronie 1484\)](#)
- [Dezaktywowanie użytkowników \(na stronie 1485\)](#)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące zarządzania użytkownikami są zawarte w następujących tematach:

- [Układy stron użytkowników — informacje podstawowe \(na stronie 1474\)](#)

- [Delegowanie użytkowników - informacje \(na stronie 1481\)](#)
- [Pola użytkownika \(na stronie 1463\)](#)
- [Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach \(na stronie 184\)](#)
- [Przystosowywanie śledzenia kontroli \(na stronie 1398\)](#)

Konfigurowanie użytkowników

Podczas konfigurowania użytkownika należy zwrócić szczególną uwagę na ustawienia poniższych pól, ponieważ określają one prawa dostępu oraz możliwości wyświetlania treści i wykonywania działań przez użytkownika:

- **Pole statusu.** Konfiguruując użytkownika, można od razu zezwolić mu na dostęp do aplikacji Oracle CRM On Demand, ustawiając jego status na wartość "Aktywny" i włączając opcję wysłania użytkownikowi przez aplikację Oracle CRM On Demand koniecznych danych logowania po zapisaniu rekordu użytkownika. Należy w tym celu wybrać odpowiednią opcję w rekordzie użytkownika.

Jeśli natomiast użytkownik ma otrzymać prawo dostępu do aplikacji Oracle CRM On Demand w późniejszym czasie, należy skonfigurować rekord użytkownika i ustawić jego status na wartość "Nieaktywny". W razie potrzeby umożliwienia użytkownikowi dostępu do aplikacji Oracle CRM On Demand należy zmienić jego status na "Aktywny" i użyć funkcji resetowania hasła w celu wysłania użytkownikowi wiadomości e-mail z koniecznymi danymi logowania.

- **Pole "Przełożony" lub pole "Przełożony (alias)".** Struktura zależności służbowych określa, do których rekordów może mieć dostęp kierownik. Określa ona także, czyje dane będą zawarte w obliczeniach do prognoz oraz w raportach dla menedżerów i kierowników. Na stronie konfiguracji użytkowników może znajdować się albo pole "Przełożony", albo pole "Przełożony (alias)", ale nie oba naraz. Więcej informacji dotyczących pól "Przełożony" i "Przełożony (alias)" znaleźć można pod hasłem Pola rekordów użytkownika: "Przełożony" i "Przełożony (alias)" - informacje podstawowe (zob. [Pola "Przełożony" oraz "Alias przełożonego" w rekordach użytkowników - informacje podstawowe](#) na stronie 1476).

WSKAZÓWKA: Należy najpierw wprowadzić użytkowników, którzy będą znajdowali się na szczycie hierarchii raportowania.

- **Pole roli.** Rola użytkownika określa jego dostęp do kart, funkcji, rekordów i układów stron.

UWAGA: Istnieje możliwość zaimportowania rekordów użytkownika za pomocą asystenta importu. Więcej informacji dotyczących tej opcji można znaleźć pod hasłem [Narzędzia importu i eksportu \(na stronie 1739\)](#).

Dane logowania dla nowych użytkowników — informacje podstawowe

Aby nowy użytkownik mógł zalogować się do aplikacji Oracle CRM On Demand, musi on mieć tymczasowy adres URL aplikacji Oracle CRM On Demand oraz tymczasowe hasło. Polecenie wysłania użytkownikowi przez aplikację Oracle CRM On Demand danych logowania można wydać podczas tworzenia konta użytkownika lub później, w następujący sposób:

- Aby przesłać dane logowania w momencie skonfigurowania konta użytkownika, należy zaznaczyć pole wyboru wiadomości e-mail w rekordzie użytkownika przed zapisaniem rekordu po raz pierwszy.
- W zależności od tego, czy do utworzenia rekordu użytkownika użyto przycisku "Szybkie dodawanie" czy "Dodaj użytkownika", nazwy pola wyboru wiadomości e-mail są następujące:
 - Pole wyboru "E-mail" na stronie "Szybkie dodawanie"
 - Pole wyboru "Gdy naciśnę przycisk "Zapisz", wyślij hasło tymczasowe pocztą e-mail" na stronie "Edycja użytkownika"

Należy pamiętać, że pole wyboru trzeba zaznaczyć przed zapisaniem rekordu po raz pierwszy, jeśli informacje mają zostać przesłane do użytkownika natychmiast. Dane logowania są wysyłane do użytkownika w wiadomościach e-mail, w dwóch częściach:

- Jedna wiadomość e-mail zawiera tymczasowy adres URL.
- Druga wiadomość e-mail zawiera tymczasowe hasło i szczegóły ID użytkownika służącego do logowania.

- Jeśli dane logowania mają zostać wysłane do użytkownika później, podczas tworzenia rekordu użytkownika nie należy zaznaczać pola wyboru wiadomości e-mail.

Aby później wysłać użytkownikowi dane logowania, można wydać aplikacji Oracle CRM On Demand polecenie przesłania tych informacji, naciskając przycisk "Resetuj hasło" w rekordzie użytkownika. Dane logowania zostają wtedy przesłane do użytkownika w wiadomości e-mail, w dwóch częściach:

- Jedna wiadomość e-mail zawiera tymczasowy adres URL.
- Druga wiadomość e-mail zawiera tymczasowe hasło.

W tym przypadku wiadomość e-mail nie zawiera szczegółów ID logowania użytkownika.

Kasowanie użytkowników - informacje

Użytkownicy nie mogą być kasowani. Jeśli pracownik opuści firmę, to należy zmienić status tego użytkownika na "Nieaktywny".

Przed rozpoczęciem. Aby można było konfigurować użytkowników w firmie, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami".

Jak skonfigurować użytkownika

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
 - 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
 - 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
 - 4 Na stronie "Lista użytkowników" wykonać jedną z poniższych czynności:
 - Aby dodać nowego użytkownika, należy kliknąć na łączu "Nowy użytkownik".
 - Aby szybko dodać kilku użytkowników, należy kliknąć na łączu "Szybkie dodawanie".Czynność ta spowoduje otwarcie strony "Szybkie dodawanie", na której należy podać wymagane informacje oddzielnie dla każdego z użytkowników. Nie będzie możliwe na przykład określenie hierarchii raportowania.
- UWAGA:** Nie można użyć metody szybkiego dodawania, jeśli wcześniej zdefiniowano inne wymagane pola użytkownika niż te znajdujące się na stronie "Szybkie dodawanie".
- Po wprowadzeniu informacji w oknie "Szybkie dodawanie", należy kliknąć na łączu "Zapisz". Spowoduje to przejście na stronę "Lista użytkowników".
- Aby edytować informacje o użytkowniku, należy kliknąć na nazwisku użytkownika i wybrać przycisk "Edytuj" na stronie "Szczegóły użytkownika".
- 5 Uzupełnić informacje na stronie "Edytowanie użytkownika". Więcej informacji można znaleźć w temacie [Pola użytkownika \(na stronie 1463\)](#).
 - 6 Zapisać rekord.

WSKAZÓWKA: Można ograniczyć liczbę wyświetlanych rekordów użytkownika poprzez utworzenie list filtrowanych. Instrukcje można znaleźć pod hasłem [Praca z listami \(na stronie 130\)](#).

Jak otworzyć listę filtrowaną użytkowników

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" wybrać opcję z listy rozwijanej.

Pola użytkownika

Podczas konfigurowania użytkownika należy zwrócić szczególną uwagę na następujące pola:

- Status
- Pole "Informowany" lub pole "Alias informowanego", w zależności od tego, które z tych pól pojawia się w układzie strony użytkownika
- Rola

Wpisy w tych polach decydują o tym, do czego użytkownik może uzyskać dostęp, co może oglądać i co może robić.

W tej tabeli opisano niektóre pola dotyczące użytkowników. Wszystkie pola wymienione w tej tabeli może zobaczyć tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami". Niektóre pola są tylko do odczytu. Ponadto wyświetlane pola mogą się różnić w zależności od tego, czy strona "Szczegóły użytkownika" została wyświetlona z poziomu strony "Lista użytkowników" czy po przejściu do szczegółów z poziomu nazwy użytkownika w rekordzie. Te różnice są spowodowane tym, że każda z tych stron szczegółów jest oparta na innym układzie strony. Więcej informacji o układach stron użytkowników znajduje się pod hasłem Układy stron użytkowników - informacje (zob. [Układy stron użytkowników — informacje podstawowe](#) na stronie 1474).

Pole	Opis
Sekcja "Użytkownik - informacje kluczowe"	
Status	Status sygnalizuje, czy użytkownik jest aktywny czy nieaktywny. Informacje dotyczące procedury konfigurowania haseł i aktywowania użytkowników znajdują się pod hasłami Konfigurowanie użytkowników (na stronie 1461) i Resetowanie wszystkich haseł (na stronie 1244). UWAGA: W aplikacji Oracle CRM On Demand nie jest dozwolone kasowanie użytkowników. Jeśli pracownik odejdzie z firmy, należy zmienić jego status na "Nieaktywne".
Przełożony	Przełożony użytkownika. Każdy użytkownik musi podlegać jakiemukolwiek przełożonemu ze względu na wymagania dotyczące tworzenia raportów i prognoz. UWAGA: W zależności od konfiguracji układów stron użytkownika w firmie bieżącego użytkownika, w miejsce pola "Informowany" może pojawiać się pole "Alias informowanego". Pole "Alias informowanego" zawiera krótki identyfikator przełożonego użytkownika.
Organizacja partnerska	Nazwa organizacji partnerskiej, do której należy użytkownik. To pole jest wypełniane tylko dla użytkowników, którzy są członkami organizacji partnerskiej. UWAGA: Użytkownicy, którzy są członkami organizacji partnerskiej, a ich rola zawiera uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej", mogą dodawać innych członków swojej organizacji partnerskiej jako użytkowników aplikacji Oracle CRM On Demand. Jeśli rola użytkownika zezwala na konfigurowanie użytkowników należących do organizacji partnerskiej, pole jest tylko do odczytu.

Pole	Opis
Rola	Rola przypisana do użytkownika. Więcej informacji o rolach znajduje się pod hasłem Zarządzanie rolami (na stronie 1490) .
Grupa główna	Grupa, do której został dodany ten użytkownik. Tylko do odczytu.
Domyślny rejestr	(Opcjonalne) Rejestr użytkownika lub rejestr niestandardowy wyświetlany użytkownikowi domyślnie w selektorze rejestrów podczas pracy w obszarze innym niż strony "Analizy". To ustawienie w rekordzie użytkownika nie ogranicza jego dostępu do rekordów. Ponieważ można wybrać inny rejestr przy użyciu selektora rejestrów. UWAGA: Można określić domyślny rejestr dla każdego typu rekordu dotyczącego użytkownika. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Konfigurowanie domyślnych rejestrów użytkownika według typu rekordu (zob. Konfigurowanie domyślnych rejestrów według typu rekordu dla użytkownika na stronie 1476). Jeśli określono domyślny rejestr dla typu rekordu dotyczącego użytkownika, w selektorze rejestrów domyślny rejestr dla typu rekordu będzie miał pierwszeństwo przed domyślnym rejestrem określonym w polu domyślnego rejestru w profilu użytkownika.
Domyślny rejestr dla analiz	(Opcjonalne) Rejestr użytkownika lub rejestr niestandardowy wyświetlany użytkownikowi domyślnie w selektorze rejestrów na stronach "Analizy". To ustawienie w rekordzie użytkownika nie ogranicza jego dostępu do danych. Ponieważ można wybrać inny rejestr przy użyciu selektora rejestrów.
Zachowywanie rejestru domyślnego	To pole wyboru stosowane jest w selektorze rejestrów we wszystkich obszarach aplikacji Oracle CRM On Demand poza stronami "Analizy". Pole wyboru "Zachowaj domyślny rejestr" działa w następujący sposób: ■ Jeśli zaznaczono to pole wyboru, po otwarciu przez użytkownika dowolnej strony lub okna, w których dostępny jest selektor rejestrów, pokazywany w nim będzie rejestr wybrany w polu domyślnego rejestru w profilu użytkownika. Użytkownik może wybrać inny rejestr w selektorze rejestrów znajdującym się na dowolnej stronie lub w dowolnym oknie. Jednak w przypadku ponownej wizyty na danej stronie, ponownego otwarcia danego okna lub w przypadku otwarcia dowolnej innej strony lub okna z dostępnym selektorem rejestrów, będzie w nim widoczny domyślny rejestr. Wcześniejszy wybór użytkownika w selektorze rejestrów zostanie utracony. ■ Jeśli nie zaznaczono tego pola wyboru, w selektorze rejestrów pokazywany będzie rejestr wybrany w polu domyślnego rejestru w profilu użytkownika, dopóki użytkownik nie wybierze innego rejestru w selektorze rejestrów. Po dokonaniu tego wyboru nowy rejestr będzie nadal widoczny dla użytkownika w selektorze rejestrów dla danego typu rekordu do momentu wylogowania i ponownego zalogowania.

Pole	Opis
Sekcja "Użytkownik - informacje szczegółowe"	
Alias	Krótki identyfikator użytkownika, na przykład preferowane imię użytkownika lub jego pseudonim. Jeśli użytkownicy są dodawani przez stronę "Szybkie dodawanie", wszystkie znaki znajdujące się przed znakiem @ w adresie e-mail stają się aliasem.
ID użytkownika	Unikatowy identyfikator użytkownika w systemie służący do logowania się do aplikacji Oracle CRM On Demand. ID użytkownika może zawierać maksymalnie 50 znaków. Tekst ID użytkownika nie może zawierać spacji ani następujących znaków specjalnych: ■ Gwiazdka (*) ■ Ukośnik wsteczny (\) ■ Znak numeru (#) ■ Znak zapytania (?) ■ Ukośnik (/) ■ Tylda (~) W zależności od opcji wybranej przez administratora w ustawieniu "Wysyłanie wiadomości e-mail w przypadku aktualizacji profilu użytkownika" w profilu firmy, wiadomość może być wysyłana do użytkownika, gdy w jego profilu zostanie zmieniona wartość w polu "ID użytkownika". Więcej informacji o tym ustawieniu znajduje się pod hasłem Konfigurowanie profilu firmy i globalnych ustawień domyślnych (zob. Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych na stronie 1203).
E-mail	Pełny adres e-mail użytkownika, na przykład uzytkownik@firma.com. Tylko użytkownikom mającym poprawny adres e-mail można przyznać dostęp do aplikacji Oracle CRM On Demand. Adres e-mail może zawierać maksymalnie 100 znaków. W zależności od opcji wybranej przez administratora w ustawieniu "Wysyłanie wiadomości e-mail w przypadku aktualizacji profilu użytkownika" w profilu firmy, wiadomość może być wysyłana do użytkownika, gdy w jego profilu zostanie zmieniona wartość w polu "E-mail". Więcej informacji o tym ustawieniu znajduje się pod hasłem Konfigurowanie profilu firmy i globalnych ustawień domyślnych (zob. Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych na stronie 1203).
Drugorzędny adres e-mail	Pola można używać do przechowywania dodatkowego adresu e-mail użytkownika. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie będzie wysyłać żadnych powiadomień ani alertów na ten adres.

Pole	Opis
ID logowania użytkownika	Pole tylko do odczytu. Ta wartość stanowi połączenie ID logowania firmy oraz ID użytkownika. To unikatowy identyfikator użytkownika w systemie, na podstawie którego będzie się on logować do aplikacji Oracle CRM On Demand.
Osoba kontaktowa - preferencje	
Nigdy nie dzwonić	Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownik nie będzie otrzymywać połączeń telefonicznych z aplikacji Oracle CRM On Demand Marketing.
Nigdy nie wysyłać poczty	Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownik nie będzie otrzymywać listów i prospektów z aplikacji Oracle CRM On Demand Marketing.
Nigdy nie wysyłać wiadomości e-mail	Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownik nie będzie otrzymywać wiadomości e-mail z aplikacji Oracle CRM On Demand Marketing.
Zawsze wysyłaj alerty krytyczne	Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownik będzie otrzymywać z aplikacji Oracle CRM On Demand wiadomości e-mail zawierające ważne informacje. Wiadomości te obejmują: ■ Krytyczne informacje o aktualizacjach produktów i zmianach usług dotyczące aplikacji Oracle CRM On Demand oraz powiązanych produktów ■ Instrukcje i harmonogramy wprowadzania nowych wydań ■ Komunikaty o wysokim priorytecie lub dotyczące nagłych wypadków, stanowiące uzupełnienie zwykłych procesów asysty (np. w sytuacji awarii sprzętu) Tylko administratorzy firmy mogą aktualizować to pole wyboru dla użytkowników. Pole jest automatycznie zaznaczone w przypadku głównych osób kontaktowych. UWAGA: To pole wyboru nie służy do określania, którzy użytkownicy otrzymują alerty systemowe wysyłane przez Oracle CRM On Demand Customer Care, takie jak przypomnienia o zbliżającej się zaplanowanej konserwacji.
Sekcja "Użytkownik - informacje geograficzne"	
Język, ustawienia regionalne, waluta, strefa czasowa	Jeśli w tych polach nie zostaną ustawione żadne wartości, będą używane wartości domyślne skonfigurowane dla firmy. Wartości mogą zostać zmienione dla danego użytkownika. Użytkownicy także mogą zastąpić te ustawienia, gdy edytują swoje preferencje osobiste.

Pole	Opis
Użytkownik - informacje dot. zabezpieczeń	
Raportowane obszary zainteresowań	To ustawienie służy do definiowania widoczności rekordów dla użytkownika w raportach czasu rzeczywistego w aplikacji "Analizy". Raporty te dostarczają analiz sporządzanych w czasie rzeczywistym. Można wybrać jedną z następujących wartości: ■ Widoczność dla kierownika. Umożliwia użytkownikowi wyświetlanie danych, których jest właścicielem oraz danych, których właścicielami są jego podwładni. (Jest to ustawienie domyślne.) ■ Widoczność dla zespołu. Umożliwia użytkownikowi wyświetlanie danych, których jest właścicielem oraz danych współużytkowanych w ramach zespołów. Jeśli ustawienie "Raportowane obszary zainteresowań" nie zostanie zdefiniowane, będzie obowiązywało ustawienie skonfigurowane przez administratora na poziomie całej firmy. Więcej informacji o raportach można znaleźć pod hasłem Analizy (na stronie 853), a zwłaszcza w temacie Widoczność rekordów w analizach - informacje (zob. Widoczność rekordów w analizach - informacje podstawowe na stronie 873). Wartość może zostać zmieniona dla danego użytkownika. Użytkownicy także mogą zastąpić to ustawienie, gdy edytują swoje preferencje osobiste.
Historyczne obszary zainteresowań	To ustawienie służy do definiowania widoczności rekordów dla użytkownika w raportach historycznych w aplikacji "Analizy". Dozwolone wartości są następujące: ■ Widoczność dla kierownika. Umożliwia użytkownikowi wyświetlanie danych, których jest właścicielem oraz danych, których właścicielami są jego podwładni. (Jest to ustawienie domyślne.) ■ Widoczność dla zespołu. Umożliwia użytkownikowi wyświetlanie danych, których jest właścicielem oraz danych współużytkowanych w ramach zespołów. ■ Widoczność pełna. Umożliwia wyświetlanie danych własnych i współużytkowanych przez użytkownika oraz danych posiadanych i współużytkowanych przez podwładnych użytkownika. Jeśli ustawienie "Historyczne obszary zainteresowań" nie zostanie zdefiniowane, będzie obowiązywało ustawienie skonfigurowane przez administratora na poziomie całej firmy. Wartość może zostać zmieniona dla danego użytkownika. Użytkownicy także mogą zastąpić to ustawienie, gdy edytują swoje preferencje osobiste.

Pole	Opis
Może czytać wszystkie rekordy na podstawie roli	Ta lista wyboru umożliwia określenie, czy aplikacja "Analizy" ma używać ustawienia "Może czytać wszystkie rekordy" na podstawie typu rekordu, zgodnie z definicją na stronie "Dostęp do typu rekordów" w kreatorze "Zarządzanie rolami". Jeśli ustawienie "Oparte na roli - może czytać wszystkie rekordy" zostanie włączone w profilu firmy lub profilu użytkownika oraz w roli użytkownika administrator wybrano ustawienie widoczności "Może czytać wszystkie rekordy" w odniesieniu do danego typu rekordu, można przeglądać wszystkie rekordy tego typu w analizach. Wskazówki dotyczące warunków i sposobu włączania ustawienia "Może czytać wszystkie rekordy na podstawie roli" można znaleźć w temacie Ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy na podstawie roli" - informacje (zob. Oparte na roli Może czytać wszystkie rekordy — informacje podstawowe na stronie 804). Jeśli ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy na podstawie roli" nie jest włączone, podczas raportowania w analizach jest uwzględniana widoczność ustawiona w polach "Raportowane obszary zainteresowań" i "Historyczne obszary zainteresowań".
Unikatowy ID zewnętrzny	Użytkownik może wykorzystać to pole do przechowywania identyfikatora użytkownika systemu zewnętrznego.
ID integracji	Użytkownik może wprowadzić wartość w tym polu lub pozwolić, aby przyjęło ono wartość domyślną. W zależności od sposobu utworzenia rekordu użytkownika, pole "ID integracji" przyjmuje wartość domyślną według następujących reguł: ■ W odniesieniu do rekordów użytkowników utworzonych za pomocą interfejsu użytkownika: ■ Jeśli pole "ID integracji" znajduje się w układzie strony i nie wprowadzono w nim żadnej wartości, wtedy pole przyjmuje wartość tymczasowego ID wiersza, przydzieloną do rekordu użytkownika przed pierwszym jego zapisaniem. ■ Jeśli pola "ID integracji" nie ma w układzie strony użytkownika, wtedy pole przyjmuje wartość pola "ID wiersza" z rekordu użytkownika. ■ W odniesieniu do rekordów użytkownika utworzonych za pomocą każdego innego kanału niż interfejs użytkownika, jeśli w polu "ID integracji" nie została wprowadzona żadna wartość, wtedy pole przyjmuje wartość pola "ID wiersza" z rekordu użytkownika. Użytkownik może zmienić wartość pola "ID integracji".

Pole	Opis
ID zewnętrzny do jednokrotnego logowania	Jeśli dana firma została skonfigurowana do korzystania z opcji "Jednokrotne logowanie", administrator firmy może wykorzystać to pole przy odwzorowywaniu użytkowników z aplikacji Oracle CRM On Demand na system zewnętrzny, zamiast używać pola "ID logowania użytkownika". Gdy użytkownicy przeglądają swoje profile osobiste, pole to jest polem tylko do odczytu. W zależności od opcji wybranej przez administratora w ustawieniu "Wysyłanie wiadomości e-mail w przypadku aktualizacji profilu użytkownika" w profilu firmy, wiadomość może być wysyłana do użytkownika, gdy w jego profilu zostanie zmieniona wartość w polu "ID zewnętrzny dla jednokrotnego logowania". Więcej informacji o tym ustawieniu znajduje się pod hasłem Konfigurowanie profilu firmy i globalnych ustawień domyślnych (zob. Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych na stronie 1203).
Typ uwierzytelniania	Określa sposób logowania się użytkowników do aplikacji Oracle CRM On Demand. Jeśli typ uwierzytelniania na poziomie firmy jest inny niż "ID użyt./hasło lub jednokrotne logowanie", pole to jest polem tylko do odczytu w rekordzie użytkownika. Jeśli typ uwierzytelniania na poziomie firmy to "ID użyt./hasło lub jednokrotne logowanie", administrator firmy może wybrać wartość lub pozostawić to pole w rekordzie użytkownika jako puste: ■ Tylko ID użyt./hasło. Wybór tej wartości oznacza, że użytkownik musi się logować przy użyciu ID logowania użytkownika i hasła do aplikacji Oracle CRM On Demand. ■ Tylko jednokrotne logowanie. Wybór tej wartości oznacza, że użytkownik musi się logować z wykorzystaniem używanego w firmie mechanizmu jednokrotnego logowania. Nie można się zalogować przy użyciu ID logowania użytkownika i hasła do aplikacji Oracle CRM On Demand. ■ ID użyt./hasło lub jednokrotne logowanie. Wybór tej wartości oznacza, że użytkownik może się logować przy użyciu ID logowania użytkownika i hasła do aplikacji Oracle CRM On Demand lub z wykorzystaniem używanego w firmie mechanizmu jednokrotnego logowania. ■ Puste. Jeśli to pole w profilu użytkownika jest puste, stosuje się typ uwierzytelniania zgodny z konfiguracją na poziomie firmy. Gdy użytkownicy przeglądają swoje profile osobiste, pole to jest polem tylko do odczytu. UWAGA: Jeśli wybrano wartość "ID użyt./hasło lub jednokrotne logowanie", przyjęte w firmie zasady dotyczące haseł w aplikacji Oracle CRM On Demand nadal obowiązują. Gdy zatem hasło użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand wygaśnie, w module Oracle CRM On Demand zostanie wyświetlony komunikat z prośbą o zmianę hasła, nawet jeśli użytkownik zaloguje się przy użyciu jednokrotnego logowania. Obowiązują również wszystkie inne

Pole	Opis
	zasady dotyczące haseł w aplikacji Oracle CRM On Demand, takie jak minimalna długość czy wymagany stopień złożoności hasła itp. Moduł Oracle CRM On Demand nie umożliwia zarządzania hasłami używanymi do jednokrotnego logowania. Więcej informacji o konfiguracji typu uwierzytelniania na poziomie firmy znajduje się pod hasłem Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych (na stronie 1203).
Stan hasła	Służy do wskazywania stanu hasła użytkownika (tylko do odczytu). Możliwe wartości to: ■ Aktywna. Hasło użytkownika jest prawidłowe. ■ Wyłączone/Tymczasowe. Użytkownik przesłał zlecenie dotyczące zmiany hasła lub administrator zresetował hasło użytkownika, ale użytkownik nie zapisał jeszcze nowego hasła. ■ Nieaktywna. Pole "Status" w rekordzie użytkownika zostało wcześniej ustawione na wartość "Nieaktywne", a bieżące uwierzytelnienia użytkownika nie mogą być wykorzystane do zalogowania się do aplikacji Oracle CRM On Demand. W przypadku zmiany pola "Status" na wartość "Aktywne" użytkownik będzie mógł się zalogować po zresetowaniu hasła. ■ Zablokowane. Liczba kolejnych, nieudanych prób zalogowania przy użyciu przydzielonego hasła przekroczyła liczbę dozwoloną w ustawieniu "Maksymalna liczba prób użycia bieżącego hasła", a okres zablokowania określony w ustawieniu "Czas blokowania przy logowaniu" nie wygasł. ■ Hasło wygasło. Hasło użytkownika wygasło. Okres ważności haseł użytkowników jest określony w ustawieniu "Hasła użytkowników wygasają za". ■ Hasło tymczasowe wygasło. Do użytkownika przydzielone zostało hasło tymczasowe, ale użytkownik nie zalogował się przy użyciu hasła tymczasowego w okresie dozwolonym w ustawieniu "Liczba dni ważności hasła tymczasowego". Należy ponownie zresetować hasło. ■ Blokowanie hasła tymczasowego. Liczba kolejnych, nieudanych prób zalogowania przy użyciu hasła tymczasowego przekroczyła liczbę dozwoloną w ustawieniu "Maksymalna liczba prób użycia bieżącego hasła", a okres zablokowania określony w ustawieniu "Czas blokowania przy logowaniu" nie wygasł. UWAGA: Ustawienia wymienione w powyższych opisach są dostępne na stronie "Kontrola logowania i haseł firmowych". Więcej informacji na temat tych ustawień można znaleźć pod hasłem Definiowanie firmowych założeń systemowych dotyczących haseł (zob. Definiowanie zasad kontroli haseł w firmie na stronie 1236).
Sekcja "Informacje dodatkowe"	
Motyw domyślny	Motyw używany po zalogowaniu użytkownika do aplikacji Oracle CRM On Demand na komputerze stacjonarnym lub laptopie.

Pole	Opis
	Użytkownicy mogą przesłonić to ustawienie, edytując swoje osobiste preferencje. Jeśli domyślny motyw nie został wybrany w rekordzie użytkownika, zostanie użyty domyślny motyw wybrany w odniesieniu do roli użytkownika. Jeśli domyślny motyw nie został wybrany w rekordzie użytkownika ani w roli użytkownika, zostanie użyty domyślny motyw określony w firmie. UWAGA: Motywy nie mają wpływu na działanie aplikacji Oracle CRM On Demand. Jeśli rola użytkownika zawiera odpowiednie uprawnienie, może on tworzyć nowe motywy zgodnie z wymaganiami firmy. Więcej informacji o motywach znajduje się pod hasłem Tworzenie nowych motywów (na stronie 1444).
Motyw dla tabletów	(Opcjonalne) Motyw używany po zalogowaniu użytkownika do aplikacji Oracle CRM On Demand na tablecie lub innym urządzeniu z ekranem dotykowym (jeśli użycie takiego urządzenia zostanie wykryte przez aplikację Oracle CRM On Demand). Użytkownicy mogą przesłonić to ustawienie, edytując swoje osobiste preferencje. Jeśli motyw dla tabletów nie został wybrany w rekordzie użytkownika, zostanie użyty motyw dla tabletów wybrany w odniesieniu do roli użytkownika. Jeśli motyw dla tabletów nie został wybrany w rekordzie użytkownika ani w roli użytkownika, zostanie użyty motyw dla tabletów określony w firmie. Jeśli motyw dla tabletów nie został określony na żadnym poziomie, zostanie użyty domyślny motyw.
Domyślny typ szukanego rekordu	Typ rekordu wyświetlany na liście wyboru wyszukiwania na pasku czynności po zalogowaniu się użytkownika do aplikacji Oracle CRM On Demand.
Wyświetlaj stronę powitalną po zalogowaniu	Aby strona powitalna nie była wyświetlana za każdym razem, gdy użytkownik zaloguje się do aplikacji Oracle CRM On Demand, należy wyczyścić to pole wyboru. UWAGA: Użytkownicy mogą także wyczyścić pole wyboru "Wyświetlaj stronę powitalną po zalogowaniu" na stronie powitalnej, kiedy się logują.
Limit zatwierdzania funduszy	To pole jest przeznaczone dla użytkowników aplikacji Oracle CRM On Demand High Tech Edition i Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. Limit kwoty, którą dany użytkownik może zatwierdzać na pojedynczy wniosek o fundusz, gdy zmienia jego status na "Roszczenie zatwierdzone". Próba przekroczenia tego limitu przez użytkownika powoduje wyświetlenie komunikatu o błędzie i uniemożliwia zatwierdzenie wniosku o fundusz przez aplikację Oracle CRM On Demand.
Włączenie animacji w centrum wiadomości	To pole decyduje o tym, czy uwagi wyświetlane w centrum wiadomości i na stronach szczegółów rekordu są animowane.

Pole	Opis
Tryb podglądu rekordów	Tryb podglądu rekordów użytkownika. Zależnie od wybranego ustawienia okno podglądu może być otwierane, gdy zostanie wskazane kursorem łącze do rekordu lub gdy użytkownik kliknie na ikonie podglądu wyświetlanej po wskazaniu kursorem łącza do rekordu. W oknie podglądu jest pokazana pierwsza sekcja strony "Szczegóły" rekordu. Ponadto istnieje możliwość wyłączenia funkcji podglądu rekordów przez wybranie w tym polu opcji "Wyłączone". Ustawienie podglądu rekordów można określić na poziomie całej firmy lub na poziomie użytkownika. Ustawienie na poziomie użytkownika zastępuje ustawienie firmy. Jeśli to pole jest puste, obowiązuje ustawienie podglądu rekordów firmy. Użytkownicy mogą zmienić to ustawienie, gdy edytują swoje preferencje osobiste.
Pasek łączy bezpośrednich	Jeśli jest włączona funkcja wyświetlania paska łączy bezpośrednich, a w motywie użytkownika zaznaczono pole wyboru "Ustawienia obsługi wyświetlania paska łączy bezpośrednich", łącza do sekcji informacji powiązanych są widoczne dla użytkownika na stronie szczegółów, na pasku łączy bezpośrednich znajdującym się w dolnej części okna przeglądarki. Te łącza umożliwiają bezpośrednie przejście do sekcji informacji powiązanych bez konieczności przewijania strony w dół. Funkcję paska łączy bezpośrednich można włączyć lub wyłączyć na poziomie całej firmy lub na poziomie użytkownika. Ustawienie na poziomie użytkownika zastępuje ustawienie firmy. Jeśli to pole jest puste, obowiązuje ustawienie paska łączy bezpośrednich firmy. Użytkownicy mogą zmienić to ustawienie, gdy edytują swoje preferencje osobiste. Jeśli nie zaznaczono pola wyboru "Ustawienia obsługi wyświetlania paska łączy bezpośrednich" w motywie użytkownika, to funkcja wyświetlania paska łączy bezpośrednich jest niedostępna, nawet jeśli jest ona włączona na poziomie firmy lub użytkownika.
Format informacji powiązanych	Określa, czy sekcje informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordu są wyświetlane jako listy, czy jako karty. Jeśli pole "Format informacji powiązanych" rekordu użytkownika jest puste, wtedy używane jest ustawienie dla roli użytkownika; a jeśli pole "Format informacji powiązanych" roli użytkownika jest puste, wtedy używane jest ustawienie dla firmy.
Zatrzymany nagłówek kolumny listy	Służy do określania, czy nagłówki kolumn na stronach "Lista" zawsze pozostają widoczne podczas przewijania w dół strony rekordów. Tę funkcję można włączyć lub wyłączyć na poziomie firmy lub na poziomie użytkownika. Ustawienie na poziomie użytkownika zastępuje ustawienie firmy. Jeśli to pole jest puste, obowiązuje ustawienie dla firmy.

Pole	Opis
Raportowane obszary zainteresowań - strefa czasowa użytkownika	Jeśli to pole wyboru znajduje się w profilu użytkownika i jest zaznaczone, wtedy daty i godziny pokazywane na raportach w czasie rzeczywistym są wyświetlane zgodnie ze strefą czasową użytkownika. Jeśli to pole wyboru nie jest zaznaczone w profilu użytkownika, wtedy daty i godziny pokazywane na raportach są wyświetlane zgodnie ze strefą czasową firmy. Aby umożliwić użytkownikom korzystanie z tego ustawienia, administrator firmy musi dodać to pole do układu strony "Administrator użytkowników" dla roli administratora. Aby pozwolić użytkownikom na włączanie i wyłączanie tego ustawienia w ich osobistych profilach, administrator firmy musi dodać to pole do układu strony "Właściciel użytkownika" dla odpowiednich ról użytkowników.
Główna sekcja	Pole "Główna sekcja" nie jest domyślnie dostępne na stronie "Dane użytkownika", ale administrator firmy może dodać je do układu strony administrowania użytkownikami. Jeśli typ rekordu "Seksja" jest używany do organizowania użytkowników w grupy do realizacji potrzeb biznesowych firmy, każdy użytkownik może być powiązany z jedną lub wieloma sekcjami. Pierwsza sekcja powiązana z użytkownikiem staje się automatycznie jego główną sekcją, a jej nazwa jest wyświetlana w polu "Główna sekcja" w rekordzie użytkownika. Administrator firmy może zmienić główną sekcję w rekordzie użytkownika. Więcej informacji o sekcjach znajduje się pod hasłem Konfiguracja sekcji (na stronie 1254). UWAGA: Pole tekstowe o nazwie "Seksja" jest także dostępne w typie rekordu "Użytkownik". Pole tekstowe "Seksja" w typie rekordu "Użytkownik" nie jest powiązane z typem rekordu "Seksja".

Pole	Opis
Włączanie niestandardowego kodu	To pole listy wyboru służy do określania, czy cały kod niestandardowy na stronach w aplikacji Oracle CRM On Demand jest włączony dla użytkownika oraz czy wskaźnik kodu niestandardowego jest włączony dla użytkownika. Dostępne są następujące opcje: ■ Włączone. Jest to domyślne ustawienie standardowej aplikacji. Po wybraniu tej opcji włączone są wszystkie niestandardowe kody dostępne na stronach aplikacji Oracle CRM On Demand, jednak nie jest włączony wskaźnik niestandardowego kodu. ■ Włączone ze wskaźnikiem. Po wybraniu tej opcji włączone są wszystkie niestandardowe kody dostępne na stronach aplikacji Oracle CRM On Demand. Oprócz tego włączony jest także wskaźnik niestandardowego kodu. ■ Wyłączone ze wskaźnikiem. Po wybraniu tej opcji wyłączone są wszystkie niestandardowe kody dostępne na stronach aplikacji Oracle CRM On Demand. Oprócz tego włączony jest także wskaźnik niestandardowego kodu. UWAGA: Jeśli w tym polu zostanie ustawiona wartość "Wyłączone ze wskaźnikiem", nie będą uruchamiane dla użytkownika żadne raporty ani pulpity osadzone w niestandardowych apletach internetowych. Więcej informacji na temat niestandardowego kodu i wskaźnika niestandardowego kodu znajduje się pod hasłem Włączanie i wyłączanie niestandardowego kodu i wskaźnika niestandardowego kodu - informacje (na stronie 193). Aby zmienić ustawienie w tym polu, administrator musi dodać to pole do układu strony "Administrator użytkowników" dla roli administratora. Aby pozwolić użytkownikom na zmianę tego ustawienia w ich osobistych profilach, administrator musi dodać to pole do układu strony "Właściciel użytkownika" dla odpowiednich ról użytkowników.

UWAGA: Użytkownicy dysponujący zarówno uprawnieniem "Zarządzanie użytkownikami i dostępem - zarządzanie delegowanymi użytkownikami", jak i uprawnieniem "Zarządzanie użytkownikami" (zwykle administrator firmy) mogą wyznaczyć pełnomocników innych użytkowników. Użytkownicy dysponujący uprawnieniem "Zarządzanie użytkownikami i dostępem - zarządzanie delegowanymi użytkownikami" mogą wyznaczyć pełnomocników dla siebie. Więcej informacji na temat wyznaczania pełnomocników można znaleźć pod hasłami: Przekazywanie praw innym użytkownikom (delegowanie) - informacje (zob. [Delegowanie użytkowników - informacje](#) na stronie 1481), Dodawanie pełnomocników użytkowników (zob. [Dodawanie delegowanych użytkowników](#) na stronie 810) i Zarządzanie pełnomocnikami użytkowników (administrator) (zob. [Zarządzanie delegowanymi użytkownikami \(administrator\)](#) na stronie 1482).

Układy stron użytkowników — informacje podstawowe

Można zdefiniować wiele typów układów stron rekordów użytkowników. Typy układów stron odpowiadają różnym widokom szczegółów użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand. Na stronie dostosowywania aplikacji użytkownika dostępne są następujące układy stron użytkowników:

- **Użytkownik.** Układ strony tego typu jest używany w odniesieniu do stron szczegółów użytkownika wyświetlanych podczas drążenia nazwy użytkownika z poziomu rekordu albo z poziomu listy "Ostatnio

wyświetlane" lub "Ulubione". Wszyscy użytkownicy w firmie mogą wyświetlać te strony szczegółów użytkownika. W przypadku układów stron tego typu nie są dostępne sekcje informacji powiązanych, ale użytkownicy mogą personalizować układ pól na stronie, jeśli ich rola użytkownika im to umożliwia. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Zmianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#).

- **Administrowanie użytkownikami.** Układ strony tego typu jest używany w odniesieniu do stron szczegółów, które są wyświetlane z poziomu listy użytkowników na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- **Właściciel użytkownika.** Układ strony tego typu jest używany w odniesieniu do strony "Szczegóły osobiste" w obszarze "Moja konfiguracja". Użytkownicy mogą kontrolować układ pól i sekcji informacji powiązanych na swojej stronie "Szczegóły osobiste", jeśli ich rola użytkownika im to umożliwia. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Zmianie układu swojej strony szczegółów \(na stronie 811\)](#).
- **Administrowanie partnerem.** Układ strony tego typu jest używany w odniesieniu do stron szczegółów, które są wyświetlane, gdy partnerzy uzyskują dostęp do rekordów użytkowników z za pomocą łącza "Samodzielne administrowanie partnerami". Dostęp do łącza "Samodzielna administracja przez partnera" mają wyłącznie użytkownicy partnera z uprawnieniem "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej".

Osobne typy układów stron użytkowników są przydatne, gdy używane są pola użytkowników zawierające dane prywatne. Pola takie nie powinny być wyświetlane, gdy jakiś użytkownik drąży nazwę użytkownika z poziomu rekordu. W związku z tym można udostępnić pola prywatne w układzie strony typu "Właściciel użytkownika" lub "Administrowanie użytkownikami", ale zablokować dostęp do pól prywatnych w układach stron typu "Użytkownik".

Układy stron są przydzielane do konkretnych ról. Przydzielając odpowiednie układy strony do roli, uzyskuje się pewność, że użytkownicy mający nadaną konkretną rolę nie zobaczą pól, których nie powinni widzieć.

Poniżej są zamieszczone przykłady typów pól dla konkretnych ról, które to pola powinny być śledzone jako prywatne:

- Wewnętrzny przedstawiciel handlowy
 - Liczba zakwalifikowanych namiarów, które nie zostały odrzucone
 - Liczba namiarów, z którymi się skontaktowano w poszczególnych miesiącach
- Przedst. handlowy pracujący u klienta
 - Koszt przekształcenia namiaru w klienta
- Kierownik ds. marketingu
 - Efektywność kampanii (kwota wydatków w porównaniu z kwotą przychodu)
- Regionalny kierownik ds. sprzedaży
 - Liczba klientów utraconych w poszczególnych kwartałach
 - Wielkość strumienia przychodów utraconych na rzecz regionalnych konkurentów

Osobne typy układów stron użytkowników są również przydatne, gdy konieczne jest ustawienie uprawnień "Tylko odczyt" dla niektórych użytkowników. W takim przypadku pola są udostępniane w układach stron typu "Właściciel użytkownika" jako tylko do odczytu użytkownikom posiadającym role, które nie upoważniają ich do edytowania pól.

OSTRZEŻENIE: Niektóre ograniczenia dotyczą dodawania do układów stron użytkowników pól "Informowany" oraz "Alias informowanego". Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Pola "Informowany" oraz "Alias informowanego" w rekordach użytkowników - informacje podstawowe (zob. [Pola "Przełożony" oraz "Alias przełożonego" w rekordach użytkowników - informacje podstawowe na stronie 1476](#)).

Więcej informacji o tworzeniu układów stron jest dostępnych pod hasłem Dostosowywanie układów stron statycznych (zob. [Dostosowywanie statycznych układów stron na stronie 1357](#)). Informacje o konfigurowaniu ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

Pola "Przełożony" oraz "Alias przełożonego" w rekordach użytkowników - informacje podstawowe

Informacje dotyczące kierownika z rekordu użytkownika są używane w hierarchii zależności służbowych oraz do prognozowania. Jedno z poniższych pól musi istnieć w każdym układzie strony typu "Administrowanie użytkownikami" lub "Administrowanie partnerem", aby można było ustalić kierownika danego użytkownika:

- **Przełożony.** W tym polu wyświetlane jest imię i nazwisko kierownika użytkownika.
- **Alias przełożonego.** W tym polu wyświetlany jest krótki identyfikator kierownika użytkownika.

Jednak podczas tworzenia układów stron użytkowników nie wolno dodawać obu tych pól w ramach jednego układu strony użytkownika. W przypadku udostępnienia w układzie zarówno pola "Przełożony", jak i pola "Alias przełożonego", żaden użytkownik, do którego roli przypisano ten układ strony, nie będzie mógł korzystać z funkcji edycji miejscowej na listach rekordów użytkowników ani na stronach szczegółów użytkowników.

Analogicznie, nie należy dodawać zarówno pola "Przełożony", jak i pola "Alias przełożonego" w ramach tego samego układu wyszukiwania typów rekordów użytkowników. W przypadku udostępnienia w układzie wyszukiwania zarówno pola "Przełożony", jak i pola "Alias przełożonego", żaden użytkownik, do którego roli przypisano ten układ wyszukiwania, nie będzie mógł wyszukiwać rekordów użytkowników, czyli wyszukiwanie zakończy się niepowodzeniem.

Konfigurowanie norm sprzedaży dla użytkowników

Jeśli przedstawiciele handlowi używają do zarządzania swoimi prognozami aplikacji Oracle CRM On Demand, to trzeba skonfigurować ich normy. Przedstawiciele handlowi mogą sami skonfigurować swoje normy, a można to także — będąc administratorem — zrobić dla nich. Jako rok rozpoczęcia normy można wybrać bieżący rok kalendarzowy albo jeden z poprzednich trzech lat lub nadchodzących trzech lat.

Poniżej przedstawiono procedurę konfigurowania norm użytkownika przez administratora.

Jak skonfigurować normy użytkownika

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika, dla którego będą konfigurowane normy.
- 5 Na stronie szczegółów użytkownika przejść do sekcji "Normy" i wykonać jedną z następujących czynności:
 - Nacisnąć przycisk "Nowa norma".
 - Kliknąć na łączu "Edytuj" normy, która ma zostać zmodyfikowana.
- 6 Wypełnić pola na stronie "Edycja normy".
 - Aby rozłożyć równomiernie normy na cały rok obrotowy, należy wpisać kwotę w polu "Norma łączna", po czym nacisnąć przycisk "Rozkład".
 - Aby zsumować normy miesięczne, wpisać kwotę dla każdego miesiąca, po czym nacisnąć przycisk "Suma".
- 7 Zapisać rekord.

Konfigurowanie domyślnych rejestrów według typu rekordu dla użytkownika

Dla każdego typu rekordu dotyczącego użytkownika można określić domyślny rejestr. Użytkownik może zobaczyć określony domyślnie rejestr w selektorze rejestrów dla danego typu rekordu. Określenie domyślnego rejestru nie

ogranicza prawa dostępu użytkownika do rekordów. Ponieważ można wybrać inny rejestr przy użyciu selektora rejestrów.

Jeśli wybrano rejestr niestandardowy jako domyślny rejestr dla danego typu rekordu, a typ rekordu został skonfigurowany w trybie rejestru, po utworzeniu przez użytkownika rekordu tego typu pole rejestru w rekordzie zostanie automatycznie wypełnione nazwą domyślnego rejestru. Jeśli wybrano rejestr użytkownika lub rejestr "Wszystko" jako domyślny rejestr dla danego typu rekordu, po utworzeniu przez użytkownika rekordu tego typu pole rejestru w rekordzie nie zostanie automatycznie wypełnione nazwą domyślnego rejestru, nawet jeśli typ rekordu został skonfigurowany w trybie rejestru. Więcej informacji na temat trybu rejestru i innych trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Tryby własności rekordu - informacje (zob. [Tryby własności rekordów - informacje podstawowe](#) na stronie 1533).

W poniższej procedurze opisano sposób konfigurowania domyślnych dla danego użytkownika rejestrów według typu rekordów.

Jak skonfigurować domyślne rejestry według typu rekordu dla danego użytkownika

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" nacisnąć przycisk "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika, dla którego będą konfigurowane domyślne rejestry.
- 5 Na stronie szczegółów użytkownika przejść do sekcji "Domyślny rejestr według typu rekordu" i wykonać jedną z następujących czynności:
 - a Aby dodać domyślny rejestr do typu rekordu, nacisnąć przycisk "Nowy".
 - b Kliknąć na łączu "Edytuj" domyślnego rejestru, który ma być zmieniony.
- 6 Na stronie "Dodawanie domyślnych rejestrów według typu rekordu" wybrać typ rekordu i ustawienia rejestru.
- 7 Zapisać dokonane zmiany.

Zmianie ID użytkownika

Można zmienić ID użytkownika.

ID użytkownika może zawierać maksymalnie 50 znaków. Tekst ID użytkownika nie może zawierać spacji ani następujących znaków specjalnych:

- Gwiazdka (*)
- Ukośnik wsteczny (\)
- Znak numeru (#)
- Znak zapytania (?)
- Ukośnik (/)
- Tylda (~)

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami". Zamierzając zezwolić użytkownikom na zmianę swoich adresów e-mail lub identyfikatorów użytkownika, trzeba skonfigurować funkcję "Kontrola logowania i haseł". Odpowiednie instrukcje są dostępne pod hasłem Definiowanie firmowych założeń systemowych dotyczących haseł (zob. [Definiowanie zasad kontroli haseł w firmie](#) na stronie 1236).

Jak zmienić ID użytkownika

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.

- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika.
- 5 Na stronie "Szczegóły użytkownika" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 6 Na stronie "Edycja użytkownika" zmodyfikować zawartość pola "ID użytkownika".
- 7 Zapisać rekord.

W zależności od opcji wybranej przez administratora w ustawieniu "Wysyłanie wiadomości e-mail w przypadku aktualizacji profilu użytkownika" w profilu firmy, wiadomość może być wysyłana do użytkownika, gdy w jego profilu zostanie zmieniona wartość w polu "ID użytkownika". Więcej informacji o tym ustawieniu znajduje się pod hasłem Konfigurowanie profilu firmy i globalnych ustawień domyślnych (zob. [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych](#) na stronie 1203).

Użytkownik może zalogować się do aplikacji Oracle CRM On Demand używając nowego ID użytkownika oraz dotychczasowego hasła.

Resetowanie hasła użytkownika

W Oracle CRM On Demand użytkownicy muszą dostarczyć odpowiedzi na co najmniej dwa pytania zabezpieczające. Te pytania i odpowiedzi mogą zostać użyte później w przypadku utraty hasła. Jeśli użytkownik nie pamięta swoich pytań zabezpieczających lub jeśli został zablokowany, a potrzebuje natychmiastowego dostępu, to można zresetować hasło użytkownika.

UWAGA: Skutek tej procedury jest taki sam jak w przypadku zaznaczenia pola wyboru "Gdy nacisnę przycisk "Zapisz", wyślij pocztą e-mail tymczasowe hasło" na stronie "Edycja użytkownika". Przed wysłaniem tymczasowego hasła trzeba skonfigurować rolę użytkownika i powiązane informacje.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami" i uprawnienie "Zarządzanie firmą - resetowanie wszystkich haseł". Ponadto rola użytkownika, którego hasło bieżący użytkownik chce zmienić, musi zawierać uprawnienie "Resetowanie hasła osobistego".

Jak zresetować hasło użytkownika

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika, którego hasło będzie resetowane.
- 5 Na stronie szczegółów użytkownika nacisnąć znajdujący się na pasku tytułu przycisk "Resetuj hasło".
Istniejące hasło użytkownika zostaje zastąpione nowym, tymczasowym hasłem. Nowe, tymczasowe hasło jest wysyłane pocztą elektroniczną do użytkownika.

UWAGA: To zdarzenie jest rejestrowane w sekcji "Historia logowania" strony szczegółów użytkownika.

Resetowanie numeru PIN użytkownika aplikacji DMS

Osobisty numer identyfikacyjny (PIN) służy do zarządzania dostępem użytkownika do aplikacji Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. Zresetowanie numeru PIN powoduje konieczność ponownego uwierzytelnienia konta użytkownika w module Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales przed uzyskaniem dostępu do danych Oracle CRM On Demand.

Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales jest niezależnym produktem. Użytkownicy Oracle CRM On Demand nie uzyskują automatycznie licencji na korzystanie z modułu Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. Jeśli użytkownik ma uprawnienia do korzystania z modułu Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales, aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie zarządza dostępem użytkownika do modułu Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. Na przykład hasło i status konta użytkownika pozostają zsynchronizowane w obu systemach (z niewielkim opóźnieniem). Aby wymusić synchronizację, należy zresetować numer PIN użytkownika. Można na przykład wymusić synchronizację bezpośrednio po wyłączeniu konta użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand, aby zapewnić wyłączenie konta użytkownika w module Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales w tym samym czasie.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami".

Aby zresetować numer PIN użytkownika aplikacji DMS, należy:

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć łącze "Nazwisko" użytkownika, którego numer PIN będzie resetowany.
- 5 Na stronie szczegółów użytkownika nacisnąć znajdujący się na pasku tytułu przycisk "Resetuj numer PIN w DMS".

Zmiana głównej sekcji użytkownika

Jeśli w firmie jest używany typ rekordu "Sekcje", można tworzyć powiązania użytkowników z sekcjami. Więcej informacji na temat sekcji i tworzenia powiązań z użytkownikami można znaleźć pod hasłami [Konfiguracja sekcji \(na stronie 1254\)](#) oraz [Tworzenie powiązań użytkowników z sekcjami \(na stronie 1257\)](#).

Przed rozpoczęciem. Aby wykonanie poniższej procedury było możliwe, rola użytkownika musi obejmować uprawnienia "Zarządzanie użytkownikami" oraz "Zarządzanie rolami i dostępem". Dodatkowo pole "Główna sekcja" musi być dostępne w układzie strony administrowania użytkownikami powiązanym z rolą bieżącego użytkownika dla typu rekordu "Użytkownik".

Jak zmienić główną sekcję użytkownika

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja".
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i grupami" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na liście użytkowników kliknąć nazwisko użytkownika, którego główna sekcja ma zostać zmieniona.
- 5 W polu "Główna sekcja" na stronie danych użytkownika kliknąć ikonę wyszukiwania. Następnie wybrać sekcję, która ma zostać ustawiona jako główna dla wybranego użytkownika.

Przeglądanie działań związanych z logowaniem użytkownika

Można przejrzeć historię logowania każdego z użytkowników ze swojej firmy.

UWAGA: Każdej nocy w aplikacji Oracle CRM On Demand trwale kasowane są rekordy logowania użytkownika starsze niż 90 dni. Dane historii zastosowania przez użytkowników są przechowywane w magazynie danych na potrzeby obsługi analizy historycznych trendów miar zastosowania przez użytkowników w analizach Oracle CRM On Demand. Dane nie są zachowywane w przypadku wykonania pełnego pobierania, transformacji i ładowania

(ETL) danych podczas uaktualniania aplikacji Oracle CRM On Demand do nowego wydania, a także w przypadku, gdy firma przechodzi z jednego środowiska Oracle CRM On Demand do innego środowiska Oracle CRM On Demand. Więcej informacji na temat analitycznego obszaru zainteresowań "Analiza śledzenia wykorzystania" można znaleźć pod hasłem [Obszar zainteresowań analizy historycznej "Analiza śledzenia wykorzystania"](#) (na stronie 965).

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami".

Jak przejrzeć działania związane z logowaniem użytkownika

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika, którego działania logowania mają zostać wyświetlone.
- 5 Przewinąć wyświetloną stronę do sekcji "Historia logowania".

UWAGA: Pole "Typ" w rekordzie logowania zawiera kanał, przy użyciu którego odbyła się próba zalogowania. Przykładowo jeśli próba logowania odbyła się przy użyciu okna przeglądarki, w polu "Typ" wyświetlana jest wartość "Interaktywne". Jeśli próba logowania odbyła się przy użyciu usług internetowych, w polu "Typ" wyświetlana jest wartość "Usługi internetowe".

Przeglądanie działań związanych z bezpieczeństwem użytkowników

Szczegóły działań związanych z bezpieczeństwem można przeglądać w rekordzie użytkownika w sekcji "Kontrola".

Informacje na temat sekcji "Kontrola" i "Śledzenie kontroli" w rekordach użytkowników

Informacje dotyczące kontroli są wyświetlane w dwóch niżej wymienionych sekcjach informacji powiązanych dotyczących rekordu użytkownika:

- **Sekcja "Kontrola".** W sekcji "Kontrola" wyświetlane są informacje dotyczące działań związanych z bezpieczeństwem, takie jak daty pierwszego ustawienia hasła użytkownika oraz resetowania hasła.
- **Sekcja "Śledzenie kontroli".** W sekcji "Śledzenie kontroli" w rekordzie użytkownika wyświetlane są zmiany określonych pól rekordu użytkownika. Pewne pola są kontrolowane domyślnie, ale administratorzy firm mogą skonfigurować kontrolowanie dodatkowych pól. Administratorzy firm mogą również wyświetlać informacje związane ze śledzeniem kontroli dotyczące użytkowników w obszarze "Główne śledzenie kontroli". Więcej informacji o dostosowywaniu śledzenia kontroli dotyczącego typów rekordów znajduje się pod hasłem [Dostosowywanie śledzenia kontroli](#) (zob. [Przystosowywanie śledzenia kontroli](#) na stronie 1398). Informacje dotyczące wyświetlania śledzenia kontroli dotyczącego poszczególnych rekordów znajdują się pod hasłem [Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach](#) na stronie 184). Informacje dotyczące wyświetlania danych śledzenia kontroli w obszarze "Główne śledzenie kontroli" znajdują się pod hasłem [Przeglądanie zmian śledzenia kontroli w głównym śledzeniu kontroli](#) na stronie 1263).

Przed rozpoczęciem. Poniższe procedury może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami".

Jak dokonywać przeglądu działań związanych z bezpieczeństwem użytkowników

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.

- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" wybranego użytkownika.
- 5 Przejść do sekcji kontroli, aby przejrzeć szczegóły rekordu użytkownika dotyczące działań związanych z bezpieczeństwem.

Delegowanie użytkowników - informacje

Jeśli funkcja delegowania użytkowników jest włączona, użytkownicy mogą przekazywać prawa własności swoich rekordów innym użytkownikom. Ponadto użytkownicy, którzy mają odpowiednie uprawnienia, mogą wyznaczać pełnomocników działających w imieniu innych użytkowników. Zazwyczaj tylko administratorzy firm mogą wyznaczać pełnomocników działających w imieniu innych użytkowników.

Funkcja delegowania użytkowników jest konfigurowana za pomocą następujących pól wyboru dostępnych na stronie "Profil firmy":

- Włączona widoczność dla kierownika
- Wyświetlanie selektora rejestrów

Aby funkcja delegowania użytkowników działała, oba te pola wyboru muszą być zaznaczone. Dodatkowo w odpowiednich układach stron przeznaczonych dla ról użytkowników lub administratorów dostępne muszą być sekcje informacji powiązanych "Użytkownicy delegowani" i "Użytkownicy delegujący". Szczegóły poniżej:

- Aby użytkownik mógł wyznaczać pełnomocników, w układzie strony "Właściciel użytkownika" dla danej roli użytkownika musi być dostępna sekcja informacji powiązanych "Użytkownicy delegowani".
- Aby użytkownik mógł wyświetlić listę użytkowników, w imieniu których działa jako pełnomocnik, w układzie strony "Właściciel użytkownika" dla danej roli użytkownika musi być dostępna sekcja informacji powiązanych "Użytkownicy delegujący".
- Aby administratorzy mogli wyznaczać pełnomocników działających w imieniu innych użytkowników, w układzie strony "Administrowanie użytkownikami" dla roli administratora musi być dostępna co najmniej jedna z następujących sekcji informacji powiązanych:
 - **Użytkownicy delegowani.** W sekcji "Użytkownicy delegowani" w rekordzie użytkownika administrator może wyznaczać pełnomocników danego użytkownika.
 - **Użytkownicy delegujący.** W sekcji "Użytkownicy delegujący" w rekordzie użytkownika administrator może wyznaczać użytkownika na pełnomocnika innych użytkowników.

Aby wyznaczać pełnomocników innych użytkowników, rola użytkownika musi zawierać następujące uprawnienia:

- Zarządzanie użytkownikami
- Zarządzanie użytkownikami i dostępem - zarządzanie użytkownikami delegowanymi

Aby móc wyznaczać pełnomocników dla siebie, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami i dostępem - zarządzanie delegowanymi użytkownikami".

Podczas wyznaczania delegowanych użytkowników należy pamiętać, że:

- Pole "Rola delegowanego użytkownika" nie jest w żaden sposób powiązane z rolą użytkownika ani z dostępem do danych. Jest to lista wyboru, którą administrator firmy może zdefiniować w celu klasyfikowania delegowanych użytkowników. Ta lista wyboru nie ma żadnych wartości domyślnych. Jeśli trzeba, administrator firmy może tę listę dostosować, korzystając ze strony konfiguracji pól delegowanych użytkowników. Więcej informacji o dostosowywaniu list wyboru jest dostępnych pod hasłem [Zmienianie wartości na liście wyboru \(na stronie 1348\)](#).
- Delegowani użytkownicy uzyskują właścicielskie prawo dostępu do rekordów, których główny użytkownik jest właścicielem lub do których ma dostęp poprzez przynależność do zespołów lub grup. Delegowani użytkownicy nie uzyskują domyślnego prawa dostępu do rekordów, jakie (prawo) ma główny użytkownik.

- Delegowany użytkownik musi mieć w swojej roli włączoną dla każdego z typów rekordów opcję "Ma prawo dostępu", aby — korzystając z delegowanego dostępu — móc zobaczyć rekordy danego typu. Analogicznie, delegowany użytkownik musi mieć w swojej roli włączoną dla każdego z typów rekordów opcję "Może tworzyć", aby — korzystając z delegowanego dostępu — móc tworzyć rekordy danego typu.
- Delegowani użytkownicy mogą w selektorze "Rejestr" korzystać z opcji "Uwzględnij pozycje podrzędne" w celu wyświetlania na listach wszystkich rekordów — zarówno tych, których są właścicielami, jak i tych, których właścicielem jest użytkownik główny. Delegowany użytkownik może też wybrać swoją własną nazwę, aby wyświetlić tylko te rekordy, do których ma dostęp ze względu na prawo własności, rolę, przynależność do zespołu itd. Delegowany użytkownik może również wybrać nazwę głównego użytkownika, aby wyświetlić tylko te rekordy, których właścicielem jest główny użytkownik, oraz rekordy, do których główny użytkownik ma prawo dostępu przez przynależność do zespołu lub grupy.
- Dla delegowanego użytkownika obowiązuje poziom dostępu do danych (tj. widoczność dla kierownika, widoczność dla zespołu lub widoczność pełna) z obszarów zainteresowań używanych w raportach oraz do danych z historycznych obszarów zainteresowań, nawet jeśli delegowany użytkownik przegląda dane, do których prawo dostępu zostało mu przekazane przez głównego użytkownika.

Zarządzanie delegowanymi użytkownikami (administrator)

Będąc administratorem firmy, można wyznaczyć pełnomocników innych użytkowników. Więcej informacji, jak funkcjonuje delegowanie użytkowników, jest dostępnych pod hasłem [Przekazywanie praw innym użytkownikom \(delegowanie\)](#) — informacje podstawowe (zob. [Delegowanie użytkowników - informacje](#) na stronie 1481).

UWAGA: Użytkownicy również mogą wyznaczać swoich pełnomocników, korzystając z własnej strony "Szczegóły osobiste". Więcej informacji o wyznaczaniu pełnomocników można znaleźć pod hasłem [Dodawanie delegowanych użytkowników \(na stronie 810\)](#).

Aby wykonanie procedur opisanych w tym temacie było możliwe, rola użytkownika musi obejmować następujące uprawnienia:

- Zarządzanie użytkownikami
- Zarządzanie użytkownikami i dostępem - zarządzanie użytkownikami delegowanymi

Ponadto w układzie strony "Administrowanie użytkownikami" dla danej roli musi być dostępna co najmniej jedna z niżej wymienionych sekcji informacji powiązanych:

- **Użytkownicy delegowani.** W sekcji "Użytkownicy delegowani" w rekordzie użytkownika można wyznaczyć jednego lub więcej pełnomocników danego użytkownika.
- **Użytkownicy delegujący.** W sekcji "Użytkownicy delegujący" w rekordzie użytkownika można wyznaczyć użytkownika na pełnomocnika jednego lub większej liczby użytkowników.

Jeśli sekcje informacji powiązanych "Użytkownicy delegowani" oraz "Użytkownicy delegujący" nie są widoczne na stronie "Szczegóły użytkownika", która ma posłużyć do wyznaczenia pełnomocnika, można udostępnić te sekcje w następujący sposób:

- Należy kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony "Szczegóły użytkownika" i dodać sekcje do układu strony.
- Jeśli dodanie wymaganych sekcji informacji powiązanych do układu strony nie jest możliwe, można dostosować układ strony "Administrowanie użytkownikami" do swojej roli. Więcej informacji o dostosowywaniu układów stron jest dostępnych pod hasłem [Dostosowywanie statycznych układów stron \(na stronie 1357\)](#).

W celu wyznaczenia jednego lub więcej pełnomocników danego użytkownika należy wykonać działania opisane w poniższej procedurze.

Aby wyznaczyć jednego lub więcej pełnomocników użytkownika, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.

- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" nacisnąć przycisk "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć łącze "Nazwisko" użytkownika, dla którego ma zostać dodany pełnomocnik.
- 5 Na stronie "Szczegół użytkownika" przejść do sekcji "Użytkownicy delegowani" i kliknąć opcję "Dodaj" na pasku tytułu tej sekcji.
- 6 Na stronie "Edycja delegowanych użytkowników", kliknąć na ikonie "Wyszukaj".
- 7 W oknie "Wyszukiwanie" wybrać użytkowników, którzy mają zostać wyznaczeni na pełnomocników.
- 8 Jeżeli w polu "Role delegowanych użytkowników" zdefiniowane są wartości, możliwy jest opcjonalny wybór roli delegowanego użytkownika w odniesieniu do każdego z użytkowników.
- 9 Zapisać dokonane zmiany.

UWAGA: Na stronie "Szczegół użytkownika" w sekcji "Użytkownicy delegowani" w polu "Rola" widoczna jest rola pełnomocnika w aplikacji Oracle CRM On Demand. W polu "Rola delegowanego użytkownika" widoczna jest rola delegowanego użytkownika przypisana do pełnomocnika, jeśli ją zdefiniowano.

Aby usunąć pełnomocnika z listy pełnomocników danego użytkownika, należy wykonać poniższą procedurę.

Aby usunąć pełnomocnika z listy pełnomocników danego użytkownika, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" nacisnąć przycisk "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć łącze "Nazwisko" przy użytkowniku, którego lista pełnomocników ma zostać zaktualizowana.
- 5 Na stronie "Szczegół użytkownika" przejść do sekcji "Użytkownicy delegowani".
- 6 W menu na poziomie rekordu należy wybrać opcję "Usuń" przy użytkowniku, który ma zostać usunięty z listy pełnomocników.
- 7 Należy kliknąć "OK", aby potwierdzić zmianę.

Aby wyznaczyć użytkownika na pełnomocnika jednego lub większej liczby użytkowników, należy wykonać czynności opisane w poniższej procedurze.

Aby wyznaczyć użytkownika na pełnomocnika jednego lub większej liczby użytkowników, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" nacisnąć przycisk "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć łącze "Nazwisko" przy użytkowniku, który ma być wyznaczony na pełnomocnika jednego lub większej liczby użytkowników.
- 5 Na stronie "Szczegół użytkownika" przejść do sekcji "Użytkownicy delegujący" i kliknąć opcję "Dodaj" na pasku tytułu tej sekcji.
- 6 Na stronie "Edycja delegowanych użytkowników", kliknąć na ikonie "Wyszukaj".
- 7 W oknie "Wyszukiwanie" należy wybrać użytkowników, do których bieżący użytkownik ma być przypisany jako pełnomocnik.
- 8 Zapisać dokonane zmiany.

W pewnych sytuacjach, np. w przypadku przejścia użytkownika do innego oddziału firmy, konieczne może być cofnięcie uprawnień tego użytkownika do występowania w roli pełnomocnika jednego lub większej liczby użytkowników. Aby cofnąć uprawnienia użytkownika do występowania w roli pełnomocnika jednego lub większej liczby użytkowników, należy wykonać czynności opisane w poniższej procedurze.

Aby cofnąć uprawnienia użytkownika do występowania w roli pełnomocnika jednego lub większej liczby użytkowników, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" nacisnąć przycisk "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć łącze "Nazwisko" przy użytkowniku, którego uprawnienia do występowania w roli pełnomocnika mają zostać cofnięte.
- 5 Na stronie "Szczegóły użytkownika" przejść do sekcji "Użytkownicy delegujący".
- 6 W menu na poziomie rekordu należy wybrać opcję "Usuń" przy każdym użytkowniku, w imieniu którego bieżący użytkownik nie ma już występować jako pełnomocnik, a następnie kliknąć "OK", aby potwierdzić zmianę.

Tworzenie okresów magazynowych dla użytkowników

Ten temat Pomocy jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Okres magazynowy musi być utworzony dla każdego przedstawiciela handlowego korzystającego z aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Czynność jest wykonywana tylko raz dla każdego przedstawiciela. Okresy magazynowe można tworzyć ręcznie lub przy użyciu funkcji importu dostępnej w aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Zazwyczaj okresy magazynowe są wypełniane przy użyciu funkcji importu podczas pierwszej konfiguracji aplikacji Oracle CRM On Demand w firmie.

Po utworzeniu początkowego okresu magazynowego dla przedstawiciela handlowego zamknięcie bieżącego okresu magazynowego powoduje automatyczne utworzenie nowego okresu magazynowego.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami".

Jak utworzyć okres magazynowy dla użytkownika

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika.
- 5 Na stronie "Szczegóły użytkownika" nacisnąć przycisk "Nowy okres magazynowy".
Domyślną wartością daty rozpoczęcia okresu magazynowego jest data bieżąca.

UWAGA: W aplikacji Oracle CRM On Demand nie jest wyświetlany komunikat potwierdzający utworzenie okresu magazynowego dla użytkownika, a strona "Szczegóły użytkownika" pozostaje otwarta. Aby sprawdzić, czy okres magazynowy został utworzony, należy kliknąć na karcie "Okres magazynowy" i przejrzeć listę ostatnio zmodyfikowanych okresów magazynowych.

Dezaktywowanie użytkowników

Nie można skasować użytkownika. Zamiast tego należy użytkownika dezaktywować. W przypadku użytkowników nieaktywnych nie są potrzebne żadne licencje.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami".

Jak dezaktywować użytkownika

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika, który ma zostać usunięty z systemu.
- 5 Na stronie "Szczegóły użytkownika" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 6 Na stronie "Edycja użytkownika", w sekcji "Użytkownik - informacje kluczowe" wybrać w polu "Status" opcję "Nieaktywne".
- 7 Zapisać rekord.

Samodzielna administracja partnera

Administratorzy firmy mogą nadać co najmniej jednemu użytkownikowi w organizacji partnerskiej uprawnienia administratora partnera w aplikacji Oracle CRM On Demand. Administrator partnera może wykonywać ograniczoną liczbę zadań związanych z zarządzaniem użytkownikami, takich jak konfiguracja członków swojej organizacji jako użytkowników aplikacji Oracle CRM On Demand, edycja tych rekordów użytkowników i resetowanie haseł, a także zmiana ID tych użytkowników. Administratorzy partnera zarządzają swoimi użytkownikami na stronach do samodzielnej administracji w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Dostęp do stron do samodzielnej administracji partnera jest uwarunkowany przez uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej".

UWAGA: Administratorzy firmy przyznają uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej" członkom organizacji partnerskich. Uprawnienie to nie jest nadawane użytkownikom w firmie będącej właścicielem marki.

Informacje na temat konfigurowania administratorów partnera można znaleźć pod hasłem Proces konfiguracji administratorów partnera (administrator) (zob. [Proces konfigurowania administratorów partnera \(administrator\)](#) na stronie 1485). Informacje na temat zarządzania użytkownikami na stronach do samodzielnej administracji partnera można znaleźć pod hasłem Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej (partnerzy) (zob. [Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej \(partnerzy\)](#) na stronie 1486).

Proces konfigurowania administratorów partnera (administrator)

Uprawnienie kontrolujące dostęp do stron samodzielnej administracji nosi nazwę "Zarządzanie użytkownikami w obrębie organizacji partnerskiej". Uprawnienie to pozwala administratorom partnerów pracować wyłącznie z rekordami członków ich własnej organizacji partnerskiej. Administratorom partnerów nie należy nadawać uprawnienia "Zarządzanie użytkownikami", ponieważ zezwoliłoby to im na wyświetlanie i edycję rekordów użytkowników spoza ich organizacji partnerskiej.

Dla bezpieczeństwa administratorzy firmy decydują również, jakie role administratorzy partnerów mogą nadawać użytkownikom ze swoich organizacji partnerskich. W tym celu należy powiązać role z rekordem organizacji partnerskiej. Wtedy podczas konfigurowania użytkownika przez administratora partnera dla użytkownika tego dostępne są wyłącznie role powiązane z organizacją partnera. Ograniczenie ról, jakie administratorzy partnerów

mogą nadawać użytkownikom, pozwala zapewnić, że nie nadadzą swoim użytkownikom niewłaściwych uprawnień lub nie zezwolą na dostęp do danych, które nie powinny być dla nich widoczne.

UWAGA: Powiązanie ról z rekordem partnera ogranicza wybór ról, jakie administrator partnera może nadać swoim użytkownikom. Nie ogranicza wyboru ról, jakie administrator firmy właściciela marki może nadać użytkownikom w organizacji partnerskiej.

Aby skonfigurować administratora partnera, należy wykonać następujące czynności:

- 1 W roli użytkownika administratora partnera nadać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami w obrębie organizacji partnerskiej".
Informacje o nadawaniu uprawnień rolom są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).
UWAGA: Dla administratorów partnerów można utworzyć nową rolę lub zmodyfikować odpowiednią rolę już istniejącą. Można również utworzyć różne role dla administratorów partnera z różnych organizacji partnerskich.
- 2 (Opcjonalnie) Utworzyć dostosowany do potrzeb układ strony "Administrowanie partnerem" dla typu rekordu użytkownika, a następnie przypisać go do roli użytkownika.
Więcej informacji o tworzeniu dostosowanych do potrzeb układów stron jest dostępnych pod hasłem Dostosowywanie układów stron statycznych (zob. [Dostosowywanie statycznych układów stron](#) na stronie 1357). Informacje o przypisywaniu układów stron do ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).
- 3 (Opcjonalnie) Aby utworzyć konkretne role dla użytkowników w organizacji partnerskiej, należy je skonfigurować.
Informacje o konfigurowaniu ról użytkowników są dostępne pod hasłami [Zarządzanie rolami \(na stronie 1490\)](#) i [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).
- 4 W sekcji informacji powiązanych "Role partnera" w rekordzie organizacji partnera dodać role, które administrator partnera może nadawać użytkownikom z organizacji partnerskiej.
Więcej informacji na temat wiązania rekordów jest dostępnych pod hasłem [Wiązanie rekordów z wybranym rekordem \(na stronie 122\)](#).
- 5 Jeśli utworzona lub edytowana rola administratora partnera nie jest jeszcze przypisana do użytkownika, który będzie administratorem partnera, przypisać rolę do użytkownika.
Więcej informacji o przypisywaniu ról do użytkowników znajduje się pod hasłem [Konfigurowanie użytkowników \(na stronie 1461\)](#).

Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej (partnerzy)

Przed rozpoczęciem. Aby można było zarządzać użytkownikami w organizacji partnerskiej, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej".

Zarządzanie użytkownikami organizacji odbywa się za pomocą stron do samodzielnej administracji w aplikacji Oracle CRM On Demand. Dostęp do stron do samodzielnej administracji możliwy jest po kliknięciu na łączu "Administracja" dostępnym na każdej stronie aplikacji Oracle CRM On Demand.

Zarządzać użytkownikami w organizacji partnerskiej można za pośrednictwem następujących czynności:

- [Konfigurowanie użytkowników \(partnerzy\) \(na stronie 1487\)](#)
- [Zmienianie ID użytkownika \(partnerzy\) \(na stronie 1488\)](#)
- [Resetowanie hasła użytkownika \(partnerzy\) \(na stronie 1489\)](#)
- [Dezaktywowanie użytkowników \(partnerzy\) \(na stronie 1490\)](#)

UWAGA: Administrator aplikacji Oracle CRM On Demand może włączyć śledzenie kontroli na potrzeby zmian wprowadzanych w rekordach użytkownika za pośrednictwem stron samodzielnego administrowania partnerami. Jeśli śledzenie kontroli jest włączone, na stronie "Szczegół użytkownika" w sekcji informacji powiązanych "Śledzenie kontroli" można przeglądać szczegóły zmian wprowadzonych w polach kontrolowanych.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące zarządzania użytkownikami są zawarte w następujących tematach:

- [Pola użytkownika \(na stronie 1463\)](#)
- [Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach \(na stronie 184\)](#)

Konfigurowanie użytkowników (partnerzy)

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej".

Podczas konfigurowania użytkownika poniższe pola określają, do których elementów użytkownik może uzyskać dostęp, które elementy wyświetlić i jakie czynności może wykonać. Z pól tych należy korzystać w prawidłowy sposób.

- **Pole "Status".** Podczas pierwszej konfiguracji użytkownika można od razu zezwolić mu na dostęp do aplikacji Oracle CRM On Demand, ustawiając jego status na wartość "Aktywny" i włączając opcję wysłania użytkownikowi przez aplikację Oracle CRM On Demand koniecznych danych logowania po zapisaniu rekordu użytkownika.

Jeśli natomiast użytkownik ma otrzymać prawo dostępu do aplikacji Oracle CRM On Demand w późniejszym czasie, należy skonfigurować rekord użytkownika i ustawić jego status na wartość "Nieaktywny". W razie potrzeby umożliwienia użytkownikowi dostępu do aplikacji Oracle CRM On Demand należy zmienić jego status na wartość "Aktywny" i użyć funkcji resetowania hasła w celu wysłania użytkownikowi wiadomości e-mail z koniecznymi danymi logowania.

- **Pole "Przełożony" lub "Alias przełożonego".** Struktura zależności służbowych określa, do których rekordów może mieć dostęp kierownik. Określa ona także, czyje dane będą zawarte w obliczeniach do prognoz oraz w raportach dla kierowników i zarządów. Na stronie konfiguracji użytkowników może znajdować się pole "Przełożony" lub pole "Alias przełożonego", jednak nie mogą się tam znaleźć oba te pola. Więcej informacji dotyczących pól "Przełożony" i "Przełożony (alias)" znaleźć można pod hasłem Pola rekordów użytkownika: "Przełożony" i "Przełożony (alias)" - informacje podstawowe (zob. [Pola "Przełożony" oraz "Alias przełożonego" w rekordach użytkowników - informacje podstawowe](#) na stronie 1476).

WSKAZÓWKA: Należy najpierw wprowadzić użytkowników, którzy będą znajdowali się na szczycie hierarchii raportowania.

- **Pole roli.** Rola użytkownika określa jego dostęp do kart, funkcji, rekordów i układów stron.

UWAGA: Administrator firmy określa, które role można przypisywać do użytkowników w swojej organizacji partnerskiej.

Podczas tworzenia użytkownika w organizacji partnerskiej pole "Organizacja partnerska" w rekordzie użytkownika zostaje automatycznie wypełnione nazwą organizacji partnerskiej i nie można go zmienić.

Dane logowania dla nowych użytkowników — informacje podstawowe

Aby nowy użytkownik mógł zalogować się do aplikacji Oracle CRM On Demand, musi on mieć tymczasowy adres URL aplikacji Oracle CRM On Demand oraz tymczasowe hasło. Polecenie wysłania użytkownikowi przez aplikację Oracle CRM On Demand danych logowania można wydać podczas tworzenia konta użytkownika lub zrobić to później w następujący sposób:

- Aby wysłać dane logowania w momencie skonfigurowania konta użytkownika, należy przed zapisaniem rekordu użytkownika po raz pierwszy zaznaczyć w tym rekordzie pole wyboru "Gdy nacisnę przycisk "Zapisz", wyślij hasło pocztą e-mail".
- Aby wysłać dane do użytkownika natychmiast, należy zaznaczyć to pole wyboru przed zapisaniem rekordu po raz pierwszy. Dane logowania są wysyłane do użytkownika w wiadomościach e-mail, w dwóch częściach:
 - Pierwsza wiadomość e-mail zawiera tymczasowy adres URL.
 - Druga wiadomość e-mail zawiera tymczasowe hasło i szczegóły ID użytkownika służącego do logowania.

- Aby wysłać do użytkownika dane logowania w późniejszym terminie, podczas tworzenia rekordu użytkownika nie należy zaznaczać pola wyboru "Gdy naciśnie przycisk "Zapisz", wyślij pocztą e-mail tymczasowe hasło". Aby później wysłać użytkownikowi dane logowania, można wydać aplikacji Oracle CRM On Demand polecenie przesłania tych informacji, naciskając przycisk "Resetuj hasło" w rekordzie użytkownika. Dane logowania zostają wtedy przesłane do użytkownika w wiadomości e-mail, w dwóch częściach:
 - Pierwsza wiadomość e-mail zawiera tymczasowy adres URL.
 - Druga wiadomość e-mail zawiera tymczasowe hasło.
- W tym przypadku wiadomość e-mail nie zawiera szczegółów ID logowania użytkownika.

Kasowanie użytkowników - informacje

Użytkownicy nie mogą być kasowani. Jeśli pracownik opuści firmę, to należy zmienić status tego użytkownika na "Nieaktywny".

W poniższej procedurze opisano sposób konfigurowania członka organizacji jako użytkownika w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Jak skonfigurować użytkownika

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" nacisnąć przycisk "Samodzielna administracja partnera".
Zostanie otwarta "Lista użytkowników" zawierająca listę użytkowników w organizacji partnerskiej.
- 3 Na stronie "Lista użytkowników" wykonać jedną z poniższych czynności:
 - Aby dodać nowego użytkownika, należy kliknąć na łączu "Nowy użytkownik".
 - Aby edytować informacje o użytkowniku, należy kliknąć na nazwisku użytkownika i wybrać przycisk "Edytuj" na stronie "Szczegóły użytkownika".
- 4 Na stronie "Edycja użytkownika" wprowadzić odpowiednie informacje.
Więcej informacji można znaleźć w temacie [Pola użytkownika \(na stronie 1463\)](#).
- 5 Zapisać rekord.

WSKAZÓWKA: Można ograniczyć liczbę wyświetlanych rekordów użytkownika poprzez utworzenie list filtrowanych. Więcej informacji o listach filtrowanych znajduje się pod hasłem [Praca z listami \(na stronie 130\)](#).

Po otwarciu każdej listy rekordów użytkowników są wyświetlani wyłącznie użytkownicy spełniający kryteria filtra listy, będący członkami organizacji partnerskiej. W poniższej procedurze przedstawiono sposób otwierania listy filtrowanej użytkowników.

Jak otworzyć listę filtrowaną użytkowników

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" nacisnąć przycisk "Samodzielna administracja partnera".
Zostanie otwarta "Lista użytkowników" zawierająca listę użytkowników w organizacji partnerskiej.
- 3 Na stronie "Lista użytkowników" wybrać opcję z listy rozwijanej.

Zmianie ID użytkownika (partnerzy)

W poniższej procedurze przedstawiono, jak zmienić ID użytkownika w organizacji partnerskiej.

ID użytkownika może zawierać maksymalnie 50 znaków. Tekst ID użytkownika nie może zawierać spacji ani następujących znaków specjalnych:

- Gwiazdka (*)

- Ukośnik wsteczny (\)
- Znak numeru (#)
- Znak zapytania (?)
- Ukośnik (/)
- Tylda (~)

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej".

Jak zmienić ID użytkownika

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" nacisnąć przycisk "Samodzielna administracja partnera".
Zostanie otwarta "Lista użytkowników" zawierająca listę użytkowników w organizacji partnerskiej.
- 3 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika.
- 4 Na stronie "Szczegóły użytkownika" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 5 Na stronie "Edycja użytkownika" zmodyfikować zawartość pola "ID użytkownika".
- 6 Zapisać rekord.

W zależności od opcji wybranej przez administratora w ustawieniu "Wysyłanie wiadomości e-mail w przypadku aktualizacji profilu użytkownika" w profilu firmy, wiadomość może być wysyłana do użytkownika, gdy w jego profilu zostanie zmieniona wartość w polu "ID użytkownika". Więcej informacji o tym ustawieniu znajduje się pod hasłem Konfigurowanie profilu firmy i globalnych ustawień domyślnych (zob. [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych](#) na stronie 1203).

Użytkownik może zalogować się do aplikacji Oracle CRM On Demand używając nowego ID użytkownika oraz dotychczasowego hasła.

Resetowanie hasła użytkownika (partnerzy)

W aplikacji Oracle CRM On Demand użytkownicy muszą odpowiedzieć na co najmniej dwa pytania zabezpieczające. Te pytania i odpowiedzi mogą zostać użyte później w przypadku utraty hasła. Jeśli użytkownik nie pamięta swoich pytań zabezpieczających lub jeśli został zablokowany, a potrzebuje natychmiastowego dostępu, to można zresetować hasło użytkownika.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami w obrębie organizacji partnerskiej" oraz uprawnienie "Zarządzanie firmą - resetowanie wszystkich haseł". Ponadto rola użytkownika, którego hasło bieżący użytkownik chce zmienić, musi zawierać uprawnienie "Resetowanie hasła osobistego".

UWAGA: Skutek tej procedury jest taki sam jak w przypadku zaznaczenia pola wyboru "Gdy nacisnę przycisk "Zapisz", wyślij pocztą e-mail tymczasowe hasło" na stronie "Edycja użytkownika". Przed wysłaniem wiadomości e-mail z tymczasowym hasłem trzeba skonfigurować rolę użytkownika i powiązane informacje.

W poniższej procedurze opisano sposób resetowania hasła użytkownika w organizacji partnerskiej.

Jak zresetować hasło użytkownika

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" nacisnąć przycisk "Samodzielna administracja partnera".
Zostanie otwarta "Lista użytkowników" zawierająca listę użytkowników w organizacji partnerskiej.
- 3 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika, którego hasło będzie resetowane.

- 4 Na stronie szczegółów użytkownika nacisnąć znajdujący się na pasku tytułu przycisk "Resetuj hasło".
Istniejące hasło użytkownika zostaje zastąpione nowym, tymczasowym hasłem. Nowe, tymczasowe hasło jest wysyłane pocztą elektroniczną do użytkownika.

UWAGA: To zdarzenie jest rejestrowane w sekcji "Historia logowania" strony szczegółów użytkownika.

Dezaktywowanie użytkowników (partnerzy)

Nie można skasować użytkownika. Zamiast tego należy użytkownika dezaktywować. Nieaktywni użytkownicy nie wymagają licencji. W poniższej procedurze opisano, jak dezaktywować użytkownika w organizacji partnerskiej.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej".

Jak dezaktywować użytkownika

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" nacisnąć przycisk "Samodzielna administracja partnera".
Zostanie otwarta "Lista użytkowników" zawierająca listę użytkowników w organizacji partnerskiej.
- 3 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika, który ma zostać usunięty z systemu.
- 4 Na stronie "Szczegóły użytkownika" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 5 Na stronie "Edycja użytkownika", w sekcji "Użytkownik - informacje kluczowe" wybrać w polu "Status" opcję "Nieaktywne".
- 6 Zapisać rekord.

Zarządzanie rolami

W aplikacji Oracle CRM On Demand rolami można zarządzać na stronie "Lista ról" i w kreatorze "Zarządzanie rolami". Dostęp do strony "Lista ról" i do kreatora "Zarządzanie rolami" można uzyskać za pośrednictwem globalnego łącza "Administracja", dostępnego na każdej stronie aplikacji Oracle CRM On Demand.

Rola w aplikacji Oracle CRM On Demand jest podobna do funkcji pełnionej przez użytkownika w organizacji, na przykład: specjalista ds. sprzedaży lub kierownik działu obsługi. Funkcja biznesowa w organizacji wiąże się z określonymi uprawnieniami i pozwoleniami, które są unikatowe dla danej funkcji. Podobnie, w przypadku aplikacji Oracle CRM On Demand, role odróżniają funkcje biznesowe przez zdefiniowanie odpowiednich uprawnień użytkownika do korzystania z funkcji aplikacji Oracle CRM On Demand, zestawu uprawnień przyznawanych użytkownikowi do pracy z informacjami chronionymi oraz ustawień interfejsu użytkownika odpowiadającego za wyświetlanie informacji.

UWAGA: Użytkownikami mogą być pracownicy lub pracownicy organizacji partnerskiej. Użytkownikami mogą być też zewnętrzne systemy uzyskujące dostęp do aplikacji Oracle CRM On Demand.

Parametry definiowane przez rolę obejmują:

- Uprawnienia
- Dostęp do typów rekordu
- Profile dostępu do roli
- Ustawienia interfejsu użytkownika, które obejmują:
 - Ustawienia kart
 - Układy stron
 - Układy wyszukiwania
 - Układy stron startowych

Do każdego użytkownika przypisana jest jedna rola. Ta sama rola może być przypisana do wielu użytkowników. Role nie są ułożone w hierarchię.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wytyczne dotyczące konfigurowania ról \(na stronie 1491\)](#)
- [Praca ze stroną "Lista ról" \(zob. \[Praca ze stroną "Lista ról"\]\(#\) na stronie 1492\)](#)
- [Dostęp do typów rekordów w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1494\)](#)
- [Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1507\)](#)
- [Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1495\)](#)
- [Ograniczenia dot. adresów IP na poziomie roli - informacje \(na stronie 1496\)](#)
- [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#)

Wytyczne dotyczące konfigurowania ról

Aplikacja Oracle CRM On Demand udostępnia zestaw wstępnie utworzonych ról, które można wykorzystywać jako punkt wyjścia do konfiguracji ról dla firmy. Szablon konfiguracji użytkowników i ról zawiera informacje na temat wstępnie utworzonych ról, ich dostępu do rekordów, uprawnień oraz domyślnego dostępu do kart. Informacje na temat znajdowania szablonów konfiguracji użytkowników i ról można znaleźć pod hasłem [Użycie szablonów administratora podczas konfiguracji](#) (zob. [Konfigurowanie przy użyciu szablonów administratora](#) na stronie 1200).

Oto przykład typu roli, który można skonfigurować w aplikacji Oracle CRM On Demand. Firma może wymagać personelu działu sprzedaży dwóch różnych rodzajów: personelu działu sprzedaży ds. istniejących klientów oraz personelu działu sprzedaży ds. nowej działalności. Terenowi przedstawiciele handlowi z personelu działu sprzedaży ds. istniejących klientów śledzą informacje o podmiotach dotyczące wdrożenia dla ich klientów. Terenowi przedstawiciele handlowi z personelu działu sprzedaży ds. nowej działalności śledzą informacje o podmiotach profilujące wymagania dotyczące zakupów ich perspektywicznych klientów. Mimo że te typy obowiązków zawodowych są zbliżone, typy informacji najbardziej odpowiednich do obsługi ich codziennych procedur są różne. W tym przykładzie można skonfigurować dwie role:

- Rola "Terenowi przedstawiciele handlowi ds. istniejących klientów "
- Rola "Terenowi przedstawiciele handlowi ds. nowej działalności"

Każdą z tych ról można oprzeć na wstępnie utworzonej roli "Terenowy przedstawiciel handlowy" i dostosować nowe role, dodając różne układy strony obsługujące unikatowe wymagania biznesowe w przypadku personelu działu sprzedaży obu rodzajów.

Definicje ról można następnie zmieniać i dodawać zgodnie z wymaganiami, na przykład wskutek zmian organizacyjnych lub przejęcia innej firmy. W przypadku zmiany struktury organizacyjnej firmy mogą również ulec zmianie funkcje biznesowe co najmniej jednego pracownika. W razie przejęcia innej firmy może być wymagane włączenie dodatkowych pracowników jako użytkowników aplikacji Oracle CRM On Demand.

Podczas konfigurowania ról należy przestrzegać następujących wytycznych:

- Określić sposób, w jaki pracownicy lub grupy pracowników będą używać aplikacji Oracle CRM On Demand. Należy sprawdzić funkcje zawodowe pracowników, aby określić:
 - Jakiego rodzaju dostęp jest dla nich wymagany do poszczególnych typów rekordów.
 - Czy istnieją karty lub rekordy, do których nie mogą mieć dostępu.

W poniższej tabeli przedstawiono niektóre przykłady typów dostępu.

Typ dostępu	Przykład
Dostęp do funkcji	Rola "Wewnętrzny przedstawiciel handlowy" daje dostęp do przycisku "Przekształć" na stronie "Szczegóły namiaru".
Dostęp do rekordów	Rola "Zarząd" daje dostęp (z prawem edycji) do wszystkich rekordów możliwości bez względu na ich właściciela.
Dostęp do kart	Użytkownicy o roli "Kierownik sprzedaży i marketingu" domyślnie mają dostęp do kart "Podmioty" i "Możliwości", nie mają jednak dostępu do kart "Zlecenia obsługi" i "Rozwiązania".

- Dokonać przeglądu charakterystyki wszystkich wstępnie utworzonych ról, aby określić, czy te role spełniają potrzeby pracowników.
Nazwy wstępnie utworzonych ról mogą nie być dopasowane do stanowisk w firmie. Do ról należy dopasować funkcje zawodowe i zadania, nie stanowiska.
- Skonfigurować role w następujący sposób:
 - Jeśli wstępnie utworzona rola jest bliska wymaganej dla grupy pracowników, należy utworzyć nową rolę, kopiując wstępnie utworzoną rolę, nadając kopii nową nazwę, a następnie edytując ją zgodnie z wymaganiami.
 - Jeśli żadna z wstępnie utworzonych ról nie jest zbliżona do wymagań, należy utworzyć nową rolę spełniającą dane wymagania.

WSKAZÓWKA: Przy dokumentowaniu wymagań stawianych rolowi dla grup pracowników jest przydatny szablon konfiguracji ról i użytkowników. Należy skorzystać z wypełnionego szablonu podczas tworzenia lub edycji ról i konfiguracji użytkowników w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie rolami \(na stronie 1490\)](#)
- [Praca ze stroną "Lista ról" \(zob. Praca ze stroną "Lista ról" na stronie 1492\)](#)
- [Dostęp do typów rekordów w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1494\)](#)
- [Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1507\)](#)
- [Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1495\)](#)
- [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#)

Praca ze stroną "Lista ról"

Na stronie "Lista ról" można wykonać czynności przedstawione w poniższej tabeli.

Aby...	Należy...
Dodać nową rolę	Na pasku tytułu strony "Lista ról" nacisnąć przycisk "Nowa rola". Zostanie otwarty kreator "Zarządzanie rolami". Więcej informacji o korzystaniu z kreatora "Zarządzanie rolami" jest dostępnych pod hasłem Dodawanie ról (na stronie 1497) .
Dodać nową rolę przez skopiowanie istniejącej roli	Z menu na poziomie rekordu obok nazwy roli wybrać opcję "Kopiuj". Zostanie otwarty kreator "Zarządzanie rolami".

Aby...	Należy...
	Więcej informacji o korzystaniu z kreatora "Zarządzanie rolami" jest dostępnych pod hasłem Dodawanie ról (na stronie 1497) .
Skasować rolę	Z menu na poziomie rekordu obok nazwy roli wybrać opcję "Skasuj" i potwierdzić skasowanie danej roli. UWAGA: Nie można skasować roli "Administrator". Wszyscy użytkownicy, do których przypisana jest kasowana rola, zachowują daną rolę do czasu przypisania im innej roli. Po skasowaniu roli nie można jednak przypisać tej roli innym użytkownikom.
Wybrać język, w jakim lista ról jest wyświetlana	Na pasku tytułu strony "Lista ról" w polu "Język tłumaczenia" wybrać język, w którym lista ról ma być wyświetlana. Lista może być wyświetlana w dowolnym z języków obsługiwanych przez aplikację Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. UWAGA: Jeśli istniejąca rola nie ma tłumaczenia w wybranym języku, nazwa roli będzie wyświetlana w nawiasie i bez tłumaczenia.

Jeśli formanty wyszukiwania alfabetycznego są dostępne, można użyć funkcji "Wyszukiwanie alfabetyczne" do filtrowania listy ról. Więcej informacji o wyszukiwaniu alfabetycznym jest dostępnych pod hasłem [Filtrowanie list \(na stronie 142\)](#).

W poniższej tabeli opisano niektóre pola wyświetlane na stronie "Lista ról". Pola opisane w tabeli są tylko do odczytu na stronie "Lista ról" i nie można użyć ich do sortowania lub filtrowania listy ról.

Pole	Opis
Zmienione zasady firmy dotyczące haseł	To pole wyboru jest zaznaczone, jeśli dla danej roli wypełnione jest pole "Hasła użytkowników wygasają za". Jeśli pole "Hasła użytkownika wygasają za" jest wypełnione, wówczas w odniesieniu do użytkowników w tej roli okres ważności hasła dotyczący roli powoduje zmianę okresu ważności hasła dotyczącego firmy.
Dodatkowe ograniczenia dotyczące IP	To pole wyboru jest zaznaczone, jeśli dla danej roli zdefiniowano ograniczenia dotyczące IP.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie rolami \(na stronie 1490\)](#)
- [Wytyczne dotyczące konfigurowania ról \(na stronie 1491\)](#)
- [Dostęp do typów rekordów w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1494\)](#)
- [Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1507\)](#)
- [Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1495\)](#)
- [Ograniczenia dot. adresów IP na poziomie roli - informacje \(na stronie 1496\)](#)

■ Dodawanie ról (na stronie 1497)

Dostęp do typów rekordów w rolach — informacje podstawowe

W kroku 2 kreatora "Zarządzanie rolami" użytkownik określa dostęp do głównych typów rekordów dla ról. Więcej informacji o dodawaniu ról znajduje się pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

Główny typ rekordu to typ rekordu, który może zostać użyty jako niezależny typ rekordu. Większość głównych typów rekordów (ale nie wszystkie) może być wyświetlana jako karty w aplikacji Oracle CRM On Demand. Istnieją jednak pewne główne typy rekordów, które nie mogą być wyświetlane jako karty. Na przykład typ rekordu "Rejestr" jest głównym typem rekordu (tzn. rekordy rejestru mogą być tworzone jako niezależne rekordy). Jednak typ rekordu "Rejestr" nie może być wyświetlany jako karta. Typy rekordów inne niż główne typy rekordów nie mogą być wyświetlane jako karty.

Główne typy rekordów, które spełniają poniższe kryteria, są (z pewnymi wyjątkami) wymienione w kroku 2 kreatora "Zarządzanie rolami":

- Firma ma licencję na używanie danego typu rekordu.
- Rola użytkownika ma przypisane odpowiednie uprawnienia dostępu do danego typu rekordu.

Do wyjątków należą typy rekordów używane tylko do celów administracyjnych, na przykład profil firmy, rekordy użytkowników, reguły procesu Workflow itd. Dostęp do takich typów rekordów jest określany wyłącznie za pośrednictwem uprawnień.

W przypadku każdego z głównych typów rekordów wymienionych w kroku 2 kreatora dostęp do typu rekordu dla roli jest określany przy użyciu trzech ustawień:

- **Ma prawo dostępu.** Jeśli w kroku 2 kreatora "Zarządzanie rolami" pole wyboru "Ma prawo dostępu" zostanie zaznaczone dla głównego typu rekordu dla roli, użytkownicy, którym przypisano tę rolę, mogą uzyskać dostęp do rekordów tego typu. Jeśli pole wyboru "Ma prawo dostępu" w odniesieniu do typu rekordu dla roli nie jest zaznaczone, użytkownicy, którym przypisano tę rolę nie mają żadnych uprawnień dostępu do danego typu rekordu. Jeśli na przykład pole wyboru "Ma prawo dostępu" w odniesieniu do rekordu "Podmiot" dla danej roli jest zaznaczone, użytkownicy, którym przypisano tę rolę nie dysponują żadną formą uprawnień dostępu do rekordu typu "Podmiot", co obejmuje powiązane aplety, możliwości wyszukiwania i inne uprawnienia dostępu do rekordu typu "Podmiot". Możliwe są wtedy następujące sytuacje:
 - Jeśli użytkownik, który nie ma dostępu do typu rekordu "Podmiot", podejmie próbę powiązania możliwości z rekordem podmiotu, operacja ta nie powiedzie się.
 - Jeśli użytkownik, który nie ma dostępu do typu rekordu "Podmiot", znajdzie możliwość powiązaną z podmiotem, nie będzie miał możliwości wyświetlenia szczegółów tego rekordu podmiotu.

UWAGA: Uniemożliwienie dostępu do typu rekordu (przez niezaznaczenie pola wyboru "Ma prawo dostępu" dla danego typu rekordu w kreatorze "Zarządzanie rolami") może sprawić, że użytkownik nie będzie mógł utworzyć rekordu innego typu. Jeśli na przykład niemożliwy będzie dostęp do typu rekordu, którego użytkownik musi użyć w celu utworzenia rekordu opartego na innym typie rekordu, to użytkownik o określonej roli nie będzie mógł wykonać tego zadania.

- **Może tworzyć.** Jeśli w kroku 2 kreatora "Zarządzanie rolami" pole wyboru "Może tworzyć" zostanie zaznaczone dla typu rekordu dla danej roli, użytkownicy, którym przypisano tę rolę, będą mogli tworzyć rekordy danego typu.

Jeśli pole wyboru "Może tworzyć" w odniesieniu do głównego typu rekordu nie jest zaznaczone, użytkownicy, którym przypisano daną rolę nie mają możliwości tworzenia rekordów głównego typu.

UWAGA: To ustawienie (a nie profile dostępu) decyduje o zezwoleniu na tworzenie rekordów głównego typu rekordu. Nie jest ono kontrolowane poprzez profile dostępu. Profile dostępu określają dostęp do istniejących danych, dlatego główne rekordy muszą istnieć, aby profile dostępu mogły kontrolować dostęp do tych rekordów.

- **Może czytać wszystkie rekordy.** Jeśli w kroku 2 kreatora "Zarządzanie rolami" pole wyboru "Może czytać wszystkie rekordy" zostanie zaznaczone dla głównego typu rekordu dla danej roli, użytkownicy, którym przypisano tę rolę, mogą wyświetlać wszystkie rekordy tego typu. Jeśli pole wyboru "Może czytać wszystkie rekordy" w odniesieniu do głównego typu rekordu nie jest zaznaczone, zgodnie z ogólną zasadą użytkownicy, którym przypisano daną rolę mogą wyświetlać rekordy danego typu tylko wówczas, gdy mają uprawnienia do wyświetlania danego rekordu. Na dostępność rekordów mogą mieć wpływ inne komponenty kontroli dostępu, takie jak rejestry, zespoły, grupy oraz hierarchia zarządzania. Z użyciem tych komponentów kontroli dostępu użytkownicy mogą uzyskiwać dostęp do wyświetlania rekordów, których nie są właścicielami. Jeśli jednak żaden inny komponent kontroli dostępu nie wyda upoważnienia do przeglądania danego rekordu, a pole wyboru "Może czytać wszystkie rekordy" nie będzie zaznaczone, to użytkownik będzie mógł wyświetlać tylko te rekordy, których jest właścicielem.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie rolami \(na stronie 1490\)](#)
- [Wytyczne dotyczące konfigurowania ról \(na stronie 1491\)](#)
- [Praca ze stroną "Lista ról" \(zob. \[Praca ze stroną "Lista ról"\]\(#\); na stronie 1492\)](#)
- [Profil dostępu w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1507\)](#)
- [Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1495\)](#)
- [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#)

Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe

Uprawnienia przypisuje się rolom w kroku 4 kreatora "Zarządzanie rolami". Więcej informacji o dodawaniu ról znajduje się pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

Uprawnienia decydują o tym, z których funkcji aplikacji Oracle CRM On Demand firma użytkownika ma prawo korzystać na podstawie licencji. Podczas pierwszej konfiguracji dostępu firmy użytkownika do aplikacji Oracle CRM On Demand roli administratora nadawane są wszystkie uprawnienia do wszystkich licencjonowanych funkcji. Każdorazowa interakcja użytkownika z aplikacją Oracle CRM On Demand powoduje, że Oracle CRM On Demand sprawdza w przypisanym do roli użytkownika zbiorze uprawnień, czy użytkownik ma uprawnienia do korzystania z określonych funkcji i uzyskiwania dostępu do określonych typów rekordów. W przypadku cofnięcia przyznanego uprzednio uprawnienia każdy z użytkowników o danej roli traci możliwość korzystania z tej funkcji. Cofnięcie uprawnienia nie powoduje utraty istniejących danych lub wprowadzonych danych konfiguracyjnych.

W kreatorze "Zarządzanie rolami" uprawnienia są uporządkowane według kategorii. Każda z kategorii reprezentuje grupę uprawnień składających się na część zestawu funkcji aplikacji Oracle CRM On Demand. *Administrowanie: Użytkownicy i kontrola dostępu* to na przykład kategoria uprawnień, która steruje wszelkimi obszarami funkcjonalnymi zarządzania użytkownikami i kontroli dostępu.

Każde uprawnienie wiąże się z jednym obszarem funkcjonalnym w obrębie kategorii uprawnień. "Zarządzanie rejestrami" to na przykład uprawnienie, które jest konieczne, jeśli użytkownik o danej roli ma potrzebę tworzenia, aktualizowania, edytowania i kasowania niestandardowych rejestrów i rejestrów podrzędnych a także zarządzania powiązanymi członkami. Każde z uprawnień powoduje ponadto udostępnienie pól sterujących i innych elementów unikatowych dla danej funkcji. Aby sprawdzić, jakie uprawnienia są wymagane w celu umożliwienia użytkownikom korzystania z danej funkcji, należy zapoznać się z systemem pomocy bezpośredniej.

UWAGA: Przyznanie uprawnienia roli nie wystarcza do nadania użytkownikowi wszelkich praw do korzystania z danej funkcji. Przyznanie uprawnienia powoduje udostępnienie w obrębie roli typów rekordów i elementów funkcjonalnych koniecznych do korzystania z funkcji. Przyznanie roli uprawnienia "Zarządzanie rejestrami" powoduje na przykład, że dla użytkownika o tej roli w kroku 2 kreatora "Zarządzanie rolami" i w kreatorze "Profil dostępu" widoczne są rekordy typu "Rejestr". Jednak aby nadać użytkownikowi prawa konieczne do pracy z rekordami rejestrów, należy ponadto skonfigurować wymagane poziomy dostępu w kroku 2 kreatora "Zarządzanie rolami" (dostęp do typu rekordów) dla roli użytkownika i w profilach dostępu dla roli.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie rolami \(na stronie 1490\)](#)
- [Wytyczne dotyczące konfigurowania ról \(na stronie 1491\)](#)
- [Praca ze stroną "Lista ról" \(zob. \[Praca ze stroną "Lista ról"\]\(#\) na stronie 1492\)](#)
- [Dostęp do typów rekordów w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1494\)](#)
- [Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1507\)](#)
- [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#)

Ograniczenia dot. adresów IP na poziomie roli - informacje

Można określać ograniczenia dotyczące adresów IP na poziomie roli. Funkcjonalność umożliwia ograniczenie dostępu do aplikacji Oracle CRM On Demand, tak aby użytkownicy z określoną rolą mogli się logować w Oracle CRM On Demand tylko z komputerów o adresach IP z zakresów zdefiniowanych na potrzeby tej roli. Możliwe jest też określanie ograniczeń dotyczących adresów IP na poziomie firmy. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Ograniczanie użycia do adresów IP (zob. [Ograniczanie korzystania do określonych adresów IP](#) na stronie 1245). Użytkownik może się logować tylko, jeśli adres IP jego komputera jest z jednego z zakresów określonych na poziomie roli i poziomie firmy.

Aby umożliwić ograniczanie dostępu do aplikacji Oracle CRM On Demand do konkretnych zakresów adresów IP na poziomie firmy, poziomie roli lub obu tych poziomach, należy w profilu firmy zaznaczyć pole wyboru "Włączone ograniczenia dot. adresów IP". Jeśli pole wyboru nie jest zaznaczone, należy skontaktować się z Oracle CRM On Demand Customer Care i poprosić o jego zaznaczenie.

Dostęp na poziomie roli można ograniczyć do konkretnych zakresów adresów IP, nawet jeśli nie wprowadzono ograniczenia dostępu do konkretnych zakresów adresów IP na poziomie firmy. Jednak w przypadku ustawienia ograniczeń dostępu do konkretnych zakresów adresów IP na zarówno poziomie firmy, jak i roli, zakresy adresów IP zezwalające roli użytkownika na dostęp muszą mieścić się w zakresach adresów IP zdefiniowanych na poziomie firmy. Jeśli zostanie ograniczony dostęp roli użytkownika, użytkownicy z przypisaną tą rolą mogą logować się w Oracle CRM On Demand, wyłącznie jeśli adresy IP ich komputerów są z zakresów adresów IP, którym przyznano dostęp na poziomie roli, oraz zakresów adresów IP, którym przyznano dostęp na poziomie firmy.

W poniższej tabeli przedstawiono przykład współdziałania ograniczeń dotyczących adresów IP na poziomie firmy z ograniczeniami dotyczącymi adresów IP na poziomie roli. We wszystkich przypadkach przedstawionych w tej tabeli w profilu firmy zaznaczone jest pole wyboru "Włączone ograniczenia dot. adresów IP" i żadna ograniczenie dotyczące adresów IP nie są zdefiniowane w rolach innych niż rola "Przedst. handlowy pracujący u klienta".

Dozwolone adresy IP na poziomie firmy	Dozwolone adresy IP na potrzeby roli "Przedst. handlowy pracujący u klienta"	Dozwolone adresy IP dla użytkowników	Uwagi
Brak określonych adresów IP	203.0.113.254	■ Adres IP 203.0.113.254 jest dozwolony dla użytkowników z rolą "Przedst. handlowy pracujący u klienta". ■ Dowolny adres IP jest dozwolony dla użytkowników bez roli "Przedst. handlowy pracujący u klienta".	Brak.

Dozwolone adresy IP na poziomie firmy	Dozwolone adresy IP na potrzeby roli "Przedst. handlowy pracujący u klienta"	Dozwolone adresy IP dla użytkowników	Uwagi
198.51.100.1 - 198.51.100.254	Brak określonych adresów IP	Adresy IP 198.51.100.1 - 198.51.100.254 są dozwolone dla wszystkich użytkowników.	Brak.
198.51.100.1 - 198.51.100.254	203.0.113.254	■ Żadne adresy IP nie są dozwolone dla użytkowników z rolą "Przedst. handlowy pracujący u klienta". ■ Adresy IP 198.51.100.1 - 198.51.100.254 są dozwolone dla użytkowników bez roli "Przedst. handlowy pracujący u klienta".	Adres IP 203.0.113.254 nie należy do zakresu adresów dozwolonych na poziomie firmy.
192.0.2.1 - 192.0.2.254	192.0.2.1.50	■ Adres IP 192.0.2.1.50 jest dozwolony dla użytkowników z rolą "Przedst. handlowy pracujący u klienta". ■ Adresy IP 192.0.2.1 - 192.0.2.254 są dozwolone dla użytkowników bez roli "Przedst. handlowy pracujący u klienta".	Adres IP 192.0.2.1.50 należy do zakresu adresów dozwolonych na poziomie firmy.
Brak określonych adresów IP	Brak określonych adresów IP	Wszyscy użytkownicy, w tym użytkownicy z rolą "Przedst. handlowy pracujący u klienta", mogą uzyskiwać dostęp do aplikacji Oracle CRM On Demand z dowolnego adresu IP.	Brak.

Więcej informacji na temat ograniczania na poziomie roli dostępu do aplikacji Oracle CRM On Demand do konkretnych zakresów adresów IP znajduje się pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

Dodawanie ról

W następujący sposób można dodać rolę do aplikacji Oracle CRM On Demand:

- Utworzyć nową rolę
- Skopiować istniejącą rolę, zmienić nazwę skopiowanej roli, a następnie dokonać edycji uprawnień i prawa dostępu do kopii.

Kopiowanie ról jest użyteczne w sytuacji, gdy role mają być podobne, ale jednocześnie użytkownicy mają widzieć różne układy strony. Na przykład zarządy firmy w Ameryce Północnej i zarządy w regionie EMEA mogą chcieć w różny sposób przeglądać informacje o możliwości. Wymaga to różnych pól i różnych układów stron dla każdego zestawu użytkowników. Aby ustawić taką konfigurację, należy utworzyć dwie role, oparte na domyślnej roli "Zarząd" i nazwać je odpowiednio *Zarz - Ameryka Północna* i *Zarz - EMEA*. Przy kopiowaniu roli "Zarząd" zachowane są uprawnienia dostępu oryginalnej roli, zmienić należy wyłącznie układy stron w ten sposób, żeby użytkownicy, którym została nadana ta nowa rola, mieli widoki i pola zgodne z ich potrzebami.

UWAGA: Należy utworzyć układy stron, które mają być powiązane z rolą. Więcej informacji o tworzeniu układów stron znajduje się pod hasłem [Strona dostosowywania aplikacji dla typów rekordów](#) (zob. [Strona "Dostosowywanie aplikacji" dla typów rekordów na stronie 1288](#)).

WSKAZÓWKA: Warto rozważyć skonfigurowanie użytkowników testowych dla poszczególnych ról. Następnie uaktywnienie ich w celu sprawdzenia, czy konfiguracje są poprawne. Nie należy uaktywniać pozostałych użytkowników przed ukończeniem wszystkich czynności związanych z konfigurowaniem użytkowników, w tym tworzenia uprawnień dostępu, układu ról, hierarchii raportowania i udostępniania danych, reguł procesu Workflow oraz wszelkiego innego dostosowywania procesów biznesowych. Po zakończeniu testowania należy pamiętać o dezaktywowaniu użytkowników testowych.

Przed rozpoczęciem. Należy wykonać następujące czynności:

- Upewnić się, czy rola użytkownika zawiera uprawnienie "Zarządzanie rolami i dostępem".
- Aby zaktualizować pole "Hasła użytkowników wygasają za" w roli, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie firmą".
- Przeczytać wytyczne dotyczące konfigurowania ról. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Wytyczne dotyczące konfigurowania ról](#) (na stronie 1491).

UWAGA: Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje rekordy kontroli wszystkich zmian dotyczących ról. Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Dostęp do głównego śledzenia kontroli i kontroli konfiguracji administratora", wtedy użytkownik może przeglądać śledzenie kontroli zmian dotyczących ról. Więcej informacji dotyczących przeglądania śledzenia kontroli znaleźć można pod hasłem [Przeglądanie zmian konfiguracji administrowania w śledzeniu kontroli](#) (na stronie 1264).

W poniższej procedurze przedstawiono sposób dodawania roli.

Jak dodać rolę

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 W sekcji "Zarządzanie rolami" kliknąć na łączu "Zarządzanie rolami".
- 4 Na stronie "Lista ról" w polu "Język tłumaczenia" wybrać główny język firmy.
- 5 Wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby utworzyć nową rolę przez skopiowanie już istniejącej, nacisnąć przycisk "Kopiuj" na roli, która ma zostać skopiowana.
 - Aby utworzyć nową rolę, która nie jest oparta na istniejącej roli, nacisnąć przycisk "Nowa rola" na pasku tytułu strony.Pojawi się kreator "Zarządzanie rolami", który przeprowadzi użytkownika przez proces. W każdym kroku kreatora "Zarządzanie rolami" kontrolowane są odpowiednie ustawienia roli. Zebrane razem ustawienia roli zawierają prawa dostępu dla mających ją użytkowników.
- 6 W kroku 1 "Informacje o roli" należy podać nazwę i opis oraz, jeśli jest taka potrzeba, wypełnić pozostałe pola. Pozostałe pola opisano w poniższej tabeli.

Pole	Opis
Oznacz do tłumaczenia	Pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" jest obowiązkowe wyłącznie w dwóch, opisanych poniżej, przypadkach: ■ Jeśli została zmieniona nazwa istniejącej roli. ■ Jeśli istniejąca nazwa roli została już przetłumaczona na co najmniej jeden dodatkowy język. W tych przypadkach można użyć pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia", żeby wskazać, czy przetłumaczona nazwa roli ma zostać zastąpiona nową nazwą, czy też ma pozostać niezmienną. W zależności od ustawień pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia", nazwa roli wyświetlana jest w następujący sposób: ■ W przypadku zaznaczenia pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia", nowa nazwa zostaje wyświetlona w języku, w którym ją wprowadzono, bez względu na język używany do przeglądania listy ról. Jeśli lista ról przeglądana jest w języku, w którym została wprowadzona nowa nazwa, czcionka wyświetlanej nazwy jest czarna. Natomiast jeśli lista ról przeglądana jest w jakimkolwiek innym języku, czcionka wyświetlanej nazwy jest niebieska i nazwa ta jest ujęta w nawias. ■ W przypadku nie zaznaczenia pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia", nowa nazwa pojawi się, jeśli lista ról przeglądana jest w języku, w którym nowa nazwa została wprowadzona. Natomiast jeśli lista ról przeglądana jest w jakimkolwiek innym języku, wciąż widoczna będzie oryginalna przetłumaczona nazwa roli. Pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nie ma żadnego znaczenia przy dodawaniu nowej roli. Po dodaniu nowej roli nowa nazwa automatycznie pojawia się na liście ról we wszystkich językach. Jeśli lista ról przeglądana jest w języku, w którym została wprowadzona nowa nazwa, czcionka wyświetlanej nazwy jest czarna. Natomiast jeśli lista ról przeglądana jest w jakimkolwiek innym języku, czcionka wyświetlanej nazwy jest niebieska i nazwa ta jest ujęta w nawias.
Domyślny proces sprzedaży	(Opcjonalne) Aby ustawić domyślny proces sprzedaży w przypadku nowych możliwości utworzonych przez użytkownika z przypisaną tą rolą, należy wybrać opcję z pola "Domyślny proces sprzedaży". Więcej informacji na temat tych opcji znajduje się pod hasłem Konfigurowanie procesów sprzedaży, kategorii i przewodników (na stronie 1708).
Motyw domyślny	(Opcjonalne) Motyw używany domyślnie po zalogowaniu się użytkownika z przydzieloną tą rolą do aplikacji Oracle CRM On Demand z poziomu komputera stacjonarnego lub przenośnego. Użytkownicy mogą przesłonić to ustawienie, edytując swoje osobiste preferencje. Jeśli domyślny motyw nie został wybrany w rekordzie użytkownika, zostanie użyty domyślny motyw wybrany w odniesieniu do roli użytkownika. Jeśli domyślny motyw nie został wybrany w rekordzie użytkownika ani w roli użytkownika, zostanie użyty domyślny motyw określony w firmie. Więcej informacji o tworzeniu motywów można znaleźć pod hasłem Tworzenie nowych motywów (na stronie 1444).

Pole	Opis
Motyw dla tabletów	(Opcjonalne) Motyw używany po zalogowaniu się użytkownika z przydzieloną tą rolą do aplikacji Oracle CRM On Demand z poziomu tabletu lub urządzenia wyposażonego w ekran dotykowy, o ile zostaną one wykryte przez aplikację Oracle CRM On Demand. Użytkownicy mogą przesłonić to ustawienie, edytując swoje osobiste preferencje. Jeśli motyw dla tabletów nie został wybrany w rekordzie użytkownika, zostanie użyty motyw dla tabletów wybrany w odniesieniu do roli użytkownika. Jeśli motyw dla tabletów nie został wybrany w rekordzie użytkownika ani w roli użytkownika, zostanie użyty motyw dla tabletów określony w firmie. Jeśli motyw dla tabletów nie został określony na żadnym poziomie, zostanie użyty domyślny motyw.
Układy paska czynności i nagłówka globalnego	Domyślnym układem paska czynności i globalnego nagłówka w przypadku wszystkich ról jest układ standardowy. Danej roli można przydzielić inny układ. W przypadku zastosowania przez użytkownika motywu klasycznego układ paska czynności i globalnego nagłówka dla danej roli określa, które sekcje są dostępne dla użytkownika w układzie paska czynności. W przypadku zastosowania przez użytkownika motywu nowoczesnego układ paska czynności i globalnego nagłówka dla danej roli określa, które sekcje są dostępne dla użytkownika na pasku czynności, a także w globalnym nagłówku.
Format informacji powiązanych	(Opcjonalne) Aby ustawić format sekcji informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordu dla roli, należy wybrać "Listy" lub "Karty". To ustawienie określa, czy sekcje informacji powiązanych na stronach szczegółów rekordu są wyświetlane jako listy, czy jako karty. To ustawienie może być też skonfigurowane w każdym rekordzie użytkownika, a użytkownicy, których rola zawiera uprawnienie "Personalizowanie formatu wyświetlania informacji powiązanych", mogą ustawić opcję "Format informacji powiązanych" w swoich profilach osobistych. Jeśli pole "Format informacji powiązanych" rekordu użytkownika jest puste, wtedy używane jest ustawienie dla roli użytkownika; a jeśli pole "Format informacji powiązanych" roli użytkownika jest puste, wtedy używane jest ustawienie dla firmy.
Układ przekształcania namiaru	(Opcjonalne) Aby skonfigurować układ przekształcania namiaru (na stronie "Przekształcanie namiarów") w odniesieniu do użytkowników przydzielonych do tej roli, wybrać układ z pola "Układ przekształcania namiaru". W przypadku nie wybrania przez użytkownika układu roli, zastosowany zostaje domyślny układ firmowy roli. Więcej informacji o tworzeniu układów przekształcania namiarów znajduje się pod hasłem Tworzenie układów przekształcania namiarów (zob. Tworzenie układów przekształcania namiaru na stronie 1698).

Pole	Opis
Widok listy działań w kalendarzu użytkownika	(Opcjonalnie) Należy wybrać listę działań do wyświetlania w dziennym i tygodniowym widoku kalendarza użytkownika oraz w widokach kalendarzy, które inni użytkownicy współużytkują z użytkownikiem. W aplikacji standardowej wyświetlana jest lista "Otwarte zadania", ale można wybrać inną listę na potrzeby roli użytkownika. Użytkownicy mogą też wybrać listę w polu "Widok listy działań w kalendarzu użytkownika" w swoich ustawieniach kalendarza. Jeśli pole "Widok listy działań w kalendarzu użytkownika" w ustawieniach kalendarza użytkownika jest puste, wyświetlana jest lista wybrana dla roli użytkownika. Natomiast jeśli pole "Widok listy działań w kalendarzu użytkownika" w roli użytkownika jest puste, wyświetlana jest lista "Otwarte zadania". Dostępne do wyboru są wszystkie listy publiczne i systemowe oraz te, które są specyficzne dla roli w odniesieniu do typu rekordu "Działanie". Jeśli wybrana lista zostanie później skasowana lub stanie się niedostępna dla użytkowników o danej roli, a pole "Widok listy działań w kalendarzu użytkownika" w ustawieniach kalendarza użytkownika jest puste, dla tego użytkownika będzie wyświetlana lista "Otwarte zadania".
Hasła użytkowników wygasają za	Służy do określania okresu ważności hasła w odniesieniu do użytkownika w tej roli. Po upływie tego okresu czasu, użytkownik jest proszony o zmianę hasła. To pole jest domyślnie puste. Jeśli pole to będzie pozostawione puste w odniesieniu do roli, wówczas do użytkowników w tej roli stosowany jest okres ważności hasła określony dla firmy. Więcej informacji na temat definiowania firmowych formantów dotyczących haseł można znaleźć pod hasłem Definiowanie firmowych formantów dotyczących haseł (zob. Definiowanie zasad kontroli haseł w firmie na stronie 1236). UWAGA: Jeśli rola użytkownika nie zawiera uprawnień "Zarządzanie firmą", wówczas to pole jest tylko do odczytu.
Włączone ograniczenia dot. adresów IP	(Tylko do odczytu) Jeśli pole wyboru jest zaznaczone, można określić, że użytkownicy z tą rolą mogą uzyskiwać dostęp do aplikacji Oracle CRM On Demand wyłącznie z określonych adresów IP. Adresy IP należy określić w polu "Dozwolone adresy IP".

Pole	Opis
Dozwolone adresy IP	Aby zezwolić użytkownikom z tą rolą na dostęp do aplikacji Oracle CRM On Demand wyłącznie z określonych adresów IP, należy wprowadzić prawidłowe adresy lub zakresy adresów w tym polu. Jeśli w polu nie zostaną wprowadzone żadne adresy, użytkownicy z przypisaną tą rolą mogą uzyskać dostęp do aplikacji Oracle CRM On Demand z dowolnego adresu IP, któremu przyznano dostęp na poziomie firmy. Więcej informacji na temat działania ograniczeń dotyczących adresów IP znajduje się pod hasłem Ograniczenia dot. adresów IP na poziomie roli - informacje (na stronie 1496). Należy rozdzielić adresy IP i zakresy adresów IP przecinkami. Poniższy przykład pokazuje, jak wprowadzić kilka adresów: 192.0.2.1, 192.0.2.10, 192.0.2.15 Aby wskazać zakres adresów, należy użyć dywizu (-), jak pokazano w poniższym przykładzie: 192.0.2.1-3, 192.0.2.50-100, 192.0.2.200-254 UWAGA: Jeśli użytkownik ograniczy swoją rolę do określonych adresów IP i jego bieżący adres IP nie znajduje się w tym zakresie adresów, nie można zapisać zmian wprowadzonych w roli. Funkcja ta uniemożliwia przypadkowe odcięcie się od aplikacji Oracle CRM On Demand.
Maksymalna liczba rekordów w eksporcie listy	Aby ograniczyć liczbę rekordów, które użytkownik z tą rolą może eksportować jednocześnie w ramach listy rekordów, należy wprowadzić w tym polu odpowiednią wartość. Na przykład, aby ograniczyć eksport do maksymalnie 100 rekordów na liście, należy wprowadzić w tym polu wartość 100. Ograniczenie ma zastosowanie tylko w przypadku rekordów eksportowanych za pośrednictwem opcji menu "Eksport listy" na stronie listy. Nie ma zastosowania do operacji eksportu wykonywanych za pośrednictwem asystenta eksportu lub innego kanału. Domyślnie pole jest puste, co oznacza, że nie jest stosowane żadne ograniczenie.

- 1 W kroku 2 "Dostęp do typu rekordów" dla poszczególnych typów rekordów zaznaczyć pole wyboru na każdym poziomie dostępu, który ma być przypisany do roli.

Można wybrać co najmniej jeden z poniższych poziomów dostępu każdego typu rekordu:

- Ma prawo dostępu
- Może tworzyć
- Może czytać wszystkie rekordy

Więcej informacji o poziomach dostępu znajduje się pod hasłem Dostęp do typu rekordów w rolach — informacje podstawowe (zob. [Dostęp do typów rekordów w rolach — informacje podstawowe](#) na stronie 1494).

OSTRZEŻENIE:: Uniemożliwienie dostępu do typu rekordu (przez niezaznaczenie pola wyboru "Ma prawo dostępu" dla danego typu rekordu w kreatorze "Zarządzanie rolami") może sprawić, że użytkownik nie będzie mógł utworzyć rekordu innego typu. Jeśli na przykład niemożliwy będzie dostęp do typu rekordu, którego użytkownik musi użyć w celu utworzenia rekordu opartego na innym typie rekordu, to użytkownik o określonej roli nie będzie mógł wykonać tego zadania.

UWAGA: Aby można było przekształcać namiary lub rejestracje transakcji, użytkownicy muszą mieć odpowiednie ustawienia poziomu dostępu dla pewnych typów rekordów. Więcej informacji o wymaganych

przy przekształcaniu namiarów poziomach dostępu znajduje się pod hasłem [Profil dostępu i ustawienia roli przekształcania namiarów \(na stronie 273\)](#). Więcej informacji o poziomach dostępu wymaganych przy rejestracji transakcji znajduje się pod hasłem [Profil dostępu i ustawienia roli przekształcania rejestracji transakcji \(zob. "Profil dostępu" lub "Ustawienia roli" przekształcania rejestracji transakcji na stronie 485\)](#).

WSKAZÓWKA: Przy dokonywaniu zmian w poziomach dostępu roli, po zapisaniu zmian, użytkownicy, którym przydzielono rolę muszą wylogować się i ponownie się zalogować, żeby uaktywnić zmiany w ich roli.

- 2 W kroku 3 "Profile dostępu" wybrać profile dostępu, które mają być przypisane do roli:
Więcej informacji na temat profili dostępu w rolach znajduje się pod hasłem [Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1507\)](#).
- 3 W kroku 4 "Uprawnienia" zaznaczyć pole wyboru "Przydziel" przy każdym uprawnieniu, które ma zostać przyznane roli lub wyczyścić to pole wyboru przy uprawnieniach, które nie mają być przypisane do roli.
Uprawnienia są ułożone alfabetycznie, według kategorii.

OSTRZEŻENIE: W niektórych przypadkach, jeśli wyczyszczone zostanie pole wyboru "Przydzielanie" uprawnienia w roli administratora, uprawnienie to zostaje usunięte z aplikacji Oracle CRM On Demand i administrator firmy nie może go przydzielić żadnej innej roli. W przypadku wystąpienia tego problemu, w celu przywrócenia tego uprawnienia, należy skontaktować się z serwisem aplikacji Oracle CRM On Demand Customer Care.

Więcej informacji o uprawnieniach w roli jest dostępnych pod hasłem [Przywileje w roli — informacje podstawowe \(zob. Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe na stronie 1495\)](#).

- 4 W kroku 5 "Dostęp do kart i kolejność kart" przesunąć karty do odpowiednich sekcji na stronie, następnie klikając na strzałkach w górę i w dół w sekcji "Wybrane karty", ustawić kolejność wyświetlania widzianych domyślnie przez użytkownika kart.

W sekcji "Karty niedostępne" znajdują się karty typu rekord oraz niestandardowe karty internetowe, które można przypisać do roli. Lista typów rekordów znajdujących się w tej sekcji określona jest w aplikacji Oracle CRM On Demand. Większość typów rekordów wymienionych w kroku 2 kreatora "Zarządzanie rolami" pojawia się również na tej liście. Nie pojawiają się na niej inne typy rekordów, jak np. "Rejestry", ponieważ nie mogą one być wyświetlane jako karty. Karty wyświetlane w sekcji "Karty niedostępne" są niedostępne dla użytkowników mających rolę.

Aby sprawić, że karty te będą dostępne lub widoczne dla użytkowników mających tę rolę, należy postępować w opisany poniżej sposób:

- Przesunąć karty, które mają być domyślnie widoczne dla użytkowników do sekcji "Wybrane karty". W sekcji tej znajdują się karty typu rekord oraz niestandardowe karty internetowe domyślnie widoczne dla wszystkich użytkowników mających rolę przy pierwszym ich zalogowaniu się z rolą. Kolejność wyświetlanych kart określa się za pomocą strzałek w górę i w dół. Każdy użytkownik mający rolę może dostosować jej ustawienia tak, żeby karty nie były już domyślnie wyświetlane lub były wyświetlane w innej kolejności. Więcej informacji o zarządzaniu osobistymi ustawieniami użytkownika znajduje się pod hasłem ["Personalizowanie swojej aplikacji"](#).
- Przesunąć karty, które nie mają być domyślnie widoczne dla użytkowników, lecz użytkownicy mogą je sobie sami ustawić jako widoczne, do sekcji "Dostępne karty". W sekcji tej znajdują się karty typu rekord oraz niestandardowe karty internetowe dostępne w przypadku roli, ale nie wyświetlane domyślnie. Oznacza to, że karty te wyświetlane są dopiero po ustawieniu ich jako widoczne przez samych użytkowników, w ich osobistym układzie (dostępnym po kliknięciu na łączu "Moje ustawienia"). Każdy użytkownik mający rolę może spersonalizować swoje ustawienia tak, żeby dostępne karty były wyświetlane domyślnie. Może on również określić kolejność wyświetlania kart.
- Zostawić karty, które mają być ukryte przed użytkownikami, w sekcji "Karty niedostępne".

UWAGA: Przeniesienie kart z sekcji "Karty niedostępne" do sekcji "Karty dostępne" lub "Karty wybrane" sprawia, że stają się one dostępne dla użytkownika tylko wówczas, gdy w kroku 2 ("Dostęp do typu rekordu") kreatora "Zarządzanie rolami" zostało zaznaczone w typie rekordu pole wyboru "Ma prawo dostępu".

WSKAZÓWKA: Można jednocześnie przenieść zakres kart, zaznaczając górną kartę, naciskając i przytrzymując klawisz Shift i klikając na ostatniej karcie zakresu. Następnie należy kliknąć na strzałce w prawo lub w lewo.

- 5 W kroku 6 "Przydział układu strony" dla każdego typu rekordu określić, czy typ "Widok strony" jest statyczny czy dynamiczny, a następnie dokonać wyboru z listy dostępnych układów stron.

W układzie stron określone są pola i sekcje widoczne dla użytkownika na stronach tworzenia, edycji i szczegółów różnych typów rekordów. Aplikacja Oracle CRM On Demand ma standardowy układ strony dla każdego typu rekordu. Standardowe układy strony nie mogą być skasowane i są układami statycznymi. Opcja "Styczne" jest zawsze dostępna w polu "Typ widoku strony". Opcja "Dynamiczne" dostępna jest wyłącznie w przypadku, gdy dla typów rekordu dostępne są dynamiczne układy strony. Administratorzy firmy mogą utworzyć dodatkowe, niestandardowe statyczne lub dynamiczne układy strony dla typów rekordów.

W przypadku każdego typu rekordu, standardowy układ strony i układy strony utworzone dla typu rekordu mogą być przydzielane do ról. Więcej informacji o tworzeniu statycznych i dynamicznych układów strony znajduje się pod hasłem Strona dostosowywania aplikacji dla typów rekordów (zob. [Strona "Dostosowywanie aplikacji" dla typów rekordów](#) na stronie 1288).

Domyślnym układem strony dla typu rekordu jest standardowy, statyczny układ dla tego typu rekordu.

UWAGA: Lista typów rekordów z kroku 6 kreatora "Zarządzanie rolami" określona jest w aplikacji Oracle CRM On Demand. Użytkownik może widzieć pewne typy rekordów, takie jak np. "Administrator użytkownika" lub "Właściciel użytkownika", które nie pojawiają się w formie zakładki w aplikacji Oracle CRM On Demand.

- 6 Aby konfigurować ustawienia wskaźnika rekordów dla sekcji powiązanych informacji dla typu rekordu, w kroku 6. "Przydział układu strony" należy wykonać następujące czynności:

- a W wierszu typu rekordu kliknąć łącze "Konfiguruj" w kolumnie "Zarządzanie wskaźnikiem rekordu" w celu utworzenia strony, na której konfiguruje się ustawienia wskaźnika rekordu.
- b Przenieść każdą z sekcji informacji powiązanych, które mają wyświetlać wskaźniki rekordów z listy "Dostępne informacje powiązane", do listy "Wybrane informacje powiązane".

UWAGA: Można wybrać wszystkie sekcje informacji powiązanych obsługiwanych w odniesieniu do typu rekordu i obsługujących funkcję wskaźnika rekordu, włącznie z sekcjami informacji powiązanych, które nie są dostępne w układzie strony "Szczegóły", który jest aktualnie wybrany na potrzeby roli dla typu rekordu. Ustawienia wskaźników rekordów mają nadal zastosowanie do typu rekordu dla danej roli, dopóki ustawienia nie zostaną zmienione ponownie. Jeśli więc układ strony "Szczegóły", który jest przydzielony do roli dla typu rekordu zostanie zaktualizowany, ustawienia wskaźnika rekordów będą miały zastosowanie do zaktualizowanego układu. Jeśli do danej roli zostanie później przydzielony inny układ strony "Szczegóły", ustawienia wskaźnika rekordów będą miały zastosowanie do nowego układu strony.

- c Po ukończeniu konfiguracji ustawień wskaźnika rekordów dla typu rekordu należy kliknąć łącze "Poprzednie", aby powrócić na stronę główną kroku 6 w kreatorze.
- d Należy powtarzać kroki od "a" do "c" tej procedury dla każdego typu rekordu, w przypadku którego chce się skonfigurować ustawienia wskaźnika rekordów dla danej roli.

UWAGA: Użytkownicy, których rola zawiera uprawnienie "Personalizacja strony szczegółów - wskaźnik rekordów" mogą personalizować ustawienia wskaźnika rekordów strony "Szczegóły" dla typu rekordu. Spersonalizowane ustawienia użytkownika dotyczące wskaźników rekordów przesłaniają ustawienia na poziomie roli. Można jednak usunąć wszystkie spersonalizowane układy stron dla typu rekordu dla roli, włącznie ze spersonalizowanymi ustawieniami wskaźników rekordów, poprzez zresetowanie układu strony do układu domyślnego. Użytkownicy, których rola zawiera uprawnienie "Personalizacja strony szczegółów - wskaźnik rekordów" mogą także resetować własne, spersonalizowane ustawienia wskaźnika rekordów dla typu rekordu do ustawień domyślnych dla danego typu rekordu dla roli. Informacje o resetowaniu układów stron znajdują się pod hasłem [Resetowanie spersonalizowanych układów stron \(na stronie 1524\)](#). Informacje na temat działania wskaźników rekordów można znaleźć pod hasłem [Wskaźniki rekordów sekcji informacji powiązanych - informacje \(na stronie 76\)](#). Informacje o personalizowaniu

ustawień wskaźników rekordów można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie wskaźnikami rekordów sekcji informacji powiązanych](#) (na stronie 819).

- 7** W kroku 7 "Przydział układu wyszukiwania" dla każdego typu rekordu dokonać wyboru z listy dostępnych układów wyszukiwania.

W przypadku każdego wymienionego typu rekordu, lista dostępnych dla niego układów widoczna jest w polu "Nazwa układu wyszukiwania". W układzie wyszukiwania określa się pola (standardowe i niestandardowe), których użytkownicy mogą używać do wyszukiwania rekordów oraz pola widoczne dla użytkownika na stronach wyszukiwania wyników. Użytkownik może przydzielić układ wyszukiwania do większości głównych typów rekordów dostępnych dla roli w formie kart. Można przydzielić układ wyszukiwania do innych typów rekordów, które również mogą być wyszukiwane, np. "Produkt" i "Użytkownik". Więcej informacji o tworzeniu i modyfikowaniu niestandardowych układów wyszukiwania znajduje się pod hasłem [Zarządzanie układami wyszukiwania](#) (na stronie 1386).

- 8** W kroku 8 "Przydział układu strony startowej" dla każdego typu rekordu dokonać wyboru z listy dostępnych układów strony startowej.

W przypadku każdego wymienionego typu rekordu, standardowy układ strony startowej oraz każdy układ strony startowej stworzony przez użytkownika dla typu rekordu może być przydzielony do roli. Lista typów rekordów obejmuje wszystkie główne typy rekordów dostępne dla roli w formie kart.

W układach strony startowej określone zostały informacje widoczne dla użytkownika na stronie startowej każdego typu rekordu. Aplikacja Oracle CRM On Demand ma domyślny układ strony startowej każdego głównego typu rekordu, który może pojawić się w formie karty. Użytkownik może tworzyć dodatkowe, niestandardowe układy stron startowych typów rekordów. Więcej informacji o tworzeniu układów stron startowych znajduje się pod hasłem [Tworzenie układów stron startowych "Rekord"](#) (na stronie 1397).

- 9** (Opcjonalne) W kroku 9, "Przydzielanie układu nowego rekordu", należy w odniesieniu do każdego typu rekordu określić układ, który będzie używany na stronach służących do wprowadzania informacji o nowych rekordach. W poniższej tabeli opisano pola z kroku 9 kreatora "Zarządzanie rolami".

Pole	Opis
Nazwa układu nowego rekordu	Administratorzy mogą skonfigurować niestandardowe układy stron, na których użytkownicy wprowadzają informacje o nowych rekordach. Jeśli dowolny z tych niestandardowych układów został utworzony na potrzeby danego typu rekordu, można wybrać niestandardowy układ z listy w polu "Nazwa układu nowego rekordu". Domyślnie w tym polu nie ma wartości. Jeśli pole zostanie pozostawione puste, układ przydzielony do tej roli na stronie szczegółów w kroku 6 kreatora "Zarządzanie rolami" jest również używany na stronie służącej do wprowadzania informacji o nowych rekordach, chyba że użytkownik spersonalizował układ pól dla danego typu rekordu. W takim przypadku używany jest spersonalizowany układ.

Pole	Opis
Tylko łączy szybkiego tworzenia	To pole wyboru służy do określania, kiedy niestandardowy układ wybrany w polu "Nazwa układu nowego rekordu" ma być używany. Działanie jest następujące: ■ Jeśli to pole wyboru nie jest zaznaczone, wybrany niestandardowy układ jest używany podczas tworzenia rekordu z dowolnego obszaru aplikacji Oracle CRM On Demand. ■ Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, wybrany układ jest używany tylko, gdy użytkownik tworzy rekord za pośrednictwem paska czynności lub globalnego nagłówka. W przypadku tworzenia rekordu z dowolnego innego obszaru aplikacji Oracle CRM On Demand używany jest układ strony szczegółów przydzielony do roli, chyba że użytkownik spersonalizował układ pól dla danego typu rekordu. W takim przypadku używany jest spersonalizowany układ. UWAGA: Jeśli w polu "Nazwa układu nowego rekordu" nie zostanie wybrany żaden układ, pole wyboru "Tylko łączy szybkiego tworzenia" nie jest stosowane.

1 Nacisnąć przycisk "Zakończ".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie rolami \(na stronie 1490\)](#)
- [Wytyczne dotyczące konfigurowania ról \(na stronie 1491\)](#)
- [Praca ze stroną "Lista ról" \(zob. \[Praca ze stroną "Lista ról"\]\(#\); na stronie 1492\)](#)
- [Dostęp do typów rekordów w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1494\)](#)
- [Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1507\)](#)
- [Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1495\)](#)

Zarządzanie profilami dostępu

W aplikacji Oracle CRM On Demand zarządzanie profilami dostępu odbywa się na stronie "Lista profili dostępu" i w kreatorze "Profil dostępu". Dostęp do stron profili dostępu jest uzyskiwany z globalnego łącza "Administracja", dostępnego na każdej stronie w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Profil dostępu w aplikacji Oracle CRM On Demand jest nazwanym zbiorem zezwoleń dla głównych typów rekordów i powiązanych typów rekordów.

Główny typ rekordu jest typem rekordu, który może być używany jako niezależny typ rekordu. *Powiązany typ rekordu* jest typem rekordu, który musi mieć rekord nadrzędny.

Wielu głównych typów rekordów można użyć również jako powiązanych typów rekordów. Na przykład "Możliwości" to powiązany typ rekordu. Jest oparty na głównym typie rekordu "Możliwość" i powiązany z nadrzędnymi rekordami podmiotu opartymi na typie rekordu "Podmiot".

Pozwolenie to możliwość odczytywania, tworzenia, aktualizacji lub kasowania danych w rekordach stanowiących wystąpienia typów rekordów. Pozwolenia są również nazywane prawami dostępu lub poziomami dostępu. W przypadku wszystkich typów rekordów, takich jak podmioty, osoby kontaktowe, zlecenia SR itp., można skonfigurować pozwolenia dla samego typu rekordu. W przypadku niektórych typów rekordów można również skonfigurować pozwolenia dla powiązanych typów rekordów.

Można skonfigurować wiele profili dostępu zawierających różne pozwolenia dla głównych i powiązanych typów rekordów. Aby przydzielić te pozwolenia uwierzytelnionym użytkownikom (z uwzględnieniem systemów zewnętrznych) należy powiązać te profile dostępu z rolami, rejestrami, zespołami i grupami.

Aplikacja Oracle CRM On Demand udostępnia zestaw wstępnie zdefiniowanych profili dostępu. Poniżej podano niektóre standardowe profile dostępu:

- Edycja
- Pełny
- Tylko odczyt
- Administrator - domyślny profil dostępu
- Administrator - profil dostępu właściciela

Profile dostępu są zazwyczaj nazywane w sposób umożliwiający rozróżnienie domyślnych profili dostępu i profili dostępu właściciela. (Na liście wstępnie zdefiniowanych profili dostępu występują pary profili dostępu z terminami *Domyślny* i *Właściciel* w nazwach). Te terminy ułatwiają identyfikację profili dostępu w celu przypisania ich do ról użytkownika, w przypadku których musi zostać przypisany profil dostępu właściciela i domyślny profil dostępu.

Profile dostępu "Edycja", "Pełny" i "Tylko odczyt" są ogólnymi profilami dostępu, które można przydzielić dowolnej roli, zespołowi lub członkowi rejestru. Profil dostępu "Pełny" można na przykład przydzielić do profilu dostępu właściciela roli "Administrator". W standardowej aplikacji profil dostępu "Pełny" daje użytkownikowi z rolą "Administrator" możliwość tworzenia na rekordach najwyższego poziomu rekordów powiązanych oraz pobierania, aktualizacji lub kasowania rekordów wszystkich typów głównych oraz typów rekordów z nimi powiązanych.

UWAGA: Administratorzy mogą zmieniać ustawienia dostępu domyślnych profili dostępu. Nazwa profilu dostępu może więc nie być zgodna z aktualnymi uprawnieniami, jakie profil ten przyznaje użytkownikowi.

W celu spełnienia wymagań firmy można używać wstępnie zdefiniowanych profili dostępu, edytować istniejące profile dostępu i tworzyć niestandardowe profile dostępu. Podczas tworzenia nowego profilu dostępu istnieje możliwość skopiowania istniejącego profilu dostępu, nadania mu nowej nazwy, a następnie edycji kopii w celu spełnienia wymagań użytkownika.

Aby można było wyświetlać, tworzyć lub korygować profile dostępu w ramach firmy, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie rolami i dostępem". Zaleca się, aby uprawnienia wymagane do zarządzania profilami dostępu były przydzielane wyłącznie administratorom firmy, ponieważ profile dostępu mają bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo chronionych danych.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Profil dostępu w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1507\)](#)
- [Profil dostępu w zespołach, grupach i rejestrach — informacje podstawowe \(na stronie 1509\)](#)
- [Przekazywanie dostępu przez dziedziczenie z zespołu — informacje podstawowe \(zob. \[Przekazywanie dostępu przez dziedziczenie z zespołu - informacje\]\(#\) na stronie 1509\)](#)
- [Praca ze stroną "Lista profili dostępu" \(na stronie 1511\)](#)
- [Poziomy dostępu do głównych typów rekordów — informacje podstawowe \(na stronie 1512\)](#)
- [Poziomy dostępu do powiązanych typów rekordów - informacje \(na stronie 1513\)](#)
- [Proces konfigurowania profili dostępu \(na stronie 1521\)](#)
- [Sposób określania praw dostępu \(na stronie 1575\)](#)

Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe

Każdej roli w aplikacji Oracle CRM On Demand przypisywane są dwa profile dostępu:

- Przypisywanie domyślnego profilu dostępu

■ Przypisywanie profilu dostępu właściciela

Profil dostępu można przypisać do wielu ról. Ten sam profil dostępu można też przypisać do roli jako domyślny profil dostępu i profil właściciela. Jako domyślny profil dostępu oraz profil właściciela dla roli administratora można na przykład przypisać profil dostępu "Pełny" (jeden z wstępnie zdefiniowanych profili dostępu).

Profil dostępu przypisuje się do roli w kroku 3 kreatora "Zarządzanie rolami". Więcej informacji o dodawaniu ról znajduje się pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

Domyślny profil dostępu

Domyślny profil dostępu określa poziomy dostępu do rekordów, które nie są własnością użytkownika, lecz są dla niego widoczne, ponieważ dla danego typu rekordów w decydujących o dostępie do typów rekordów ustawieniach roli użytkownika zaznaczona została opcja "Może czytać wszystkie rekordy".

Jeśli dla danego typu rekordów pole wyboru "Może czytać wszystkie rekordy" w ustawieniach roli użytkownika nie jest zaznaczone, użytkownik nie ma w ramach danej roli dostępu do tego typu rekordów i w odniesieniu do tego typu rekordów nigdy nie jest używany domyślny profil dostępu dla tej roli użytkownika.

Zgodnie z konwencją nazewnictwa dla profili dostępu, profilom dostępu konfigurowanym w celu przypisania jako domyślne profile dostępu nadawane są następujące nazwy:

Nazwa roli - domyślny profil dostępu,

gdzie:

■ *Nazwa roli* to nazwa roli, w której wykorzystany zostanie ten profil dostępu.

Nazwa *Administrator - domyślny profil dostępu* oznacza na przykład, że profil ten decyduje o prawach dostępu roli "Administrator" do typów rekordów i powiązanych z nimi typów rekordów.

Profil dostępu właściciela

Profil dostępu właściciela decyduje o prawach dostępu użytkownika do rekordów, których właścicielem jest ten użytkownik lub jego podwładny.

Zgodnie z konwencją nazewnictwa dla profili dostępu, profilom dostępu konfigurowanym w celu przypisania jako profile dostępu właściciela nadawane są następujące nazwy:

Nazwa roli Profil dostępu właściciela

gdzie:

■ *Nazwa roli* to nazwa roli, w której wykorzystany zostanie ten profil dostępu.

Nazwa *Kierownik serwisu - profil dostępu właściciela* oznacza na przykład, że profil ten decyduje o prawach dostępu roli "Kierownik serwisu" do typów rekordów i powiązanych z nimi typów rekordów.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące profili dostępu są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu \(na stronie 1506\)](#)
- [Proces konfigurowania profili dostępu \(na stronie 1521\)](#)
- [Sposób określania praw dostępu \(na stronie 1575\)](#)

Więcej informacji o rolach można znaleźć w następujących tematach:

- [Zarządzanie rolami \(na stronie 1490\)](#)
- [Wytyczne dotyczące konfigurowania ról \(na stronie 1491\)](#)
- [Praca ze stroną "Lista ról" \(zob. \[Praca ze stroną "Lista ról"\]\(#\); na stronie 1492\)](#)
- [Dostęp do typów rekordów w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1494\)](#)
- [Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1507\)](#)

- [Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1495\)](#)
- [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#)

Profile dostępu w zespołach, grupach i rejestrach — informacje podstawowe

Profile dostępu pozwalają nadać prawa dostępu użytkownikom, którzy są członkami zespołów lub grup (za pośrednictwem rejestrów użytkowników), a także użytkownikom, którzy są powiązani z rejestrami niestandardowymi. (Profile dostępu są również przypisywane do ról, co opisano w temacie [Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1507\)](#)). Przypisywanie profili dostępu do użytkowników z zespołów i rejestrów pozwala tym użytkownikom na uzyskiwanie dostępu do rekordów, do których nie byłoby w stanie uzyskać dostępu ze względu na ograniczone prawa dostępu wynikające z profili dostępu, które przypisano do ich ról.

UWAGA: W aplikacji Oracle CRM On Demand każdemu użytkownikowi przypisywany jest domyślny rejestr, noszący jego nazwisko. Każdy rekord przypisany do użytkownika jest przypisany do jego domyślnego rejestru. Jeśli właścicielem rekordu jest zespół, to jest on przedstawiony za pomocą zestawu domyślnych rejestrów użytkowników będących członkami zespołu. Z chwilą gdy użytkownik zostaje członkiem zespołu, jego rejestr użytkownika zostaje dodany do zbioru rejestrów użytkowników, którzy składają się na ten zespół. Z chwilą zmiany właściciela rekordu lub składu zespołu następuje automatyczna zmiana powiązań rejestrów użytkowników z rekordami.

Grupy to wstępnie zdefiniowane zespoły obsługiwane przez niektóre typy rekordów. Jeśli właścicielem rekordu jest członek grupy, pozostali członkowie tej grupy są w tym rekordzie automatycznie dodawani do zespołu. Członkom grupy domyślnie przyznawany jest pełny dostęp do rekordu i nie można zmieniać poziomu dostępu.

Każdemu rejestrowi użytkownika w zespole musi być nadany profil dostępu, który zawiera prawa dostępu użytkownika do rekordów, do których uzyskuje dostęp z tytułu przynależności do zespołu. Możliwość zaznaczenia pola wyboru "Możliwe do nadania członkom zespołu" w profilu dostępu powoduje, że z tytułu przynależności zespołowi może być przypisywany dowolny profil dostępu.

Podobnie wymagane jest nadanie każdemu użytkownikowi powiązanemu z niestandardowym rejestrem profilu dostępu, który zawiera prawa dostępu użytkownika do rekordów w tym niestandardowym rejestrze. Możliwość zaznaczenia pola wyboru "Możliwe do nadania użytkownikom rejestrów" w profilu dostępu powoduje, że użytkownikowi może być przypisywany dowolny profil dostępu.

Więcej informacji na temat rejestrów użytkowników i rejestrów niestandardowych znajduje się pod hasłem [Zarządzanie rejestrami \(na stronie 1526\)](#).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu \(na stronie 1506\)](#)
- [Proces konfigurowania profili dostępu \(na stronie 1521\)](#)
- [Sposób określania praw dostępu \(na stronie 1575\)](#)

Przekazywanie dostępu przez dziedziczenie z zespołu - informacje

Dziedziczenie z zespołu polega na automatycznym dodawaniu członków zespołu ds. podmiotu do zespołów odnoszących się do rekordów połączonych z podmiotem. Dziedziczenie z zespołu jest opcją dostępną dla osób kontaktowych i możliwości powiązanych z podmiotem nadrzędnym. Dziedziczenie z zespołu nie jest obsługiwane dla żadnego innego typu relacji dotyczących zespołu.

UWAGA: Gdy użytkownik staje się członkiem zespołu, rejestr tego użytkownika jest dodawany do zestawu rejestrów użytkowników stanowiących zespół. W aplikacji Oracle CRM On Demand nie rozróżnia się użytkowników dodanych do zespołu w wyniku działania funkcji dziedziczenia z zespołu i dodanych do nich ręcznie (tzn. rejestry użytkowników, którzy zostali dodani do zespołu w wyniku działania funkcji dziedziczenia z zespołu, są traktowane tak samo jak rejestry użytkowników dodanych do zespołu ręcznie).

Dziedziczenie z zespołu dot. typu rekordu "Osoba kontaktowa" - informacje

W przypadku typu rekordu "Osoba kontaktowa" dziedziczenie z zespołu jest kontrolowane przez pole wyboru "Włączone dziedziczenie z nadrzędnego zespołu dot. osoby kontaktowej" na stronie "Profil firmy". Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, zespoły ds. osób kontaktowych połączone z podmiotem nadrzędnym dziedziczą członków nadrzędnego zespołu ds. podmiotu w następujący sposób:

- Gdy osoba kontaktowa jest powiązana z podmiotem nadrzędnym:
 - Każdy członek zespołu ds. podmiotu (w tym właściciel podmiotu) staje się członkiem zespołu ds. osoby kontaktowej, pod warunkiem że profil dostępu w polu "Dostęp do osoby kontaktowej" w rekordzie użytkownika jest określony jako zespół ds. podmiotu.
 - Właścicielowi podmiotu jest domyślnie przydzielany profil dostępu "Pełny" dla członkostwa w zespole ds. osoby kontaktowej, nawet w przypadku gdy profil dostępu "Pełny" jest nieaktywny.
- Po dodaniu nowego członka do zespołu ds. podmiotu członkostwo użytkownika w zespołach związanych z osobami kontaktowymi powiązanymi z podmiotem określone jest w następujący sposób:
 - Jeśli w polu dostępu do osoby kontaktowej w rekordzie użytkownika w ramach zespołu ds. podmiotu określono profil dostępu, nowy członek zespołu ds. podmiotu zostaje również członkiem zespołu ds. osoby kontaktowej w odniesieniu do wszystkich osób kontaktowych powiązanych z podmiotem. Następuje również aktualizacja profilu dostępu użytkownika w zespołach ds. osób kontaktowych tak, aby odpowiadał on profilowi dostępu użytkownika w zespole ds. podmiotu.
 - Jeśli w polu dostępu do osoby kontaktowej w rekordzie użytkownika w ramach zespołu ds. podmiotu nie określono profilu dostępu, nowy członek zespołu ds. podmiotu nie zostanie dodany do zespołu ds. osoby kontaktowej w odniesieniu do żadnej z osób kontaktowych powiązanych z podmiotem. Jeśli użytkownik jest już członkiem zespołu ds. osoby kontaktowej powiązanej z podmiotem, zostanie usunięty z tego zespołu.
- Gdy zmienia się właściciel podmiotu:
 - Nowy właściciel zostaje członkiem zespołów ds. osób kontaktowych dla wszystkich powiązanych rekordów osób kontaktowych.
 - Poprzedni właściciel podmiotu pozostaje członkiem zespołów ds. osób kontaktowych, do których został już dodany.
- Po usunięciu użytkownika z zespołu ds. podmiotu pozostaje on członkiem zespołów ds. osób kontaktowych, do których został dodany w ramach dziedziczenia z zespołu.

Dziedziczenie z zespołu dot. typu rekordu "Możliwość" - informacje

W przypadku typu rekordu "Możliwość" dziedziczenie z zespołu jest kontrolowane przez pole wyboru "Włączone dziedziczenie z nadrzędnego zespołu dot. możliwości" na stronie "Profil firmy". Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, zespoły ds. możliwości połączone z podmiotem nadrzędnym dziedziczą członków nadrzędnego zespołu ds. podmiotu w następujący sposób:

- Gdy możliwość jest powiązana z podmiotem nadrzędnym:
 - Każdy członek zespołu ds. podmiotu (w tym właściciel podmiotu) staje się członkiem zespołu ds. możliwości, pod warunkiem że profil dostępu w polu "Dostęp do możliwości" w rekordzie użytkownika jest określony jako zespół ds. podmiotu.
 - Właścicielowi podmiotu jest przydzielany profil dostępu "Pełny" dla członkostwa w zespole ds. możliwości, nawet w przypadku gdy profil dostępu "Pełny" jest nieaktywny.
- Po dodaniu nowego członka do zespołu ds. podmiotu członkostwo użytkownika w zespołach związanych z możliwościami powiązanymi z podmiotem określone jest w następujący sposób:
 - Jeśli w polu dostępu do możliwości w rekordzie użytkownika w ramach zespołu ds. podmiotu określono profil dostępu, nowy członek zespołu ds. podmiotu zostaje również członkiem zespołu ds. możliwości w odniesieniu do wszystkich możliwości powiązanych z podmiotem. Następuje również aktualizacja profilu dostępu użytkownika w zespołach ds. możliwości tak, aby odpowiadał on profilowi dostępu użytkownika w zespole ds. podmiotu.

- Jeśli w polu dostępu do możliwości w rekordzie użytkownika w ramach zespołu ds. podmiotu nie określono profilu dostępu, nowy członek zespołu ds. podmiotu nie zostanie dodany do zespołu ds. możliwości w odniesieniu do żadnej z możliwości powiązanych z podmiotem. Jeśli użytkownik jest już członkiem zespołu ds. możliwości powiązanej z podmiotem, zostanie usunięty z tego zespołu.
- Gdy zmienia się właściciel podmiotu:
 - Nowy właściciel zostaje członkiem zespołów ds. możliwości dla wszystkich powiązanych rekordów możliwości.
 - Poprzedni właściciel podmiotu pozostaje członkiem zespołów ds. możliwości, do których został już dodany.
- Po usunięciu użytkownika z zespołu ds. podmiotu pozostaje on członkiem zespołów ds. możliwości, do których został dodany w ramach dziedziczenia z zespołu.

Co się stanie, jeśli dziedziczenie z zespołu zostanie wyłączone?

Dziedziczenie z zespołu może spowodować przydzielenie członkom zespołu ds. podmiotu stającym się członkami kolejnych zespołów zbyt szerokiego dostępu do rekordów powiązanych osób kontaktowych i możliwości. W takiej sytuacji można wyłączyć dziedziczenie z zespołu dla typu rekordu "Osoba kontaktowa" lub "Możliwość" albo dla obydwu typów, usuwając zaznaczenie odpowiednich pól wyboru na stronie "Profil firmy".

Wyłączenie dziedziczenia z zespołu dla typu rekordu "Osoba kontaktowa" ma następujący wpływ na członkostwo w zespołach ds. podmiotu i osób kontaktowych:

- Pole "Dostęp do osoby kontaktowej" w rekordach użytkownika dla zespołów ds. podmiotu nie jest wyświetlane.
- Użytkownicy dodawani jako nowi członkowie zespołu ds. podmiotu nie są dodawani do zespołów ds. osób kontaktowych połączonych z podmiotem.
- Jeśli dziedziczenie z zespołu było wcześniej włączone dla typu rekordu "Osoba kontaktowa", a użytkownik je wyłączył, to użytkownicy, którzy zostali członkami zespołów w wyniku działania funkcji dziedziczenia z zespołu, zachowują status członków tych zespołów.

Wyłączenie dziedziczenia z zespołu dla typu rekordu "Możliwość" ma następujący wpływ na członkostwo w zespołach ds. podmiotu i możliwości:

- Pole "Dostęp do możliwości" w rekordach użytkownika dla zespołów ds. podmiotu nie jest wyświetlane.
- Użytkownicy dodawani jako nowi członkowie zespołu ds. podmiotu nie są dodawani do zespołów ds. możliwości połączonych z podmiotem.
- Jeśli dziedziczenie z zespołu było wcześniej włączone dla typu rekordu "Możliwość", a użytkownik je wyłączył, to użytkownicy, którzy zostali członkami zespołów w wyniku działania funkcji dziedziczenia z zespołu, zachowują status członków tych zespołów.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu \(na stronie 1506\)](#)
- [Proces konfigurowania profili dostępu \(na stronie 1521\)](#)
- [Sposób określania praw dostępu \(na stronie 1575\)](#)

Praca ze stroną "Lista profili dostępu"

Na stronie "Lista profili dostępu" można wykonać czynności przedstawione w poniższej tabeli.

Aby...	Należy...
Dodać nowy profil dostępu	Na pasku tytułu strony "Lista profili dostępu" nacisnąć przycisk "Nowy". Zostanie otwarty kreator "Profil dostępu".

Aby...	Należy...
	Więcej informacji na temat korzystania z kreatora "Profil dostępu" znajduje się pod hasłem Proces konfigurowania profili dostępu (na stronie 1521) .
Dodać nowy profil dostępu przez skopiowanie istniejącego profilu dostępu	Z menu na poziomie rekordu obok nazwy profilu dostępu wybrać opcję "Kopiuj". Zostanie otwarty kreator "Profil dostępu". Więcej informacji na temat korzystania z kreatora "Profil dostępu" znajduje się pod hasłem Proces konfigurowania profili dostępu (na stronie 1521) .
Wyłączyć profil dostępu	Zaznaczyć pole wyboru "Wyłączony" obok profilu dostępu. Po wyłączeniu profilu dostępu nie można użyć go w żadnych nowych powiązaniach z rolami, zespołami lub rejestrami. Jednak nadal działa jako profil dostępu dla wcześniej przypisanych ról, zespołów czy rejestrów (dopóki elementom tym nie zostanie przypisany inny profil dostępu).
Wybrać język, w jakim lista profili dostępu jest wyświetlana	Na pasku tytułu strony "Lista profili dostępu" w polu "Język tłumaczenia" wybrać język, w którym lista profili dostępu ma być wyświetlana. Lista może być wyświetlana w dowolnym z języków obsługiwanych przez aplikację Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. UWAGA: Jeśli istniejący profil dostępu nie ma tłumaczenia w wybranym języku, nazwa profilu dostępu będzie wyświetlana w nawiasie bez tłumaczenia.

Jeśli formanty wyszukiwania alfabetycznego są dostępne, można użyć funkcji "Wyszukiwanie alfabetyczne" do filtrowania listy profili dostępu. Więcej informacji o wyszukiwaniu alfabetycznym jest dostępnych pod hasłem [Filtrowanie list \(na stronie 142\)](#).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu \(na stronie 1506\)](#)
- [Proces konfigurowania profili dostępu \(na stronie 1521\)](#)
- [Sposób określania praw dostępu \(na stronie 1575\)](#)

Poziomy dostępu do głównych typów rekordów – informacje podstawowe

Użytkownik może przyznawać lub odbierać prawa dostępu do głównych typów rekordów, konfiguruując poziomy dostępu w kroku 2 kreatora "Profil dostępu". Więcej informacji na temat korzystania z kreatora "Profil dostępu" znajduje się pod hasłem [Proces konfigurowania profili dostępu \(na stronie 1521\)](#).

Poziomy dostępu to najniższy poziom pozwoleń, które mogą być przyznawane w odniesieniu do typu rekordu. Dla każdego głównego typu rekordu można określić prawa dostępu dla każdego użytkownika, który dziedziczy ten profil dostępu poprzez co najmniej jeden komponent kontroli dostępu (role, hierarchia zależności służbowych, zespoły i rejestry). Jeśli na przykład użytkownik drąży w dół możliwość z listy możliwości, prawa dostępu pozwalające mu na oglądanie szczegółów możliwości i wykonywanie operacji są ustawiane przy użyciu poziomu dostępu odnoszącego się do głównego typu rekordu "Możliwość" w kroku 2 kreatora "Profil dostępu".

W tym podrozdziale opis poziomów dostępu do głównych typów rekordów odnosi się do funkcjonalności poziomów dostępu, gdy działają one indywidualnie. To, które rekordy użytkownik może wyświetlać i jakie operacje może na nich wykonywać, kontrolowane jest przez kombinację co najmniej jednego poziomu dostępu odnoszącego się do rekordów z co najmniej jednym profilem dostępu.

Typy rekordów kontrolowane za pomocą specjalnych uprawnień pojawiają się we wszystkich profilach dostępu z domyślnie ustawionymi poziomami dostępu. Domyślne ustawienie dla głównych typów rekordów to ustawienie "Tylko odczyt". Domyślne ustawienie trzeba zmienić, aby dać użytkownikom taki dostęp, jakiego potrzebują w odniesieniu do różnych typów rekordów.

Poziom dostępu do każdego głównego typu rekordu może być ustawiony na jedną z następujących wartości:

- **Tylko odczyt.** Poziom dostępu "Tylko odczyt" uniemożliwia użytkownikowi wykonywanie takich operacji, jak edycja czy kasowanie głównych rekordów.
- **Odczyt/edycja.** Poziom dostępu "Odczyt/edycja" pozwala użytkownikowi na wyświetlanie i edycję głównych rekordów.
- **Odczyt/edycja/kasowanie.** Poziom dostępu "Odczyt/edycja/kasowanie" pozwala użytkownikowi na wyświetlanie, edycję i kasowanie głównych rekordów.

UWAGA: Uprawnienie do tworzenia głównych typów rekordów nie podlega kontroli przez ustawienia z kroku 2 kreatora "Profil dostępu". Pozwolenie na tworzenie rekordów jest kontrolowane przez ustawienia z kroku 2 kreatora "Zarządzanie rolami". Więcej informacji o rolach znajduje się pod hasłem [Zarządzanie rolami \(na stronie 1490\)](#).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu \(na stronie 1506\)](#)
- [Proces konfigurowania profili dostępu \(na stronie 1521\)](#)
- [Sposób określania praw dostępu \(na stronie 1575\)](#)

Poziomy dostępu do powiązanych typów rekordów - informacje

Prawa dostępu do powiązanych typów rekordów są nadawane i unieważniane w kroku 2 kreatora "Profil dostępu". Więcej informacji na temat korzystania z kreatora "Profil dostępu" znajduje się pod hasłem [Proces konfigurowania profili dostępu \(na stronie 1521\)](#).

Powiązane typy rekordów, do których dostęp zapewniają uprawnienia specjalne, są wyświetlane we wszystkich profilach dostępu, w których ustawiono domyślny poziom dostępu "Brak dostępu". Aby zapewnić użytkownikom poziom dostępu wymagany w różnych typach rekordów, należy zmienić to ustawienie domyślne.

Na przykład typ rekordu "Obiekt niestandardowy 04" jest powiązany typem rekordu wobec nadrzędnego typu rekordu "Możliwość". W profilu "Pełny dostęp" powiązany typ rekordu "Obiekt niestandardowy 04" ma ustawiony domyślny poziom dostępu "Brak dostępu". W rezultacie użytkownik należący do zespołu ds. możliwości z profilem "Pełny dostęp" nie może wyświetlić powiązanych typów rekordów na podstawie powiązanego typu rekordu "Obiekt niestandardowy 04". Aby umożliwić użytkownikowi wyświetlanie rekordów "Obiekt niestandardowy 04" dotyczących rekordów możliwości, należy zmienić domyślny poziom dostępu.

W tym temacie opisano następujące zagadnienia:

- Powiązania między rekordami
- Opcje poziomu dostępu dotyczące powiązanych typów rekordów

Powiązania między rekordami

Powiązania między nadrzędnym typem rekordu i jego powiązanym typem rekordu (rekordem podrzędnym) mają wpływ na to, jakie opcje poziomu dostępu można przydzielić do powiązanego typu rekordu.

Typy powiązań i możliwe opcje poziomu dostępu są następujące:

- **Powiązanie "jeden do wielu".** W powiązaniu "jeden do wielu" rekord nadrzędny może mieć wiele rekordów podrzędnych powiązanego typu rekordu. Na przykład powiązany typ rekordu "Środki trwałe" jest dostępny na stronie informacji powiązanych z podmiotem w kreatorze "Profil dostępu". Nadrzędny typ rekordu "Podmiot" ma powiązanie "jeden do wielu" z powiązanym typem rekordu "Środki trwałe". W przypadku powiązań "jeden do wielu" są możliwe następujące poziomy dostępu:
 - Widok
 - Tylko odczyt
 - Brak dostępu
- **Powiązanie "jeden do wielu - główne".** W powiązaniu "jeden do wielu - główne" powiązany typ rekordu jest oparty na głównym typie rekordu, a prawa dostępu głównego typu rekordu mogą określać prawa dostępu dotyczące powiązanego typu rekordu. Rekord nadrzędny w powiązaniu "jeden do wielu - główne" może mieć wiele rekordów podrzędnych powiązanego typu rekordu. Na przykład powiązany typ rekordu "Możliwości" na stronie informacji powiązanych z podmiotem jest oparty na głównym typie rekordu "Możliwość". Nadrzędny typ rekordu "Podmiot" ma powiązanie "jeden do wielu - główne" z powiązanym typem rekordu "Możliwości". W przypadku powiązań "jeden do wielu - główne" są możliwe następujące poziomy dostępu:
 - Widok
 - Tylko odczyt
 - Brak dostępu
 - Dziedziczenie głównych
- **Powiązanie "jeden do podrzędnego".** W powiązaniu "jeden do podrzędnego" rekordy podrzędne są oparte na typie rekordu, który nie ma odpowiadającego mu głównego typu rekordu. Powiązane typy rekordów, które nie mają odpowiadającego im głównego typu rekordu, to na przykład "Załączniki", "Uwagi" i "Zespoły".

UWAGA: Wyjątkiem od tej reguły jest powiązanie między rekordami podrzędnymi osoby kontaktowej w rekordzie możliwości. Chociaż typ rekordu "Osoba kontaktowa" ma odpowiadający mu typ rekordu głównego, między możliwością i osobami kontaktowymi istnieje powiązanie typu "jeden do podrzędnego". Użytkownicy mogą dodawać istniejące osoby kontaktowe do możliwości lub usuwać osoby kontaktowe z możliwości. Nie mogą jednak tworzyć nowych osób kontaktowych z możliwości.

W przypadku powiązania "jeden do podrzędnego" są możliwe następujące poziomy dostępu:

 - Odczyt/tworzenie
 - Odczyt/tworzenie/edycja
 - Odczyt/edycja
 - Odczyt/edycja/kasowanie
 - Tylko do odczytu
 - Brak dostępu
 - Pełny
- **Powiązanie "jeden do tylko odczyt".** Powiązanie "jeden do tylko odczyt" jest podobne do powiązania "jeden do podrzędnego". Jednak jak sama nazwa wskazuje, w tym typie powiązania użytkownicy nie mogą edytować ani tworzyć rekordów podrzędnych. Powiązanym typem rekordu bez odpowiadającego mu typu rekordu głównego jest na przykład "Śledzenie kontroli". Typ rekordu "Śledzenie kontroli" jest tworzony przez aplikację Oracle CRM On Demand. W przypadku powiązania "jeden do tylko odczyt" są możliwe następujące poziomy dostępu:
 - Tylko do odczytu
 - Brak dostępu
- **Powiązanie "wiele do wielu".** W powiązaniu "wiele do wielu" nadrzędny typ rekordu i powiązany typ rekordu są oparte na głównych typach rekordów, a rekordy każdego typu rekordu mogą być rekordem nadrzędnym lub podrzędnym drugiego w zależności od sposobu wyświetlania powiązania. Na przykład powiązany typ rekordu "Podmioty" na stronie informacji powiązanych z obiektem niestandardowym 01 w kreatorze "Profil dostępu" jest oparty na głównym typie rekordu "Podmiot". Nadrzędny typ rekordu "Obiekt niestandardowy 01" ma powiązanie "wiele do wielu" z powiązanym typem rekordu "Podmioty".

UWAGA: Między dwoma typami rekordów mogą istnieć różne powiązania w zależności od tego, który typ rekordu jest rekordem nadrzędnym, a który powiązanym typem rekordu. Na przykład pomimo że nadrzędny typ rekordu "Obiekt niestandardowy 01" ma powiązanie "wiele do wielu" z powiązanym typem rekordu "Podmioty", nadrzędny typ rekordu "Podmiot" ma powiązanie "wiele do wielu - główne" z powiązanym typem rekordu "Obiekt niestandardowy 01".

W przypadku powiązania "wiele do wielu" są możliwe następujące poziomy dostępu:

- Odczyt/tworzenie
- Tylko do odczytu
- Widok
- Brak dostępu
- **Powiązanie "wiele do wielu - główne".** W powiązaniu "wiele do wielu - główne" nadrzędny typ rekordu i powiązany typ rekordu są również oparte na głównych typach rekordów, a rekordy każdego typu rekordu mogą być rekordem nadrzędnym lub podrzędnym drugiego. Istnieją jednak dodatkowe poziomy dostępu w przypadkach, gdy prawa dostępu głównego typu rekordu mogą określać prawa dostępu dotyczące powiązanego typu rekordu. Na przykład powiązany typ rekordu "Obiekty niestandardowe 01" na stronie informacji powiązanych z podmiotem w kreatorze "Profil dostępu" jest oparty na głównym typie rekordu "Obiekt niestandardowy 01". Nadrzędny typ rekordu "Podmiot" ma powiązanie "wiele do wielu - główne" z powiązanym typem rekordu "Obiekty niestandardowe 01". W przypadku powiązania "wiele do wielu - główne" są możliwe następujące poziomy dostępu:
 - Odczyt/tworzenie
 - Tylko do odczytu
 - Widok
 - Brak dostępu
 - Dziedziczenie głównych
 - Dodawanie/dziedziczenie głównych
 - Dodawanie/usuwanie/dziedziczenie głównych

UWAGA: Poziom dostępu "Odczyt/tworzenie" jest nieobsługiwany w przypadku następujących typów rekordów: "Wizyta - szczegóły produktu - odpowiedzi na wiadomości", "Wizyta - szczegóły produktu - powiązania pozycji planu komunikatów", "Wizyta - szczegóły produktu - pozycje planu komunikatów".

Opcje poziomu dostępu dotyczące powiązanych typów rekordów

Pełny zestaw opcji poziomów dostępu dla powiązanych typów rekordów jest następujący:

- **Brak dostępu.** Opcja "Brak dostępu" może dotyczyć wszystkich powiązanych typów rekordów. Uniemożliwia użytkownikom wyświetlanie rekordów z listy powiązanych rekordów.
- **Tylko odczyt.** Poziom dostępu "Tylko odczyt" uniemożliwia użytkownikom edytowanie wewnętrzne powiązanych rekordów z poziomu rekordu nadrzędnego.
- **Odczyt/tworzenie.** Poziom dostępu "Odczyt/tworzenie" jest możliwy w przypadku powiązanych typów rekordów w powiązaniach "jeden do podrzędnego" i "wiele do wielu". W przypadku powiązania "jeden do podrzędnego" poziomy dostępu "Odczyt/tworzenie" umożliwia użytkownikowi tworzenie nowych rekordów lub drażenie w dół do szczegółów istniejących rekordów, ale nie pozwala na edytowanie oraz kasowanie rekordów. W przypadku powiązania "wiele do wielu" poziomy dostępu "Odczyt/tworzenie" umożliwia użytkownikowi powiązanie istniejącego rekordu jako podrzędnego wobec rekordu nadrzędnego, ale nie pozwala na usunięcie istniejącego powiązania.
- **Odczyt/tworzenie/edycja.** Poziom dostępu "Odczyt/tworzenie/edycja" jest możliwy w przypadku powiązanych typów rekordów w powiązaniu "jeden do podrzędnego". Umożliwia użytkownikowi utworzenie nowego rekordu lub drażenie w dół do szczegółów istniejących rekordów, a także w razie potrzeby edycję rekordu. Poziom dostępu "Odczyt/tworzenie/edycja" nie pozwala na kasowanie rekordów podrzędnych.

- **Odczyt/edycja.** Poziom dostęp "Odczyt/edycja" jest możliwy w przypadku wszystkich powiązań poza powiązanymi rekordami tylko do odczytu znajdującymi się w powiązaniach "jeden do tylko odczyt". Poziom dostęp "Odczyt/edycja" umożliwia użytkownikowi wyświetlanie i edytowanie powiązanych rekordów.
- **Odczyt/edycja/kasowanie.** Poziom dostęp "Odczyt/edycja/kasowanie" jest możliwy w przypadku powiązanych typów rekordów będących rekordami podrzędnymi w powiązaniu "jeden do podrzędnego". Umożliwia użytkownikowi drążenie w dół do szczegółów istniejących rekordów, edycję i kasowanie rekordu. Poziom dostęp "Odczyt/edycja/kasowanie" nie pozwala na tworzenie nowych rekordów podrzędnych.
- **Pełny.** Poziom dostęp "Pełny" jest możliwy w przypadku powiązanych typów rekordów, które nie mają odpowiadającego im głównego typu rekordu. Poziom "Pełny" umożliwia wówczas utworzenie, wyświetlenie, edytowanie i skasowanie rekordów.
- **Wyświetlanie.** Poziom dostęp "Wyświetlanie" jest możliwy tylko w przypadku powiązanych typów rekordów w relacjach "jeden do wielu" i "wiele do wielu". W przypadku poziomego dostępu "Wyświetlanie" zachowanie rekordów powiązanych jest następujące:
 - Wszystkie rekordy podrzędne, które są powiązane z rekordem nadrzędnym są wyświetlane na liście rekordów powiązanych, niezależnie od tego, czy użytkownik ma uprawnienia do wyświetlenia samych rekordów podrzędnych.
 - Każdy rekord powiązany dziedziczy poziom dostępu od własnego głównego typu rekordu, a nie poziom dostępu rekordu nadrzędnego w danej relacji.

Jeśli na przykład dla powiązanego rekordu typu "Możliwość" w typie rekordu nadrzędnego "Podmiot" ustawiono poziom dostępu "Wyświetlanie", wówczas zachowanie powiązanych rekordów możliwości jest następujące:

- Wszystkie możliwości, które są powiązane z rekordem nadrzędnym podmiotu są wyświetlane na liście rekordów powiązanych, niezależnie od tego, czy użytkownik ma uprawnienia do wyświetlenia samych rekordów możliwości.
- Każdy z rekordów możliwości dziedziczy poziom dostępu od głównego typu rekordu "Możliwość", a nie od swojego rekordu nadrzędnego typu "Podmiot". Gdy użytkownik próbuje drążyć powiązany rekord możliwości w celu wyświetlenia dalszych szczegółów na jego temat, operacja przebiega pomyślnie, jeśli rekord możliwości nadal istnieje i wyłącznie, gdy użytkownik ma uprawnienia do wyświetlania szczegółów dotyczących danego rekordu możliwości. Jeśli użytkownik nie ma uprawnień do wyświetlania szczegółów danego rekordu możliwości, wyświetlany jest komunikat o błędzie.
- **Dziedziczenie głównych.** Poziom dostęp "Dziedziczenie głównych" jest możliwy tylko w przypadku niektórych typów rekordów powiązanych znajdujących się w relacjach "jeden do wielu" i "wiele do wielu". W przypadku poziomego dostępu "Dziedziczenie głównych" zachowanie rekordów powiązanych jest następujące:
 - Na liście rekordów powiązanych wyświetlane są wyłącznie podrzędne rekordy powiązane, do których wyświetlania użytkownik jest uprawniony.
 - Każdy rekord powiązany dziedziczy poziom dostępu od własnego głównego typu rekordu, a nie poziom dostępu rekordu nadrzędnego w danej relacji.

Jeśli na przykład dla powiązanego rekordu typu "Możliwość" w typie rekordu nadrzędnego "Podmiot" ustawiono poziom dostępu "Dziedziczenie głównych", wówczas zachowanie powiązanych rekordów możliwości jest następujące:

- Na liście rekordów powiązanych wyświetlane są wyłącznie powiązane rekordy możliwości, do których wyświetlania użytkownik jest uprawniony.
- Każdy z rekordów możliwości dziedziczy poziom dostępu od głównego typu rekordu "Możliwość", a nie od swojego rekordu nadrzędnego typu "Podmiot". Gdy użytkownik próbuje drążyć powiązany rekord możliwości w celu wyświetlenia dalszych szczegółów na jego temat, operacja zawsze przebiega pomyślnie, jeśli rekord możliwości nadal istnieje, ponieważ użytkownik jest uprawniony do wyświetlania szczegółów dotyczących wszystkich rekordów możliwości znajdujących się na liście rekordów powiązanych.

W przypadku powiązań "wiele do wielu" wybranie poziomego dostępu "Dziedziczenie głównych" oznacza, że użytkownik nie może dodawać ani usuwać powiązań między dwoma istniejącymi rekordami. Poziom dostęp

"Dziedziczenie głównych" jest jednak dostępny w połączeniu z prawem dostępu do dodawania lub z prawami dostępu do dodawania i usuwania.

UWAGA: Jeśli poziom dostępu "Dziedziczenie głównych" (lub jego kombinacje) został znaleziony w dowolnym profilu używanym w odniesieniu do powiązanego typu rekordu, pierwszeństwo ma ustawienie "Dziedziczenie głównych". Jeśli na przykład znaleziono poziomy dostępu "Dziedziczenie głównych" i "Wyświetlanie", poziom dostępu "Dziedziczenie głównych" ma pierwszeństwo przed poziomem dostępu "Wyświetlanie". Jeśli zostały znalezione poziomy dostępu "Dziedziczenie głównych", "Tylko odczyt" i "Wyświetlanie", prawo dostępu "Dziedziczenie głównych" ma pierwszeństwo przed poziomami dostępu "Wyświetlanie" i "Tylko odczyt".

- **Dodawanie/dziedziczenie głównych.** Poziom dostępu "Dodawanie/dziedziczenie głównych" jest dostępny w przypadku powiązanych rekordów, które współużytkują powiązanie "wiele do wielu" z rekordem nadrzędnym. Element "Dziedziczenie głównych" w poziomie dostępu "Dodawanie/dziedziczenie głównych" działa tak samo jak poziom dostępu "Dziedziczenie głównych". Poziom dostępu "Dodawanie/dziedziczenie głównych" umożliwia też jednak połączenie istniejącego powiązanego rekordu z rekordem nadrzędnym. Jeśli powiązany rekord zostanie pomyślnie dodany, odziedziczy on poziom dostępu swojego rekordu głównego. Poziom dostępu "Dodawanie/dziedziczenie głównych" nie pozwala użytkownikom na usunięcie istniejącego powiązanego rekordu.
- **Dodawanie/usuwanie/dziedziczenie głównych.** Poziom dostępu "Dodawanie/usuwanie/dziedziczenie głównych" jest możliwy w przypadku powiązanych rekordów, które współużytkują powiązanie "wiele do wielu" z rekordem nadrzędnym. Element "Dziedziczenie głównych" w poziomie dostępu "Dodawanie/dziedziczenie głównych" działa tak samo jak poziom dostępu "Dziedziczenie głównych". Poziom dostępu "Dodawanie/usuwanie/dziedziczenie głównych" umożliwia też jednak połączenie istniejącego powiązanego rekordu z rekordem nadrzędnym lub usunięcie powiązania między rekordami. Jeśli użytkownik usunie lub rozdzieli powiązany rekord, nie zostanie on skasowany i pozostanie w bazie danych. Jeśli powiązany rekord zostanie pomyślnie dodany, odziedziczy on poziom dostępu swojego rekordu głównego.

Zgodnie z ogólną zasadą, w przypadku powiązanych typów rekordów wyświetlanych w poniższej tabeli, poziom dostępu "Dziedziczenie głównych" jest obsługiwany zawsze, gdy dany typ rekordu jest dostępny jako powiązany. Niemniej jednak zastosowanie mają następujące wyjątki:

- W przypadku nadrzędnego typu rekordu "Gospodarstwo domowe" powiązany typ rekordu "Namiary" nie obsługuje poziomu dostępu "Dziedziczenie głównych".
- W odniesieniu do typu rekordu nadrzędnego "Partner" poziom dostępu "Dziedziczenie głównych" nie jest obsługiwany w przypadku powiązanego typu rekordu "Możliwość".

Jeśli poziom dostępu jest aktualnie ustawiony jako "Widok" dla któregoś z powiązań wskazanych w poniższej tabeli, zaleca się zmianę poziomu dostępu z "Widok" na "Dziedziczenie głównych".

UWAGA: Poziom dostępu skonfigurowany dla typu rekordu powiązanego ukończonych działań ma zastosowanie do rekordów, które pokazywane są w sekcji informacji powiązanych dotyczących działań ukończonych na stronie szczegółów rekordu nadrzędnego. Poziom dostępu skonfigurowany dla typów rekordów powiązanych działań lub otwartych działań ma zastosowanie do rekordów, które pokazywane są w sekcjach informacji powiązanych dotyczących działań, otwartych zadań, otwartych umówionych spotkań i otwartych działań na stronie szczegółów rekordu nadrzędnego.

Typ powiązanych rekordów
Wnioski o akredytację
Działania
Rozmowa z uczestnikiem
Plany biznesowe

Typ powiązanych rekordów
Wizyta - szczegóły produktu - odpowiedzi na wiadomości
Wizyta - szczegóły produktu - powiązania pozycji planu komunikatów
Wizyta - szczegóły produktu - pozycje planu komunikatów
Wizyty
Wnioski o certyfikację
Ukończone działania
Zapisy na kurs
Obiekt niestandardowy 01 i następne
Rejestracje na egzamin
Konto finansowe: Posiadacz konta
Konto finansowe: Oddział
Konto finansowe: Inna instytucja finansowa
Konta finansowe
Namiary
Odpowiedzi na wiadomości
Powiązania pozycji planu komunikatów
Pozycje planu komunikatów
Cele
Otwarte działania
Możliwości
Plan - podmioty
Plan - osoby kontaktowe

Typ powiązanych rekordów
Plan - możliwości
Zlecenia SR
Możliwości podrzędne
Pozycje transakcji

Poniższa tabela zawiera powiązania, w przypadku których dostępne są poziomy dostęp Dziedziczenie głównych, Dodawanie/dziedziczenie głównych oraz Dodawanie/usuwanie/dziedziczenie głównych. Powiązania w tej tabeli są typu "wiele do wielu".

UWAGA: Jeśli aktualnie jest używany poziom dostępu "Odczyt/tworzenie" w przypadku któregoś z powiązań "wiele do wielu" obsługujących poziom dostępu "Dziedziczenie głównych" i jego kombinacje, zaleca się zmianę tego poziomu na jedną z kombinacji poziomu "Dziedziczenie głównych" w typach rekordów powiązanych.

Typ rekordu nadrzędnego	Typ powiązanych rekordów
Podmiot	Obiekty niestandardowe od 01 do 03
Działanie	Obiekty niestandardowe od 01 do 03
Kampania	Obiekty niestandardowe od 01 do 03
Kampania	Możliwości
Osoba kontaktowa	Wizyty
Osoba kontaktowa	Ukończone działania
Osoba kontaktowa	Obiekty niestandardowe od 01 do 03
Osoba kontaktowa	Otwarte działania
Osoba kontaktowa	Możliwości
Obiekty niestandardowe od 01 do 03	Ukończone działania
Obiekty niestandardowe od 01 do 03	Obiekty niestandardowe od 01 do 03
Obiekty niestandardowe od 01 do 03	Otwarte działania

Typ rekordu nadrzędnego	Typ powiązanych rekordów
Obiekty niestandardowe od 01 do 03	Namiary
Obiekty niestandardowe od 01 do 03	Możliwości
Obiekty niestandardowe od 01 do 03	Zlecenia SR
Dealer	Obiekty niestandardowe od 01 do 03
Dealer	Zlecenia SR
Fundusz	Obiekty niestandardowe od 01 do 03
Gospodarstwo domowe	Obiekty niestandardowe od 01 do 03
Namiar	Obiekty niestandardowe od 01 do 03
Zdarzenie	Obiekty niestandardowe od 01 do 03
Możliwość	Obiekty niestandardowe od 01 do 03
Partner	Obiekty niestandardowe od 01 do 03
Portfolio	Obiekty niestandardowe od 01 do 03
Zlecenie SR	Obiekty niestandardowe od 01 do 03
Rozwiązanie	Obiekty niestandardowe od 01 do 03
Rozwiązanie	Zlecenia SR
Pojazd	Obiekty niestandardowe od 01 do 03

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu \(na stronie 1506\)](#)
- [Proces konfigurowania profili dostępu \(na stronie 1521\)](#)
- [Sposób określania praw dostępu \(na stronie 1575\)](#)

Proces konfigurowania profili dostępu

Ten temat opisuje sposób konfigurowania profili dostępu.

UWAGA: Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje rekordy kontroli wszystkich zmian dotyczących profili. Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Dostęp do głównego śledzenia kontroli i kontroli konfiguracji administratora", wtedy użytkownik może przeglądać śledzenie kontroli zmian dotyczących dostępu do profili. Więcej informacji dotyczących przeglądania śledzenia kontroli znaleźć można pod hasłem [Przeglądanie zmian konfiguracji administrowania w śledzeniu kontroli \(na stronie 1264\)](#).

Przed rozpoczęciem. Aby można było wyświetlać, tworzyć lub korygować profile dostępu w ramach firmy, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie rolami i dostępem".

Aby skonfigurować profile dostępu, należy wykonać następujące zadania:

- 1 [Dodawanie profili dostępu \(na stronie 1521\)](#).
- 2 Określenie poziomów dostępu do głównych typów rekordów (zob. [Ustalanie poziomów dostępu do głównych typów rekordów](#) na stronie 1523).
- 3 Poziomy dostępu do powiązanych typów rekordów (zob. [Ustalanie poziomów dostępu do powiązanych typów rekordów](#) na stronie 1523).

Łącza do tematów dostarczających dodatkowych informacji o profilach dostępu znaleźć można pod hasłem Profile dostępu - tematy powiązane (zob. [Informacje pokrewne dotyczące profili dostępu](#) na stronie 1524).

Dodawanie profili dostępu

Profil dostępu można dodać, wykonując poniższe działania:

- Utworzenie nowego profilu
- Skopiowanie istniejącego profilu i edytowanie jego poziomów dostępu

W poniższej procedurze opisano sposób dodawania profilu dostępu.

Aby dodać profil dostępu, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 W sekcji "Zarządzanie profilami dostępu" kliknąć łącze "Profile dostępu".
- 4 W Liście profili dostępu wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby utworzyć nowy profil na podstawie istniejącego profilu, nacisnąć przycisk "Kopiuj" przy żądanym profilu.
 - Aby utworzyć nowy profil dostępu, którego podstawą nie jest istniejący profil, należy kliknąć opcję "Nowy" na pasku tytułu.
 Spowoduje to otwarcie kreatora "Profil dostępu", który przeprowadzi użytkownika przez ten proces.
- 5 W kroku 1 w kreatorze "Profil dostępu" należy podać nazwę i opis oraz wypełnić pozostałe pola w zależności od potrzeb. Pozostałe pola opisano w poniższej tabeli.

Pole	Opis
Oznacz do tłumaczenia	Pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" jest obowiązkowe wyłącznie w dwóch, opisanych poniżej, przypadkach: - Nazwa nazwy istniejącego profilu dostępu jest modyfikowana. - Nazwa istniejącego profilu dostępu została już przetłumaczona na co najmniej jeden język dodatkowy. W takich wypadkach za pomocą pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia" można wskazać, czy przetłumaczona nazwa profilu dostępu ma zostać zastąpiona nową nazwą, czy ma pozostać bez zmian. W zależności od ustawienia pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nazwa profilu dostępu jest wyświetlana w następujący sposób: - Jeśli pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" jest zaznaczone, nowa nazwa jest wyświetlana w języku, w którym została wprowadzona, niezależnie od języka używanego podczas wyświetlania listy profili dostępu. Jeśli lista ta jest wyświetlana w języku, w którym wprowadzono nową nazwę, do wyświetlania nazwy używana jest czcionka domyślna. Jeśli jednak lista profili dostępu jest wyświetlana w innym języku, nazwa jest wyświetlana w nawiasach i przy użyciu niebieskiej czcionki. - Jeśli pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nie jest zaznaczone, nowa nazwa jest widoczna podczas wyświetlania listy profili dostępu w języku, w którym nowa nazwa została wprowadzona. Jeśli jednak lista profili dostępu jest wyświetlana w innym języku, wyświetlana będzie nadal pierwotna przetłumaczona nazwa profilu dostępu. Pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nie jest uwzględniane, gdy zostaje dodany nowy profil dostępu. Po dodaniu nowego profilu dostępu nowa nazwa jest automatycznie wyświetlana na liście profili dostępu we wszystkich językach. Kiedy lista profili dostępu jest wyświetlana w języku, w którym została wprowadzona nowa nazwa, nazwa ta jest wyświetlana przy użyciu czcionki domyślnej. Jeśli lista jest wyświetlana w innym języku, nazwa nowego profilu dostępu jest wyświetlana w nawiasach i przy użyciu niebieskiej czcionki.
Możliwe do nadania członkom zespołu	To pole wyboru należy zaznaczyć, aby umożliwić przypisywanie profilu dostępu członkom zespołu.
Możliwe do nadania użytkownikom rejestrów	To pole wyboru należy zaznaczyć, aby umożliwić przypisanie profilu dostępu użytkownikom rejestrów. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Tworzenie profili dostępu do rejestrów (na stronie 1560) .
Wyłączone	Po zaznaczeniu tego pola wyboru profil dostępu jest wyłączony. Wyłączony profil dostępu nie może być używany w żadnych nowych powiązaniach z rolami, zespołami ani rejestrami. Jednak nadal działa jako profil dostępu dla wcześniej przypisanych ról, zespołów czy rejestrów (dopóki elementom tym nie zostanie przypisany inny profil dostępu).

UWAGA: Pola wyboru "Możliwe do nadania członkom zespołu" i "Możliwe do nadania użytkownikom rejestrów" w predefiniowanych profilach dostępu "Edycja", "Pełny" i "Tylko odczyt" są domyślnie zaznaczone. Dlatego po dodaniu przez użytkownika innego użytkownika do zespołu lub rejestru lista wyboru profili dostępu wyświetlana w oknie dialogowym "Dodawanie użytkowników" lub "Edycja użytkowników" zawiera również te predefiniowane profile dostępu. Aby uniemożliwić użytkownikom przypisanie któregoś z tych trzech profili dostępu użytkownikowi w rejestrze lub rejestrowi użytkownika w zespole, należy usunąć zaznaczenie odpowiedniego pola wyboru dla tego profilu dostępu.

Ustalanie poziomów dostępu do głównych typów rekordów

Aby ustalić poziomy dostępu do głównych typów rekordów, należy wykonać czynności opisane w poniższej procedurze.

Aby ustalić poziomy dostępu do głównych typów rekordów, należy:

- 1 W kroku 2 w kreatorze "Profil dostępu" wybrać poziomy dostępu dla poszczególnych głównych typów rekordów. Dostępne opcje:

- Tylko do odczytu
- Odczyt/edycja
- Odczyt/edycja/kasowanie

Więcej informacji o poziomach dostępu do głównych typów rekordów znajduje się pod hasłem [Poziomy dostępu do głównych typów rekordów — informacje podstawowe \(na stronie 1512\)](#).

- 2 Aby ustalić poziomy dostępu dla typów rekordów powiązanych z głównym typem rekordu, należy kliknąć łącze "Informacje powiązane" przy głównym typie rekordu. W przeciwnym razie należy kliknąć opcję "Zakończ", aby zapisać zmiany.

Większość typów rekordów ma łącze "Informacje powiązane". Informacje powiązane są wyświetlane na stronie szczegółów rekordu jako rekordy powiązane. Więcej informacji na temat ustalania poziomów dostępu do powiązanych typów rekordów znajduje się pod hasłem [Ustalanie poziomów dostępu do powiązanych typów rekordów \(na stronie 1523\)](#).

Ustalanie poziomów dostępu do powiązanych typów rekordów

Aby ustalić poziomy dostępu do powiązanych typów rekordów, należy wykonać czynności opisane w poniższej procedurze.

Aby ustalić poziomy dostępu do powiązanych typów rekordów, należy:

- 1 W kroku 2 w kreatorze "Profil dostępu" kliknąć łącze "Informacje powiązane" przy głównym typie rekordu, w odniesieniu do którego ma zostać ustalony poziom dostępu dla jednego lub większej liczby powiązanych typów rekordów.
- 2 Należy wybrać odpowiedni poziom dostępu dla każdego z powiązanych typów rekordów informacji. Zawartość listy opcji poziomów dostępu, wyświetlanej w polu poziom dostępu przy poszczególnych powiązanych typach rekordów, zależy od relacji powiązanego typu rekordu z jego nadrzędnym typem rekordu. W zależności od poziomu dostępu ustawionego w tym polu oraz w kreatorze "Zarządzanie rolami" można nadawać lub cofać uprawnienia użytkowników do tworzenia, aktualizowania lub wyświetlania rekordów danego typu.

Więcej informacji o poziomach dostępu do powiązanych typów rekordów znajduje się pod hasłem [Poziomy dostępu do powiązanych typów rekordów — informacje podstawowe \(zob. Poziomy dostępu do powiązanych typów rekordów - informacje na stronie 1513\)](#).

UWAGA: W celu utworzenia nowej możliwości poziomu dostępu do typu rekordów powiązanych z przychodami w typie rekordu "Możliwość" należy ustawić na wartość "Pełny".

Informacje o ustawieniach profili dostępu wymaganych do przekształcania namiarów znajdują się pod hasłem Ustawienia profili dostępu i ról na potrzeby przekształcania namiarów (zob. [Profil dostępu i ustawienia roli przekształcania namiarów](#) na stronie 273). Informacje o ustawieniach profili dostępu koniecznych do przekształcania rejestracji transakcji znajdują się pod hasłem Ustawienia profili dostępu i ról na potrzeby przekształcania rejestracji transakcji (zob. ["Profil dostępu" lub "Ustawienia roli" przekształcania rejestracji transakcji](#) na stronie 485).

- 3 Po zakończeniu wprowadzania ustawień poziomów dostępu do typów rekordów powiązanych z głównym typem rekordu należy nacisnąć przycisk "Wstecz", aby powrócić do strony głównej kroku 2 kreatora.
- 4 Dla każdego głównego typu rekordu, dla którego ma zostać ustalony poziom dostępu do jednego lub większej liczby rekordów powiązanych, należy powtórzyć kroki od 1 do 3.
- 5 Po zakończeniu ustawiania poziomów dostępu wszystkich głównych typów rekordów oraz powiązanych z nimi typów rekordów, należy kliknąć opcję "Zakończ", aby zapisać wprowadzone ustawienia.

Informacje pokrewne dotyczące profili dostępu

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu \(na stronie 1506\)](#)
- [Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe \(na stronie 1507\)](#)
- [Profile dostępu w zespołach, grupach i rejestrach — informacje podstawowe \(na stronie 1509\)](#)
- [Przekazywanie dostępu przez dziedziczenie z zespołu — informacje podstawowe \(zob. \[Przekazywanie dostępu przez dziedziczenie z zespołu - informacje\]\(#\) na stronie 1509\)](#)
- [Praca ze stroną "Lista profili dostępu" \(na stronie 1511\)](#)
- [Sposób określania praw dostępu \(na stronie 1575\)](#)

Zarządzanie personalizacją

Użytkownicy mają możliwość personalizacji niektórych obszarów aplikacji Oracle CRM On Demand, np. układów stron szczegółów rekordów, układów stron startowych i paska czynności. Aby przywrócić korzystanie z układów domyślnych w odniesieniu do użytkowników o określonej roli, należy usunąć układy spersonalizowane tych użytkowników. Na przykład można usunąć wszystkie spersonalizowane układy stron startowych użytkowników o roli przedstawiciela handlowego lub wszystkie spersonalizowane układy paska czynności użytkowników o roli kierownika ds. sprzedaży.

Więcej informacji na temat zarządzania personalizacją w Oracle CRM On Demand zawierają następujące tematy:

- [Resetowanie spersonalizowanych układów stron \(na stronie 1524\)](#)
- [Resetowanie spersonalizowanych układów paska czynności \(na stronie 1525\)](#)
- [Resetowanie spersonalizowanych układów stron startowych \(zob. \[Resetowanie spersonalizowanych układów strony startowej\]\(#\) na stronie 1525\)](#)

Resetowanie spersonalizowanych układów stron

Istnieje możliwość usunięcia spersonalizowanych układów stron odnoszących się do użytkowników o określonej roli w aplikacji Oracle CRM On Demand i przywrócenia dla tej roli domyślnego układu strony. Po zresetowaniu układu do domyślnego układu dla typu rekordu przydzielonego do roli działanie jest następujące:

- Wszystkie spersonalizowane układy informacji powiązanych są przywracane do domyślnego układu.
- Wszystkie spersonalizowane układy pól są przywracane do domyślnego układu.
- Wszystkie spersonalizowane ustawienia wyświetlania wskaźników rekordów w odniesieniu do sekcji informacji powiązanych są przywracane do wartości skonfigurowanych dla typu rekordu na poziomie roli.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie rolami i dostępem".

Jak zresetować spersonalizowane układy stron

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć łącze "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 W sekcji zarządzania personalizacją znajdującej się na tej stronie kliknąć łącze resetowania układów stron, które umożliwia otwarcie strony resetowania układów stron.
- 4 W kroku 1 "Wybór roli" wybrać rolę, w odniesieniu do której ma zostać zresetowany układ strony, a następnie nacisnąć przycisk "Dalej".
- 5 W kroku 2 "Wybór układu" wybrać układy typu rekordu, które mają zostać zresetowane. W tym celu, posługując się przyciskami strzałek w lewo i w prawo, należy przenieść typy rekordów z sekcji rekordów dostępnych do sekcji rekordów wybranych. Następnie należy nacisnąć przycisk "Dalej".
- 6 W kroku 3 "Potwierdzenie" sprawdzić wybrane elementy, a następnie nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zapisać zmiany.

UWAGA: Po zresetowaniu układu strony na potrzeby roli użytkownika użytkownicy z przypisaną tą rolą muszą się wylogować z aplikacji Oracle CRM On Demand i zalogować ponownie. Dopiero wtedy zmiany układu będą widoczne.

Resetowanie spersonalizowanych układów paska czynności

Istnieje możliwość usunięcia wszystkich spersonalizowanych układów paska czynności odnoszących się do użytkowników o określonej roli w Oracle CRM On Demand i przywrócenia dla tej roli domyślnego układu paska czynności.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie rolami i dostępem".

Jak zresetować spersonalizowane układy paska czynności

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć łącze "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie zarządzania użytkownikami i kontroli dostępu kliknąć łącze resetowania układów paska czynności.
- 4 Na stronie resetowania układu paska czynności wybrać rolę, w odniesieniu do której ma zostać zresetowany układ paska, a następnie nacisnąć przycisk "Dalej".
- 5 Nacisnąć przycisk "Zakończ" na stronie podsumowania.
- 6 Nacisnąć przycisk "Zakończ" na stronie podsumowania.

Resetowanie spersonalizowanych układów strony startowej

Istnieje możliwość usunięcia wszystkich spersonalizowanych układów stron startowych odnoszących się do użytkowników o określonej roli w Oracle CRM On Demand i przywrócenia dla tej roli domyślnego układu stron startowych.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie rolami i dostępem".

Jak zresetować spersonalizowane układy stron startowych

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć łącze "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".

- 3 Na stronie zarządzania użytkownikami i kontroli dostępu kliknąć łącze resetowania układów stron startowych.
- 4 Na stronie resetowania układów stron startowych wybrać rolę, w odniesieniu do której ma zostać zresetowany układ strony, a następnie nacisnąć przycisk "Dalej".
- 5 Na stronie wyboru układu wybrać układy stron startowych, które mają zostać zresetowane. W tym celu, posługując się przyciskami strzałek w lewo i w prawo, należy przenieść dostępne układy stron startowych z sekcji układów dostępnych do sekcji układów wyświetlanych. Następnie należy nacisnąć przycisk "Dalej".

Zarządzanie rejestrami

Rejestry są skuteczną metodą organizowania i segregowania rekordów, umożliwiającą współpracę użytkowników niebędących członkami zespołu dla poszczególnych rekordów.

Używanie rejestrów do organizowania danych firmowych przyspiesza i ułatwia wyszukiwanie rekordów. Rejestry mogą współistnieć z grupami i zespołami. Jeśli wymagania związane z dostępem do grup użytkowników są nieskomplikowane i stosunkowo proste, można korzystać z przypisywania do grup. Jeśli jednak współzależności między grupami a odpowiedzialnością za zawartość rekordów są bardziej złożone, zaleca się korzystanie z rejestrów.

Domyślne rejestry użytkowników

W Oracle CRM On Demand każdemu użytkownikowi jest przypisany domyślny rejestr noszący nazwę tego użytkownika. Każdy rekord przypisany do użytkownika jest przypisany do jego domyślnego rejestru. Jeśli właścicielem rekordu jest zespół, to jest on przedstawiony za pomocą zestawu domyślnych rejestrów użytkowników będących członkami zespołu. Rejestry użytkowników są automatycznie wiązane z rekordami zarówno w wypadku zmiany właściciela rekordu, jak i zmiany składu zespołu.

Rejestry niestandardowe

Jeśli funkcje rejestrów są włączone, można tworzyć rejestry niestandardowe służące do organizowania danych tak, aby jak najlepiej odpowiadały celom biznesowym. Terminem *rejestr* określa się zwykle rejestry niestandardowe. Rejestry mogą być od siebie niezależne, choć można też organizować je w struktury hierarchiczne. Można na przykład tworzyć rejestry służące do segmentowania danych zgodnie z jednostkami organizacyjnymi firmy, takimi jak terytoria lub produkty. Następnie można konfigurować uprawnienia użytkowników tak, aby dać im odpowiedni poziom dostępu do rejestrów.

Rejestry tworzone automatycznie dla partnerów

Po aktywowaniu rekordu partnera w aplikacji Oracle CRM On Demand dla organizacji partnera tworzony jest automatycznie rejestr przeznaczony do przechowywania danych. Rejestry tworzone automatycznie dla partnerów są dostępne do wybrania w oknie wyszukiwania rejestrów dostępnym ze stron rekordów partnera w pozycjach powiązanych z rejestrami w rekordach partnera. Strony rekordów partnera są dostępne tylko dla użytkowników w firmie właściciela marki. Zaznaczenie pola wyboru "Dostęp dla partnera" lub "Wzajemny dostęp dla partnera (odwrotność)" podczas dodawania powiązania partnera do rekordu partnera powoduje, że rejestry utworzone automatycznie dla powiązanych partnerów zostają zsynchronizowane. Następnie w przypadku wszystkich podmiotów partnerskich powiązanych w aplikacji Oracle CRM On Demand użytkownicy partnera powiązani z zsynchronizowanymi z każdym z rejestrów partnerów mają wgląd w podmioty partnerskie, z którymi powiązane są ich organizacje partnerskie.

Po dodaniu użytkownika do organizacji partnerskiej zostaje on również automatycznie powiązany z rejestrem partnera dotyczącym organizacji partnerskiej.

Rejestry niestandardowe dla partnerów

Można też tworzyć rejestry niestandardowe dla organizacji partnerskiej. Do takich rejestrów niestandardowych można przypisywać zależnie od potrzeb dowolne kombinacje użytkowników, w tym użytkowników z firmy właściciela marki i użytkowników z organizacji partnerskich.

Typy rekordów obsługiwane przez rejestry

Do jednego rejestru można przypisywać rekordy różnych typów, podobnie jak można je przypisywać do jednego użytkownika. Do rejestrów można przypisywać następujące typy rekordów:

- Podmiot
- Akredytacja
- Przydział
- Aplikacja
- Umówione spotkanie
- Plan biznesowy
- Kampania
- Certyfikacja
- Osoba kontaktowa
- Kurs
- Obiekty niestandardowe
- Rejestracja transakcji
- Dealer
- Zdarzenie
- Egzamin
- Konto finansowe
- Plan finansowy
- Fundusz
- Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ
- Gospodarstwo domowe
- Raport z kontroli magazynowej
- Okres magazynowy
- Namiar
- Wniosek o Fundusze Marketingowe
- Plan komunikatów
- Cel
- Możliwość
- Zamówienie
- Partner
- Polisa
- Portfolio
- Program
- Partia próbek
- Zlecenie dotyczące próbki
- Transakcja dotycząca próbki
- Zlecenie SR
- Szablon Smart Call
- Rozwiązanie
- Zlecenie specjalnej kalkulacji cen
- Zadanie
- Pojazd

Rejestry w selektorze rejestrów

Jeśli dla firmy włączono korzystanie z selektora rejestrów, pole tego selektora pojawi się podczas operacji wyszukiwania ukierunkowanego i zaawansowanego na pasku tytułu na stronach list oraz na stronie startowej "Analizy". Selektor rejestrów służy do ograniczania wyszukiwania ukierunkowanego do rejestru niestandardowego lub rejestru użytkownika, który może zawierać rekord poszukiwany przez użytkownika. Znak plus (+) pojawiający się w polu selektora rejestrów sygnalizuje obecność podpoziomów.

UWAGA: Rejestry partnera są wyświetlane w selektorze rejestrów tylko dla typu rekordu "Partner".

Kliknięcie na ikonie obok selektora rejestrów powoduje wyświetlenie hierarchii rejestrów, która jest uporządkowana w następujący sposób:

- **Wszystkie.** Domyślny węzeł główny dla wszystkich rejestrów, włączając w to rejestry niestandardowe i rejestry użytkowników.
- **Rejestry.** Domyślny węzeł główny dla wszystkich rejestrów niestandardowych skonfigurowanych w firmie.
- **Użytkownicy.** Domyślny węzeł główny dla wszystkich rejestrów użytkowników.

Elementy "Wszystkie", "Rejestry" i "Użytkownicy" są węzłami lub kotwicami. Nie są to rzeczywiste rejestry. Przyjmijmy, że w ramach przykładowej hierarchii rejestrów firma konfiguruje geograficzną hierarchię rejestrów dla Polski. Założmy, że użytkownik Jan Nowak, mający podwładnych, jest również przypisany do rejestrów w ramach geograficznej hierarchii rejestrów. W selektorze rejestrów, w węźle "Wszystkie", będzie dla tego użytkownika wyświetlona następująca hierarchia:

■ Rejestry

■ Polska (rejestr nadrzędny)

- **Północ** (rejestr podrzędny. Może on też być rejestrem nadrzędnym dla kolejnego poziomu rejestrów podrzędnych).
- **Wschód** (rejestr podrzędny)
- **Zachód** (rejestr podrzędny)
- **Południe** (rejestr podrzędny)

■ Użytkownicy

■ Jan Nowak (użytkownik posiadający podwładnych)

- **Łucja Harda** (podwładna. Podwładni mogą również posiadać podwładnych).
- **Ryszard Rożek** (podwładny)
- **Danuta Janiak** (podwładna)
- **Jerzy Kowal** (podwładny)

UWAGA: Rejestry na najniższym poziomie hierarchii są określane jako węzły-liście.

Pole wyboru "Uwzględnij pozycje podrzędne" w selektorze rejestrów pozwala użytkownikowi na uwzględnienie w operacji przeszukiwania danych zawartych w elementach podrzędnych (podwładni lub rejestry podrzędne). Więcej informacji o działaniu selektora rejestrów można znaleźć w temacie Widoczność rekordów w analizach - informacje (zob. [Widoczność rekordów w analizach - informacje podstawowe](#) na stronie 873) i Ograniczenia w analizach - informacje (zob. [Ograniczenia w analizach - informacje podstawowe](#) na stronie 885).

Wybieranie rejestrów do operacji szukania

W czasie szukania rekordów użytkownik może wybrać rejestr, który zawiera poszukiwane przez niego dane. Jeśli użytkownik nie jest pewny, który rejestr na danym poziomie hierarchii rejestrów zawiera poszukiwane dane, powinien wybrać rejestr o poziom wyżej w hierarchii.

Jeśli użytkownik zaznaczy pole "Uwzględnij pozycje podrzędne" w selektorze rejestrów, a w profilu firmy jest zaznaczone pole wyboru "Włączona widoczność dla kierownika", w operacji szukania zostaną uwzględnione dane z rejestrów podrzędnych i dane podwładnych.

Na przykład rozpatrzmy następującą hierarchię:

- Polska
 - Północ
 - Obszar północny 1
 - Obszar północny 2

Jeśli użytkownik nie jest pewny, czy rekord znajduje się w Obszarze północnym 1, czy w Obszarze północnym 2, do przeszukania powinien wybrać rejestr "Północ", a nie rejestr "Polska".

Tematy pokrewne

Więcej informacji na temat projektowania struktur rejestrów, konfigurowania rejestrów i umożliwiania użytkownikom korzystania z rejestrów zawierają następujące podrozdziały:

- Projektowanie struktur rejestrów - informacje (zob. [Projektowanie struktur rejestrów — informacje podstawowe](#) na stronie 1529)
- Obsługa usług internetowych dla rejestrów - informacje (zob. [Obsługa usług internetowych dla rejestrów — informacje podstawowe](#) na stronie 1533)
- Tryby własności rekordów - informacje (zob. [Tryby własności rekordów - informacje podstawowe](#) na stronie 1533)
- Tryby własności rekordów i zadania generowane automatycznie (na stronie 1538)
- Importowanie i przydziały rejestrów - informacje (zob. [Importowanie rejestrów oraz przydziały rejestrów - informacje podstawowe](#) na stronie 1544)
- Czasowe przydziały rejestrów - informacje (zob. [Przydział rejestrów na podstawie czasu - informacje podstawowe](#) na stronie 1545)
- Scenariusz wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży (na stronie 1547)
- Przykład wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży (na stronie 1548)
- Proces konfigurowania rejestrów (na stronie 1549)
- Weryfikowanie konfiguracji rejestrów dla roli "Administrator" (zob. [Weryfikowanie konfiguracji rejestrów dla roli "Administrator"](#) na stronie 1550)
- Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów (na stronie 1554)
- Konfigurowanie trybów własności rekordów (zob. [Konfiguracja trybów własności rekordu](#) na stronie 1555)
- Tworzenie rejestrów i hierarchii rejestrów (na stronie 1555)
- Wiązanie użytkowników z rejestrami (na stronie 1557)
- Tworzenie profili dostępu do rejestrów (na stronie 1560)
- Włączanie rejestrów dla swojej firmy (na stronie 1561)
- Włączanie rejestrów dla użytkowników i ról użytkowników (na stronie 1562)
- Dodawanie rejestrów do układów strony "Szczegóły rekordu" (zob. [Dodawanie rejestrów do układów strony "Szczegóły rekordu"](#) na stronie 1564)
- Przydzielanie rekordów do rejestrów (na stronie 1565)
- Strona "Hierarchia rejestrów" (na stronie 1567)
- Pola rejestru (na stronie 1568)
- Rozwiązywanie problemów z rejestrami (na stronie 1569)

Projektowanie struktur rejestrów — informacje podstawowe

Aby ustanowiona struktura rejestrów była efektywna, trzeba starannie zaplanować hierarchie rejestrów. Projektując i dopracowując hierarchie rejestrów dla swojej firmy, warto skorzystać z następujących wytycznych:

- Nie tworzyć standardowych rejestrów powielających rejestry użytkowników.
- Ustalić organizację danych biznesowych oraz zasady dostępu do nich.

- Sprawdzić, czy struktura korporacyjna jest właściwa dla procesu zarządzania danymi.
- Ustalić przynależność danych w obrębie firmy.
- Zaprojektować rejestry zgodnie z potrzebami użytkowników oraz rozważyć zadania, przy których wykonywaniu użytkownicy najczęściej korzystają z rejestrów.
- Zaprojektować rejestry tak, aby funkcjonalność wynikająca z pola wyboru "Włączona widoczność dla kierownika" (w profilu firmy) była możliwie rzadko używana.
- Utrzymywać możliwie minimalną liczbę poziomów w hierarchiach rejestrów.
- W możliwie maksymalnym stopniu zredukować liczbę podwójnych notowań w strukturze rejestrów. *Podwójne notowania* to praktyka polegająca na duplikowaniu rekordów w różnych rejestrach.
- Używać reguł procesu Workflow do automatyzacji zarządzania rejestrami. Ponadto, podczas projektowania nazw rejestrów należy rozważyć wykorzystanie funkcji, która umożliwia użycie jednej czynności procesu Workflow do przydzielania innego rejestru do różnych rekordów za pomocą wyrażenia, które odnajduje nazwę rejestru.

Rejestry użytkowników

Wadą tworzenia niestandardowych rejestrów powielających rejestry użytkowników jest to, że dane w obu tych typach rejestrów muszą być synchronizowane. Dodatkowe zadanie wydłuża czas przetwarzania przez serwer i wpływa na szybkość pobierania rekordów.

UWAGA: Jedną z przyczyn, dla których w firmie rozważa się powielanie (replikację) rejestrów użytkowników, jest konieczność zapewnienia użytkownikowi tymczasowego dostępu do danych innego użytkownika. Lepszym sposobem spełnienia tego wymogu jest dodanie użytkownika, który potrzebuje dane, jako pełnomocnika użytkownika będącego właścicielem tych danych.

Potrzeba dostępu do danych

Struktura rejestrów nie musi odzwierciedlać korporacyjnej hierarchii w firmie. Zamiast tego zaleca się, aby struktura rejestrów możliwie ściśle odzwierciedlała sposób organizowania danych w firmie. Część może być organizowana według położenia geograficznego, a część np. według produktu czy branży. Należy zwrócić szczególną uwagę na sytuacje, w których:

- Dwa lub większa liczba wydziałów nie mogą uzyskiwać dostępu do danych należących do innego wydziału.
- Dwa lub większa liczba wydziałów muszą mieć możliwość uzyskania dostępu do danych należących do innego wydziału.

Adekwatność struktury korporacyjnej

W wielu firmach organizacja nadrzędna ma pełny dostęp do wszystkich danych w organizacjach podrzędnych. Członkowie takiej organizacji nadrzędnej zazwyczaj mają globalny dostęp do danych ze wszystkich organizacji podrzędnych.

Mając do czynienia z taką strukturą, zaleca się, aby nie konfigurować rejestrów w sposób odzwierciedlający strukturę organizacyjną na poziomie organizacji nadrzędnej. Należy jednak rozważyć:

- Skonfigurowanie rejestrów odzwierciedlających strukturę organizacyjną na innych poziomach (takich jak poziom organizacji podrzędnej).
- Skonfigurowanie innych hierarchii rejestrów na poziomie organizacji nadrzędnej. Na przykład na poziomie organizacji nadrzędnej można utworzyć hierarchię rejestrów umożliwiającą użytkownikom z organizacji nadrzędnej wyświetlanie — ze wszystkich organizacji podrzędnych — możliwości o potencjalnie dużym przychodzie.

Przynależność danych

Należy sprawdzić obowiązujące w firmie procedury dotyczące przenoszenia użytkownika z jednego wydziału do innego. Przykład:

- Jeśli dane, którymi użytkownik zarządza, są zawsze przenoszone wraz z użytkownikiem do nowego wydziału (przynależność danych nie ulega zmianie), to najlepiej jest zarządzać danymi poprzez prawa własności

rekordów i poprzez funkcje zespołów. Zazwyczaj umówione spotkania i zadania są przenoszone wraz z użytkownikiem na wszystkich poziomach. W niektórych środowiskach handlowych wszystkie dane klientów są przenoszone wraz z użytkownikiem. Taka przynależność danych zazwyczaj obowiązuje w małych i średnich przedsiębiorstwach oraz w firmach koncentrujących się na sprzedaży o małym wolumenie, lecz o dużej wartości.

- Jeśli dane zawsze są organizowane w sposób niezmienny (np. jest stosowana organizacja geograficzna), tak że występuje organizacyjne prawo własności danych, to najlepiej jest zarządzać nimi poprzez rejestry odzwierciedlające strukturę organizacyjną.
- Jeśli przez jakiś czas po przeniesieniu użytkownika do innego wydziału obowiązują zarówno przynależność danych do użytkownika, jak i organizacyjne prawo własności, to te dwie hierarchie mogą istnieć jednocześnie.

Potrzeby i zadania użytkowników

Projektując strukturę rejestrów, należy rozważyć zadanie, przy którego wykonywaniu użytkownicy najczęściej korzystają z rejestrów (w tym praca z listami, wyszukiwanie rekordów oraz tworzenie raportów i korzystanie z nich).

Praca z listami

W celu rozpoznania list potrzebnych użytkownikom należy ustalić, jakiego typu listy są najczęściej używane i jakie listy byłyby idealne dla użytkowników. Można tu zapytać się o zdanie użytkowników. Jeśli żaden rejestr ze struktury rejestrów nie zawiera wszystkich rekordów niezbędnych dla idealnej listy, to w strukturze rejestrów prawdopodobnie brakuje hierarchii. Można na przykład skonfigurować zarówno hierarchię geograficzną, jak i hierarchię ukierunkowaną na produkty.

Jeśli użytkownicy wiele czasu pracują z określonym podzbiorem jednego rejestru, warto utworzyć z tego podzbioru rejestr podrzędny. Nadać mu nazwę umożliwiającą użytkownikom rozpoznanie go. Taki rejestr podrzędny można ustawić jako domyślny w selektorze rejestrów, aby użytkownicy nie musieli go wybierać za każdym razem. Więcej informacji o ustawianiu wartości domyślnej selektora rejestrów znajduje się pod hasłem [Włączanie rejestrów dla użytkowników i ról użytkowników \(na stronie 1562\)](#).

Wyszukiwanie rekordów

Aby ustalić potrzeby użytkowników w zakresie wyszukiwania rekordów, należy wypytać użytkowników o sytuacje, w których szukają konkretnych rekordów. Struktura rejestrów i rozmiary rejestrów powinny odzwierciedlać najczęściej przeprowadzane operacje wyszukiwania oraz stosowane kryteria wyszukiwania.

UWAGA: Jeśli jest dopracowywana już istniejąca struktura rejestrów, należy wypytać użytkowników, czy zazwyczaj potrafią rozpoznać, że dany rekord pochodzi z konkretnego rejestru w hierarchii. Jeśli użytkownicy zgodnie twierdzą, że mają pewność tylko co do rejestru na wyższym poziomie, należy zapytać ich, czy inny podział struktury rejestrów umożliwiłby im zawężenie prowadzonych wyszukiwań. Przeszukiwanie rejestrów wyższych poziomów powinno być przeprowadzane tylko w wyjątkowych sytuacjach stanowiących odstępstwo od zwykłych przeszukiwań.

Na szybkość wyszukiwania rekordów mają także wpływ pola użyte podczas wyszukiwania:

- Używając indeksowanych pól do wyszukiwania rekordów w rejestrach, uzyskuje się optymalną wydajność. (Indeksowane pola są w sekcjach wyszukiwania wyświetlane z użyciem zielonej czcionki.)
- Jeśli do wyszukiwania rekordów w rejestrach są zamiast indeksowanych pól używane pola nieindeksowane, to wyszukiwanie odbywa się wolniej, a na wydajność ma wpływ liczba przeszukiwanych rekordów. (Nieindeksowane pola są w sekcjach wyszukiwania wyświetlane z użyciem czarnej czcionki.)

Na przykład, jeśli zostanie stwierdzone, że użytkownicy zazwyczaj wyszukują rekordy osób kontaktowych, posługując się indeksowanymi polami, to liczba rekordów w rejestrze najniższego poziomu (zwanym rejestrem węzła-liścia) może dla każdego z typów rekordów osiągnąć liczbę do 100 000. Jeśli jednak użytkownicy zazwyczaj wyszukują rekordy osób kontaktowych, posługując się nieindeksowanymi polami, to rozmiar rejestrów najniższego poziomu można ograniczyć do 20 000–30 000 dla każdego z typów rekordów.

Konfiguracja danych jest różna w różnych firmach. Dlatego też nie ma zalecanej liczby rekordów w rejestrach. Rozmiarami rejestrów trzeba zarządzać w sposób ciągły. Rejestry umożliwiają szybsze wyszukiwanie poprzez zredukowanie liczby przeszukiwanych rekordów.

Tworzenie raportów i korzystanie z nich

Do wszystkich użytkowników, z wyjątkiem administratorów, są stosowane reguły widoczności danych w raportach. Jeśli w selektorze rejestrów używanym do raportów określono rejestr użytkowników lub rejestr niestandardowy, w raportach są uwzględniane następujące dane:

- Cała zawartość analiz historycznych (w tym analiz historycznych uzyskiwanych z poziomu karty "Analizy" i raportów osadzonych w rekordzie "Strony startowe") jest ograniczona do rejestru i obejmuje wszystkie poziomy podrzędne wybranego rejestru. Rekordy, których właścicielem jest użytkownik lub zespół użytkownika, nie są uwzględniane, chyba że są również zawarte w wybranym rejestrze lub w jednym z jego rejestrów podrzędnych.
- Raporty tworzone w czasie rzeczywistym są ograniczone do danych powiązanych bezpośrednio z rejestrem (rejestrem niestandardowym lub rejestrem użytkowników) wybranym w selektorze rejestrów. Jeśli wybrany rejestr ma rejestry podrzędne lub mu podporządkowane, dane z nich są pomijane w raportach tworzonych w czasie rzeczywistym.

UWAGA: Mimo że zazwyczaj nie trzeba zmieniać ustanowionej struktury rejestrów, to jednak można to zrobić. Aby wprowadzić takie zmiany nie trzeba stosować żadnych wyłączeń systemu — zmiany są od razu stosowane. Zmiany te nie są jednak natychmiast odzwierciedlane w raportach tworzonych w czasie rzeczywistym.

Więcej informacji na temat widoczności rekordów w raportach znajduje się pod hasłem Widoczność rekordów na potrzeby analiz - informacje (zob. [Widoczność rekordów w analizach - informacje podstawowe](#) na stronie 873).

Widoczność dla kierownika

Projektując hierarchie rejestrów, należy uwzględniać następujące zasady:

- Funkcjonalność wynikająca z pola wyboru "Włączona widoczność dla kierownika" (w profilu firmy) powinna być możliwie rzadko używana.
- Opcja "Uwzględnij pozycje podrzędne" jest rzadko używana lub nigdy nieużywana podczas przeszukiwania dużych wolumenów danych. (Liczba rekordów, którą określa się mianem dużego wolumenu jest różna w różnych firmach i zmienia się w zależności od wzorca wyszukiwania.)
Istnieją sytuacje, w których trzeba użyć opcji "Uwzględnij pozycje podrzędne". Na przykład kierownicy potrzebują uzyskiwać listy oparte na rejestrach użytkowników, wśród których występują podwładni, ponieważ podwładni nie mogą wzajemnie udostępniać sobie danych. W przypadku dużych wolumenów czas wyszukiwania ulega wydłużeniu. W celu uzyskania optymalnej wydajności należy korzystać z opcji "Uwzględnij pozycje podrzędne" jedynie wtedy, gdy jest to faktycznie niezbędne.

Poziomy hierarchii

Hierarchie rejestrów z dużą liczbą poziomów i rekordami na każdym poziomie funkcjonują podobnie do struktur zespołowych, w których jest włączona widoczność dla kierownika. Takie hierarchie dobrze się sprawdzają w przypadku małych zbiorów danych. Jeśli jednak wolumen danych rośnie, rejestry z niewielką liczbą poziomów hierarchii (lub bez poziomów hierarchii) działają o wiele lepiej niż struktury zespołowe.

Jeśli któryś z poziomów hierarchii rejestrów nie wnosi nic do zabezpieczeń danych bądź do organizacji danych, to taki nadmiarowy rejestr (oraz jego rejestry podrzędne) należy scalić. Można spytać użytkowników, czy zazwyczaj potrafią rozpoznać, czy jakiś rekord znajduje się w tym bądź w innym rejestrze podrzędnym tego samego rejestru nadrzędnego; jeśli nie potrafią tego rozróżnić, to najlepszym rozwiązaniem jest zwiniecie obu rejestrów podrzędnych do ich rejestru nadrzędnego.

Prostym sposobem zmniejszenia liczby poziomów w hierarchii rejestrów jest używanie w nazwach rejestrów podrzędnych nazwy rejestru nadrzędnego jako prefiksu. Na przykład, mając rejestr podrzędny o nazwie "Północ", którego rejestrem nadrzędnym jest rejestr "Europa", można usunąć rejestr nadrzędny i zmienić nazwę rejestru podrzędnego na "EU - Północ".

Podwójne notowania

Podwójne notowania to praktyka polegająca na duplikowaniu rekordów w różnych rejestrach. Podwójne notowania przyczyniają się do zwiększenia obciążeń użytkowników, ponieważ trzeba przeprowadzać synchronizację, co z kolei prowadzi do wielu operacji "odczyt-zapis" mających negatywny wpływ na wydajność serwera. Podwójne notowania należy stosować w możliwie minimalnym stopniu.

Zautomatyzowane zarządzanie rejestrami

Zazwyczaj kryteria przydziału rejestrów są odwzorowywane na jedno lub większą liczbę pól w typie rekordów. Można utworzyć regułę procesu Workflow, która automatycznie zmieni przydział rejestru, gdy zmieni się wartość w jednym z tych pól.

Na przykład, mając hierarchię rejestrów o nazwie *Terytorium*, można utworzyć regułę procesu Workflow, która będzie monitorowała pole w typie rekordów (na przykład pole "Terytorium" dla podmiotów), a następnie dla tej reguły utworzyć czynność "Przydziel rejestr" aktualizującą rejestr "Terytorium" dla rekordu, gdy ulegnie zmianie wartość pola "Terytorium" podmiotu.

Podczas projektowania nazw rejestrów należy rozważyć wykorzystanie czynności procesu Workflow "Przydzielanie rejestru" w sposób, który umożliwia użycie jednej czynności procesu Workflow do przydzielania innego rejestru do różnych rekordów za pomocą wyrażenia, które odnajduje nazwę rejestru.

Żałujemy na potrzeby przykładu, że użytkownik ma podmioty w Ameryce Północnej oraz podmioty na obszarze EMEA. Użytkownik może chcieć założyć dwa oddzielne rejestry dla różnych lokalizacji i przydzielić odpowiedni rejestr do podmiotu w zależności od lokalizacji tego podmiotu. Aby ustawić tę konfigurację, można utworzyć dwa rejestry - jeden o nazwie Ameryka Północna, a drugi o nazwie EMEA. Można następnie utworzyć niestandardowe pole listy wyboru o nazwie "Lokalizacja sprzedaży" z wartościami "Ameryka Północna" i "EMEA" oraz dodać niestandardowe pole do układu strony dla typu rekordu "Podmiot" dla odpowiednich ról. Następnie można utworzyć czynność procesu Workflow "Przydzielanie rejestru", która wykonuje następujące czynności, gdy rekord podmiotu zostanie zaktualizowany:

- Ocenia wyrażenie w celu określenia wartości, która jest wybierana w polu "Lokalizacja sprzedaży" w rekordzie podmiotu.
- Tworzy powiązanie rekordu podmiotu z rejestrem, którego nazwa jest zgodna z wartością zwróconą przez wyrażenie.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru \(na stronie 1649\)](#)

Obsługa usług internetowych dla rejestrów — informacje podstawowe

Rejestrami można zarządzać za pomocą usług internetowych. Jeśli rejestry są włączone w firmie użytkownika, dostępny do pobrania jest plik Web Services Description Language (WSDL) dotyczący danego rejestru. Więcej informacji na temat usług internetowych można znaleźć w podręczniku *Oracle Web Services On Demand Guide*.

Tryby własności rekordów - informacje podstawowe

W zależności od potrzeb biznesowych firmy przypisywanie właścicieli do rekordów określonego typu może być niepożądane. Zamiast tego użytkownik może chcieć zorganizować rekordy w taki sposób, aby zmiany zakresu obowiązków pracowników lub zmiany przypisania zespołów ds. sprzedaży wynikające ze zmian modeli biznesowych nie wymagały zmian przydziału własności rekordów. Począwszy od wersji 20, w aplikacji Oracle CRM On Demand uwzględniono takie potrzeby biznesowe, umożliwiając powiązywanie głównego rejestru niestandardowego z rekordem, zamiast przypisywania właściciela do rekordu. Dowolny użytkownik, będący członkiem głównego rejestru niestandardowego powiązanego z rekordem, może uzyskiwać dostęp i pracować z danym rekordem, pod warunkiem, że rola użytkownika oraz ustawienia profilu dostępu nadają użytkownikowi niezbędne prawa dostępu. W firmie może również zaistnieć potrzeba skonfigurowania pewnych typów rekordów

tak, aby nie było konieczne przypisywanie właściciela lub powiązywanie głównego rejestru niestandardowego z danym typem rekordów.

W odniesieniu do większości rekordów, dla których używane są rejestry, w aplikacji Oracle CRM On Demand można skonfigurować następujące tryby własności rekordów:

- **Tryb użytkownika.** Tryb użytkownika jest podobny do własności rekordu w wersji 19 i wcześniejszych wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand. W przypadku, gdy typ rekordu ma ustawiony tryb użytkownika, każdy rekord tego typu musi posiadać przydzielonego właściciela. Jeżeli pole "Rejestr" jest dostępne na stronie szczegółów rekordu, zawiera ono rejestr użytkowników powiązany z właścicielem.
UWAGA: Mogą istnieć rekordy zleceń SR, które domyślnie nie mają przypisanego właściciela, a rekordy niektórych typów, np. "Użytkownicy" lub "Produkty", nie mają właściciela. Ta funkcja pozostała niezmieniona w stosunku do poprzednich wersji aplikacji Oracle CRM On Demand.
- **Tryb rejestru.** Gdy jakiś typ rekordu jest skonfigurowany w trybie rejestru, do rekordów tego typu nie można przypisywać właścicieli. Zamiast tego w każdym rekordzie wymagane jest podanie głównego rejestru niestandardowego. Dowolny użytkownik, będący członkiem głównego rejestru powiązanego z rekordem, ma dostęp i może pracować z danym rekordem, pod warunkiem, że rola użytkownika oraz ustawienia profilu dostępu nadają użytkownikowi niezbędne prawa dostępu. Trybu rejestru można używać tylko w odniesieniu do typów rekordów obsługujących rejestry.
- **Tryb mieszany.** Tryb mieszany jest również nazywany *trybem użytkownika lub rejestru*. Gdy jakiś typ rekordu jest skonfigurowany w tym trybie, rekord tego typu można skonfigurować w dowolny z poniższych sposobów:
 - Rekord może istnieć bez przypisywania właściciela lub bez powiązywania z nim głównego rejestru niestandardowego. Użytkownicy mogą uzyskiwać dostęp do takiego rekordu w ramach członkostwa w zespołach lub przynależności do rejestru powiązanego z danym rekordem. Dostęp do rekordu mają również użytkownicy z przypisaną rolą, dla której w kroku 2 kreatora "Zarządzanie rolami" zaznaczono pole "Może czytać wszystkie rekordy".
 - Rekord może mieć przydzielonego właściciela.
 - Z rekordem może być powiązany główny rejestr niestandardowy.

UWAGA: Rekord nie może mieć równocześnie przypisanego właściciela oraz głównego rejestru niestandardowego.

Trybu mieszanego można używać tylko w odniesieniu do typów rekordów obsługujących rejestry.

UWAGA: W przypadku typu rekordu "Transakcja dot. próbek" należy używać trybu własności rekordu "Użytkownik", ponieważ każda transakcja dot. próbek musi być powiązana z okresem magazynowym dot. konkretnego użytkownika. W typie rekordu "Transakcja dot. próbek" nie należy ustawiać trybu "Rejestr" ani trybu "Mieszany".

Niezależnie od trybu własności skonfigurowanego dla typu rekordu, użytkownicy mogą przypisywać do rekordu dodatkowe rejestry, a także mogą łączyć z rekordem dodatkowych użytkowników, jeśli w danym typie rekordu obsługiwane są zespoły. Użytkownik będący członkiem dowolnego rejestru powiązanego z rekordem może uzyskiwać dostęp i pracować z danym rekordem, pod warunkiem, że rola użytkownika oraz ustawienia profilu dostępu nadają użytkownikowi niezbędne prawa dostępu.

Raporty

W odniesieniu do rekordów typu "Podmiot" i "Osoba kontaktowa" można generować raporty w czasie rzeczywistym oraz raporty historyczne na podstawie powiązań między rekordami oraz podstawowym rejestrem dotyczącym rekordów. Więcej informacji na temat raportów oraz trybów własności rekordów znajduje się pod hasłem Widoczność rekordów na potrzeby analiz - informacje podstawowe (zob. [Widoczność rekordów w analizach - informacje podstawowe](#) na stronie 873).

Tryby własności rekordów nie wpływają na reguły widoczności danych stosowane po wybraniu rejestru w selektorze "Rejestr" w Analizach. Więcej informacji na temat reguł widoczności danych dla rejestrów w funkcji

raportów znajduje się pod hasłem Projektowanie struktur rejestrów - informacje podstawowe (zob. [Projektowanie struktur rejestrów — informacje podstawowe](#) na stronie 1529).

Typy rekordów obsługujące tryby własności rekordów

Tryby własności rekordów są obsługiwane przez typy rekordów obsługujące rejestry niestandardowe z wyjątkiem poniższych typów rekordów:

- Przydział
- Fundusz
- Raport z kontroli magazynowej
- Okres magazynowy
- Plan komunikatów
- Szablon Smart Call
- Rozwiązanie

Wszystkie inne typy rekordów obsługujących rejestry niestandardowe w trybie użytkownika, trybie rejestru lub trybie mieszanym można konfigurować. W odniesieniu do różnych typów rekordów obsługujących rejestry można użyć połączenia trybów własności. Można na przykład skonfigurować typ rekordu "Osoba kontaktowa" w trybie rejestru, a typ rekordu "Podmiot" w trybie użytkownika. W dowolnym momencie można zmienić tryb własności rekordów dla danego typu rekordu. Tryb własności rekordów konfiguruje się poprzez skonfigurowanie pól "Właściciel" i "Rejestr" dla typu rekordu jako wymaganych lub niewymaganych, zgodnie z informacjami z poniższej tabeli.

UWAGA: Zależnie od trybu własności rekordów należy poprawnie skonfigurować układy stron dla typu rekordu. Więcej informacji dostępnych jest pod hasłem [Konfigurowanie pól oraz układy stron dla trybów własności rekordów - informacje podstawowe](#) (na stronie 1297).

Tryb własności rekordów	Pole "Właściciel" ustawione jako wymagane	Pole "Rejestr" ustawione jako wymagane	Inne szczegóły konfiguracji	Komentarze
Tryb użytkownika	Tak	Nie	Żadne	Jeśli w układzie rekordu istnieje pole "Rejestr", jest to pole tylko do odczytu, w którym wyświetlana jest nazwa rejestru użytkownika dla użytkownika, który jest przypisanym właścicielem rekordu.
Tryb rejestru	Nie	Tak	(Opcjonalne) Ustawienie "Tylko odczyt" w polu "Właściciel".	Jeśli w układzie rekordu istnieje pole "Właściciel", pole to musi być puste. Pole "Rejestr" jest polem listy wyboru, które zawiera listę rejestrów niestandardowych skonfigurowanych dla firmy.

Tryb własności rekordów	Pole "Właściciel" ustawione jako wymagane	Pole "Rejestr" ustawione jako wymagane	Inne szczegóły konfiguracji	Komentarze
Tryb mieszany	Nie	Nie	Żadne	Jeśli w polu "Rejestr" w rekordzie wybrano rejestr niestandardowy, pole "Właściciel" jest puste. Jeśli w polu "Właściciel" wybrany jest użytkownik, w polu "Rejestr" automatycznie wstawiana jest nazwa rejestru użytkownika odpowiadającego temu właścicielowi.

Domyślny tryb własności rekordów

W przypadku istniejących firm, utworzonych w wersji 19 lub we wcześniejszych wersjach aplikacji Oracle CRM On Demand, domyślnym trybem własności rekordów jest tryb użytkownika, z wyjątkiem typu rekordu "Zlecenie SR", dla którego domyślnie ustawiony jest tryb mieszany. W przypadku nowych firm domyślnym trybem własności rekordów dla typów rekordów obsługujących tryby własności jest tryb mieszany.

Wartości domyślne w polach "Właściciel" i "Rejestr"

Po otwarciu strony nowego rekordu wartości w polach "Właściciel" i "Rejestr" są następujące:

- Jeśli typ rekordu został skonfigurowany w trybie użytkownika, pole "Właściciel" jest automatycznie wypełniane aliasem bieżącego użytkownika. W polu "Rejestr" (jeśli istnieje) jest automatycznie wprowadzana nazwa rejestru użytkowników dotyczącego bieżącego użytkownika.
- Jeśli typ rekordu został skonfigurowany w trybie mieszanym, pola "Właściciel" i "Rejestr" nie są wypełnione.

UWAGA: Umówione spotkania tworzone przez użytkowników za pośrednictwem kalendarza są wyjątkiem od zwykłego działania trybów własności rekordów. Gdy użytkownik tworzy umówione spotkanie przy użyciu swojego kalendarza, pole "Właściciel" jest wypełniane nazwą bieżącego użytkownika niezależnie od trybu własności rekordu.

- Jeśli typ rekordu został skonfigurowany w trybie rejestru, obowiązują następujące zasady:
 - Pole "Właściciel" w nowym rekordzie nie jest wypełniane.
 - Wartość domyślna w polu "Rejestr" zależy od domyślnego rejestru określonego dla typu rekordu w rekordzie bieżącego użytkownika w sposób następujący:
 - Jeśli dla typu rekordu określono jako domyślny rejestr niestandardowy, pole "Rejestr" nowego rekordu będzie automatycznie wypełnione nazwą określonego rejestru domyślnego.
 - Jeśli dla typu rekordu nie określono domyślnego rejestru lub jeśli jako domyślny został podany rejestr użytkownika lub rejestr "Wszystko", pole "Rejestr" nowego rekordu nie zostanie wypełnione.

Informacje o konfigurowaniu domyślnych rejestrów użytkownika według typu rekordu znajdują się pod hasłem Konfigurowanie domyślnych rejestrów użytkownika według typu rekordu (zob. [Konfigurowanie domyślnych rejestrów według typu rekordu dla użytkownika](#) na stronie 1476).

UWAGA: Jeśli pole "Właściciel" jest wymagane w układzie strony, a typ rekordu znajduje się w trybie mieszanym, pole to jest domyślnie puste po otwarciu strony nowego rekordu o tym układzie. Więcej informacji na temat konfiguracji pól i układów stron dla trybów własności rekordów można znaleźć pod hasłem Konfiguracja pól oraz układy stron dla trybów własności rekordów - informacje (zob. [Konfigurowanie pól oraz układy stron dla trybów własności rekordów - informacje podstawowe](#) na stronie 1297).

Czynniki istotne dla trybów własności rekordów

Podczas konfigurowania trybu własności rekordów dla typu rekordów należy wziąć pod uwagę następujące czynniki:

- **Menedżer przydziałów.** Menedżer przydziałów może zmieniać przydział rekordów wyłącznie w przypadku użytkowników. Zmiana przydziału rekordu jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie użytkownika lub mieszanym dotyczącym własności rekordu. Jeżeli przed zmianą przydziału rekordu do właściciela przez menedżera przydziałów do rekordu został przydzielony główny rejestr niestandardowy, menedżer przydziałów usunie główny rejestr z rekordu. Menedżer przydziałów nie może zmienić przydziału rekordów, jeżeli dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie rejestru. W przypadku konfiguracji typu rekordu w trybie rejestru zalecane jest wyłączenie wszystkich grup reguł dotyczących danego typu rekordu. Więcej informacji na temat reguł przydziału znajduje się pod hasłem Reguły przydziału - informacje podstawowe (zob. [Reguły przydziału - informacje](#) na stronie 1686).
- **Praca z innymi aplikacjami.** Rekordy muszą mieć właściciela w przypadku niżej wymienionych aplikacji. Nie można korzystać z tych aplikacji, jeśli typ rekordu używany przez aplikację skonfigurowano w trybie rejestru, a jeśli typ rekordu skonfigurowano w trybie mieszanym, rekordy muszą mieć przypisanych właścicieli.
 - Oracle Outlook Email Integration On Demand
 - Oracle Notes Email Integration On Demand
 - Oracle CRM On Demand Integration for Office
 - Oracle CRM On Demand Connected Mobile Sales
- **Aktualizowanie rekordów po zmianie trybu własności.** W przypadku zmiany trybu własności rekordów dla typu rekordu na tryb użytkownika warto rozważyć zaktualizowanie wszystkich rekordów danego typu tak, aby miały właściciela. W przeciwnym razie właściciela danego rekordu będzie musiał wybrać użytkownik, który dokona następnej aktualizacji rekordu danego typu. Analogicznie, w przypadku zmiany trybu własności rekordów dla typu rekordu na tryb rejestru warto rozważyć zaktualizowanie wszystkich rekordów danego typu tak, aby miały przypisany odpowiedni główny rejestr niestandardowy. W przeciwnym razie główny rejestr niestandardowy dla danego rekordu będzie musiał wybrać użytkownik, który dokona następnej aktualizacji rekordu danego typu.

Co się dzieje podczas zmiany trybu własności rekordów dla danego typu rekordów?

Gdy firma zmieni tryb własności rekordów dla danego typu rekordów z jednego trybu na inny, nowy tryb własności jest wymuszany dla wszystkich nowych rekordów danego typu. W odniesieniu do istniejących rekordów procedura jest następująca:

- **Gdy nowy tryb własności rekordów to tryb użytkownika.** Podczas pierwszej aktualizacji rekordu po zmianie trybu własności wykonywane są następujące działania:
 - Jeśli do rekordu nie przypisano jeszcze użytkownika w charakterze właściciela, użytkownik dokonujący aktualizacji rekordu musi wybrać użytkownika w polu "Właściciel".
 - Jeśli z rekordem powiązany był wcześniej główny rejestr niestandardowy, to nazwa głównego rejestru zostaje usunięta z pola "Rejestr", a nazwa rejestru użytkownika odpowiadającego nowemu właścicielowi zostaje wyświetlona w polu "Rejestr". Rejestr zostaje również usunięty z rekordu i nie wyświetla się już w sekcji "Rejestry" na stronie "Szczegóły" rekordu.
- **Gdy nowy tryb własności rekordów to tryb rejestru.** Podczas pierwszej aktualizacji rekordu po zmianie trybu własności wykonywane są następujące działania:
 - Jeśli do rekordu nie przypisano jeszcze głównego rejestru, użytkownik dokonujący aktualizacji rekordu musi wybrać główny rejestr niestandardowy w polu "Rejestr".
 - Jeśli do rekordu przypisano wcześniej właściciela, wykonywane są następujące działania:
 - Pole "Właściciel" w rekordzie zostanie wyczyszczone.
 - Jeżeli typ rekordu obsługuje zespoły, to wszyscy członkowie zespołu poza dotychczasowym właścicielem pozostaną członkami zespołu. Dotyczy to także członków będących uczestnikami predefiniowanej grupy, co oznacza, że wszyscy członkowie tej grupy poza poprzednim właścicielem rekordu pozostaną członkami zespołu. Jednak typ rekordu podmiotu jest wyjątkiem od tej reguły. Jeżeli poprzedni właściciel podmiotu jest członkiem predefiniowanej grupy, wszyscy członkowie grupy

zostaną usunięci z zespołu. Członkowie, którzy nie należą do predefiniowanej grupy, pozostają członkami zespołu, jak w przypadku innych typów rekordu.

UWAGA: W standardowej wersji aplikacji poprzedni właściciel rekordu nie zostanie zachowany jako członek zespołu, w sposób opisany w tym miejscu. Administrator systemu może jednak skonfigurować typ rekordu umożliwiający zachowanie poprzedniego właściciela rekordu jako członka zespołu w rekordzie. Więcej informacji na temat konfigurowania typu rekordu umożliwiającego zachowanie poprzedniego właściciela jako członka zespołu znajduje się w temacie [Dostosowanie poprzedniej własności udostępnionych rekordów](#) (zob. [Dostosowywanie poprzedniego właściciela współużytkowanych rekordów](#) na stronie 1452).

- **Gdy nowy tryb własności rekordów to tryb mieszany.** Podczas pierwszej aktualizacji rekordu po zmianie trybu własności wykonywane są następujące działania. Te działania są również wykonywane przy każdej aktualizacji rekordu, gdy dla typu rekordu ustawiony jest tryb mieszany:
 - Użytkownik dokonujący aktualizacji rekordu nie musi wybierać właściciela ani głównego rejestru.
 - Użytkownik dokonujący aktualizacji rekordu może podać dla rekordu właściciela lub główny rejestr niestandardowy, ale nie może podać obu tych wartości.
 - Jeśli użytkownik przypisze do rekordu właściciela, a wcześniej przypisany był do rekordu główny rejestr niestandardowy, to pole "Rejestr" w rekordzie zostanie wyczyszczone. Rejestr zostaje również usunięty z rekordu i nie wyświetla się już w sekcji "Rejestry" na stronie "Szczegóły" rekordu.
 - Jeśli użytkownik przypisze w rekordzie rejestr niestandardowy jako główny rejestr, a wcześniej przypisany był do rekordu właściciel, zostaną wykonane następujące działania:
 - Pole "Właściciel" w rekordzie zostanie wyczyszczone.
 - Jeżeli typ rekordu obsługuje zespoły, to wszyscy członkowie zespołu poza dotychczasowym właścicielem pozostaną członkami zespołu. Dotyczy to także członków będących uczestnikami predefiniowanej grupy, co oznacza, że wszyscy członkowie tej grupy poza poprzednim właścicielem rekordu pozostaną członkami zespołu. Jednak typ rekordu podmiotu jest wyjątkiem od tej reguły. Jeśli poprzedni właściciel podmiotu jest członkiem predefiniowanej grupy, wszyscy członkowie tej grupy zostaną usunięci z rekordu. Członkowie, którzy nie należą do predefiniowanej grupy, pozostają członkami zespołu, jak w przypadku innych typów rekordu.

Co się dzieje podczas aktualizacji rekordów z użyciem funkcji "Aktualizacja masowa"?

Funkcja "Aktualizacja masowa", obsługiwana tylko w przypadku rekordów określonego typu, umożliwia użytkownikom aktualizowanie pól w grupie rekordów ze stron listy. Gdy użytkownik korzysta z funkcji "Aktualizacja masowa" w celu zaktualizowania grupy rekordów, nie musi podawać wartości pól wymaganych, które w rekordach są puste. W związku z tym, gdy użytkownik aktualizuje grupę rekordów po zmianie trybu własności rekordów dla danego typu rekordów, nie musi wybierać właściciela ani głównego rejestru niestandardowego w odniesieniu do aktualizowanych rekordów, nawet jeśli w nowym trybie własności rekordów rekordy muszą mieć określonego właściciela lub główny rejestr niestandardowy.

Tryby własności rekordów i zadania generowane automatycznie

Tryby własności rekordów wpływają na własność zadań generowanych automatycznie przez aplikację Oracle CRM On Demand, takich jak zadania generowane w ramach czynności "Tworzenie zadania" w regułach procesu Workflow oraz zadania generowane na etapach sprzedaży w ramach procesów sprzedaży.

Czynniki istotne dla generowanych zadań

Podczas generowania zadań w aplikacji Oracle CRM On Demand pod uwagę brane są następujące czynniki:

- Opcja wybrana w polu "Właściciel" dla czynności procesu Workflow lub zadania na etapie sprzedaży
- Wartości w polach "Właściciel" i "Rejestr" rekordu źródłowego, jeśli znajdują się w tych polach jakieś wartości

UWAGA: Rekord źródłowy dla zadania na etapie sprzedaży to możliwość, z poziomu której uzyskiwany jest dostęp do procesu sprzedaży lub, w niektórych przypadkach, konto powiązane z możliwością. Rekord źródłowy dla czynności procesu Workflow to rekord wyzwalający regułę procesu Workflow.

- Tryb własności rekordów dla rekordów typu "Działanie"

Sposób przypisywania właścicieli i głównych rejestrów niestandardowych do zadań generowanych przez aplikację Oracle CRM On Demand

Aplikacja Oracle CRM On Demand może przypisać do generowanego zadania właściciela lub główny rejestr niestandardowy, ale nigdy obie te wartości. Jako właściciela zadania generowanego automatycznie aplikacja Oracle CRM On Demand może przypisać jedną z następujących opcji:

- Jednego z poniższych użytkowników:
 - Właściciel rekordu źródłowego
 - Kierownik właściciela rekordu źródłowego
 - Użytkownik posiadający rolę w zespole lub rolę użytkownika w zespole

UWAGA: *Role w zespole* to role opisujące działania wykonywane przez użytkowników w ramach zespołu w rekordzie. *Role użytkownika w zespole* to role aplikacji Oracle CRM On Demand przypisywane w aplikacji Oracle CRM On Demand do wszystkich użytkowników, w tym do użytkowników, którzy są członkami zespołów w rekordach. Każdy członek zespołu w rekordzie źródłowym może posiadać rolę w zespole, a także rolę użytkownika w zespole.

- W przypadku zadań generowanych w ramach czynności procesu Workflow, właściciel określony w czynności procesu Workflow

Jako główny rejestr niestandardowy zadania generowanego automatycznie aplikacja Oracle CRM On Demand może przypisać jedną z następujących opcji:

- Główny rejestr niestandardowy powiązany z rekordem źródłowym
- Domyślny rejestr niestandardowy dla jednego z poniższych:
 - Właściciel rekordu źródłowego
 - Kierownik właściciela rekordu źródłowego
 - Użytkownik posiadający rolę w zespole lub rolę użytkownika w zespole

Rejestr domyślny użytkownika dla zadania jest określany w następujący sposób:

- Jeśli domyślny rejestr niestandardowy, który może zawierać dane, jest powiązany z rekordem typu "Działanie" w rekordzie użytkownika, wówczas ten rejestr jest rejestrem domyślnym.

UWAGA: Rejestry domyślne dla typów rekordów są określone w sekcji "Rejestr domyślny wg typu rekordów" na stronie "Szczegóły użytkownika".

- Jeśli nie określono rejestru domyślnego dla rekordów typu "Działanie" w rekordzie użytkownika, a w polu "Rejestr domyślny" w rekordzie użytkownika określono domyślny rejestr niestandardowy, który może zawierać dane, wówczas rejestrem domyślnym staje się rejestr określony w polu "Rejestr domyślny" w rekordzie użytkownika.

UWAGA: Rejestr domyślny musi być rejestrem niestandardowym. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie może przypisać rejestru użytkownika jako głównego rejestru zadania. Ponadto domyślny rejestr niestandardowy musi być rejestrem, który może zawierać dane.

Jeśli nie można wskazać odpowiedniego właściciela ani głównego rejestru niestandardowego, który może zawierać dane, aplikacja Oracle CRM On Demand nie wygeneruje zadania. W poniższej tabeli przedstawiono, w jaki sposób aplikacja Oracle CRM On Demand ustala, którego właściciela lub główny rejestr niestandardowy przypisać do generowanego zadania.

Wybór właściciela w ramach czynności procesu Workflow lub zadania na etapie sprzedaży	Rekord źródłowy: Właściciel lub główny rejestr niestandardowy	Typ rekordu "Działanie": tryb użytkownika	Typ rekordu "Działanie": tryb rejestru	Typ rekordu "Działanie": tryb mieszany
Właściciel rekordu źródłowego	Właściciel	Właściciel rekordu źródłowego jest właścicielem zadania.	Jeśli właściciel rekordu źródłowego posiada rejestr domyślny, aplikacja Oracle CRM On Demand przypisuje ten rejestr jako główny rejestr zadania. Jeśli właściciel rekordu źródłowego nie posiada rejestru domyślnego, zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Właściciel rekordu źródłowego jest właścicielem zadania.
Właściciel rekordu źródłowego	Główny rejestr niestandardowy	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Główny rejestr niestandardowy z rekordu źródłowego zostaje przypisany jako główny rejestr zadania.	Główny rejestr niestandardowy z rekordu źródłowego zostaje przypisany jako główny rejestr zadania.
Właściciel rekordu źródłowego	Brak właściciela i brak głównego rejestru niestandardowego	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.

Wybór właściciela w ramach czynności procesu Workflow lub zadania na etapie sprzedaży	Rekord źródłowy: Właściciel lub główny rejestr niestandardowy	Typ rekordu "Działanie": tryb użytkownika	Typ rekordu "Działanie": tryb rejestru	Typ rekordu "Działanie": tryb mieszany
Kierownik właściciela rekordu głównego	Właściciel	Jeśli właściciel rekordu źródłowego ma kierownika, ten kierownik staje się właścicielem zadania. Jeśli właściciel rekordu źródłowego nie ma kierownika, wykonane zostaje następujące działanie: ■ W przypadku procesów sprzedaży właściciel rekordu źródłowego staje się właścicielem zadania. ■ W przypadku czynności procesu Workflow zadanie nie zostaje utworzone i nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Informacje na temat działań podejmowanych w takim przypadku można znaleźć w drugiej tabeli w tym temacie.	Jeśli właściciel rekordu źródłowego ma kierownika, ten kierownik staje się właścicielem zadania. Jeśli właściciel rekordu źródłowego nie ma kierownika, wykonane zostaje następujące działanie: ■ W przypadku procesów sprzedaży właściciel rekordu źródłowego staje się właścicielem zadania. ■ W przypadku czynności procesu Workflow zadanie nie zostaje utworzone i nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.
Kierownik właściciela rekordu głównego	Główny rejestr niestandardowy	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.
Kierownik właściciela rekordu głównego	Brak właściciela i brak głównego rejestru niestandardowego	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.

Wybór właściciela w ramach czynności procesu Workflow lub zadania na etapie sprzedaży	Rekord źródłowy: Właściciel lub główny rejestr niestandardowy	Typ rekordu "Działanie": tryb użytkownika	Typ rekordu "Działanie": tryb rejestru	Typ rekordu "Działanie": tryb mieszany
Rola w zespole lub rola użytkownika w zespole	Tę rolę posiada jeden lub większa liczba członków zespołu	Członek zespołu jest właścicielem zadania. Zadanie jest generowane dla każdego z członków zespołu posiadających określoną rolę.	Jeśli członek zespołu posiada rejestr domyślny, aplikacja Oracle CRM On Demand przypisuje ten rejestr jako główny rejestr zadania. Jeśli członek zespołu nie posiada rejestru domyślnego, zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Członek zespołu jest właścicielem zadania. Zadanie jest generowane dla każdego z członków zespołu posiadających określoną rolę.
Rola w zespole lub rola użytkownika w zespole	Żaden z członków zespołu nie posiada tej roli	W przypadku czynności procesu Workflow zadanie nie zostaje utworzone i nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie. W przypadku procesów sprzedaży, jeśli istnieje właściciel możliwości źródłowej, właściciel tej możliwości staje się właścicielem zadania. Jeśli możliwość źródłowa nie ma właściciela, zadanie nie zostaje utworzone i nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	W przypadku czynności procesu Workflow zadanie nie zostaje utworzone i nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie. W przypadku procesów sprzedaży, jeśli właściciel możliwości źródłowej posiada rejestr domyślny, wówczas ten rejestr domyślny zostaje przypisany do zadania. Jeśli właściciel możliwości źródłowej nie posiada rejestru domyślnego, zadanie nie zostaje utworzone i nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	W przypadku czynności procesu Workflow zadanie nie zostaje utworzone i nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie. W przypadku procesów sprzedaży, jeśli istnieje właściciel możliwości źródłowej, właściciel tej możliwości staje się właścicielem zadania. Jeśli możliwość źródłowa nie ma właściciela, zadanie nie zostaje utworzone i nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.

Wybór właściciela w ramach czynności procesu Workflow lub zadania na etapie sprzedaży	Rekord źródłowy: Właściciel lub główny rejestr niestandardowy	Typ rekordu "Działanie": tryb użytkownika	Typ rekordu "Działanie": tryb rejestru	Typ rekordu "Działanie": tryb mieszany
Określony użytkownik	Nie dotyczy	Określony użytkownik jest właścicielem zadania.	Jeśli określony użytkownik posiada rejestr domyślny, aplikacja Oracle CRM On Demand przypisuje ten rejestr jako główny rejestr zadania. Jeśli określony użytkownik nie posiada rejestru domyślnego, zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Określony użytkownik jest właścicielem zadania.

W poniższej tabeli przedstawiono, w jaki sposób aplikacja Oracle CRM On Demand ustala, którego właściciela lub główny rejestr niestandardowy przypisać do generowanego zadania w następujących okolicznościach.

- W polu "Właściciel" w zadaniu na etapie sprzedaży lub w czynności procesu Workflow wybierana jest opcja kierownika właściciela rekordu źródłowego
- Rekord źródłowy ma właściciela
- Rekord typu "Działanie" jest skonfigurowany w trybie rejestru

Właściciel ma kierownika	Kierownik ma domyślny rejestr niestandardowy, który może zawierać dane	Właściciel ma domyślny rejestr niestandardowy, który może zawierać dane	Działania odnoszące się do procesu sprzedaży	Działania odnoszące się do procesu Workflow
Tak	Tak	Nie dotyczy	Aplikacja Oracle CRM On Demand przypisuje domyślny rejestr kierownika jako główny rejestr zadania.	Aplikacja Oracle CRM On Demand przypisuje domyślny rejestr kierownika jako główny rejestr zadania.
Tak	Nie	Tak	Aplikacja Oracle CRM On Demand przypisuje domyślny rejestr właściciela rekordu źródłowego jako główny rejestr zadania.	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.

Właściciel ma kierownika	Kierownik ma domyślny rejestr niestandardowy, który może zawierać dane	Właściciel ma domyślny rejestr niestandardowy, który może zawierać dane	Działania odnoszące się do procesu sprzedaży	Działania odnoszące się do procesu Workflow
Nie	Nie dotyczy	Tak	Aplikacja Oracle CRM On Demand przypisuje domyślny rejestr właściciela rekordu źródłowego jako główny rejestr zadania.	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.
Nie	Nie dotyczy	Nie	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.	Zadanie nie zostaje utworzone. Nie jest zwracany żaden komunikat o błędzie.

Importowanie rejestrów oraz przydziały rejestrów - informacje podstawowe

Do aplikacji Oracle CRM On Demand można importować następujące rekordy związane z rejestrami:

- **Rejestry.** Informacje na temat importowania rekordów rejestrów znajdują się pod hasłem Pola rejestrów: przygotowanie do importu (zob. [Pola rejestru: Przygotowanie importu](#) na stronie 1820).
- **Użytkownicy rejestrów.** Można importować rekordy użytkowników rejestrów w celu powiązania użytkowników z rejestrami niestandardowymi. Informacje na temat importowania rekordów użytkowników rejestrów znajdują się pod hasłem Pola użytkowników rejestrów: przygotowanie do importu (zob. [Pola użytkownika rejestru: Przygotowanie importu](#) na stronie 1818).
- **Rejestry podmiotów.** Można importować rekordy rejestrów podmiotów w celu przypisania rejestrów do podmiotów. Informacje na temat importowania rekordów rejestrów podmiotów znajdują się pod hasłem Pola rejestrów podmiotów: przygotowanie do importu (zob. [Pola rejestrów podmiotów: Przygotowanie importu](#) na stronie 1789).
- **Rejestry osób kontaktowych.** Można importować rekordy rejestrów osób kontaktowych w celu przypisania rejestrów do osób kontaktowych. Informacje na temat importowania rekordów rejestrów osób kontaktowych znajdują się pod hasłem Pola rejestrów osób kontaktowych: przygotowanie do importu (zob. [Pola rejestru osób kontaktowych: Przygotowanie importu](#) na stronie 1834).

UWAGA: Aby można było zaimportować rekordy rejestru podmiotu lub rejestru osoby kontaktowej, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie przyszłymi rejestrami".

Podczas importowania rekordów w celu przypisania rejestrów do podmiotów i osób kontaktowych można określić datę rozpoczęcia i datę zakończenia dla każdego przydziału rejestru. Można również użyć pola "Znacznik przyszły-główny", aby określić, czy rejestr przypisywany do podmiotu lub osoby kontaktowej ma się stać rejestrem podstawowym dla tego podmiotu lub osoby kontaktowej, gdy przydział stanie się aktywny. Więcej informacji na temat przydziału rejestrów na podstawie czasu znajduje się pod hasłem [Przydział rejestrów na podstawie czasu - informacje podstawowe](#) (na stronie 1545).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Scenariusz wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży](#) (na stronie 1547)
- [Przykład wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży](#) (na stronie 1548)

Przydział rejestrów na podstawie czasu - informacje podstawowe

Przydziałami rejestrów do podmiotów oraz osób kontaktowych można zarządzać poprzez importowanie rekordów rejestrów podmiotów oraz rekordów rejestrów osób kontaktowych. Można określić datę rozpoczęcia i datę zakończenia dla każdego z importowanych przydziałów rejestrów. Jeżeli nie została określona data rozpoczęcia przydziału rejestru, przydział stanie się aktywny natychmiastowo. Można także użyć pola "Znacznik przyszły-główny" aby określić, że rejestr przydzielony do podmiotu lub osoby kontaktowej ma stać się głównym rejestrem danego podmiotu lub danej osoby kontaktowej w momencie, gdy jego przydział stanie się aktywny.

UWAGA: Aby można było zaimportować rekordy rejestru podmiotu lub rejestru osoby kontaktowej, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie przyszłymi rejestrami".

Aktualizacje przydziałów rejestru osób kontaktowych i podmiotów

Procedura przydziału rejestrów jest uruchamiana okresowo w celu sprawdzenia wszystkich przydziałów rejestrów dot. podmiotów i osób kontaktowych oraz aktualizacji przydziałów zgodnie z potrzebami. Aby określić, kiedy zaplanowane jest uruchomienie procedury przydziału rejestrów w instancji użytkownika aplikacji Oracle CRM On Demand, należy skontaktować się z Oracle CRM On Demand Customer Care.

W ramach procedury przydziałów rejestrów przydziały dot. podmiotów i osób kontaktowych są aktualizowane w następujący sposób:

- **Przydziały rejestrów zostają uaktywnione.** Jeżeli nadeszła data rozpoczęcia przydziału rejestru, a przydział nie jest jeszcze aktywny, zostaje uaktywniony. W momencie uaktywnienia przydziału rejestru użytkownicy będący członkami tego rejestru otrzymują dostęp do podmiotu lub osoby kontaktowej za sprawą członkostwa w danym rejestrze.

Przykład: Użytkownik może zaimportować rekord rejestru podmiotu, który przydziela rejestr A do podmiotu 1 z datą rozpoczęcia 1 stycznia kolejnego roku. Przydział rejestru A do podmiotu 1 stanie się aktywny po pierwszym uruchomieniu procedury przydziału rejestrów po 01 stycznia kolejnego roku.

- **Określone zostaje czy rejestr jest rejestrem głównym.** Jeżeli pole "Znacznik przyszły-główny" ma wartość "T" w odniesieniu do przydziału rejestru, po uaktywnieniu przydziału rejestr staje się rejestrem głównym dla podmiotu lub osoby kontaktowej.

Przykład: Rejestr A jest obecnie głównym rejestrem dla podmiotu 1. Użytkownik może zaimportować rekord rejestru podmiotu, który przydziela rejestr B do podmiotu 1 z datą rozpoczęcia 1 stycznia kolejnego roku, z wartością pola "Znacznik przyszły-główny" ustawioną na "T". Po pierwszym uruchomieniu procedury przydziału rejestrów na początku dnia 01 stycznia kolejnego roku przydział rejestru B do podmiotu 1 stanie się aktywny, a rejestr B stanie się rejestrem głównym podmiotu 1. Rejestr A nie będzie dłużej głównym rejestrem podmiotu 1. Jednak przydział rejestru A do podmiotu 1 pozostanie aktywny, o ile data zakończenia przydziału nie będzie datą przeszłą w momencie uruchomienia procedury przydziału rejestrów.

- **Rozwiązywane są konflikty w przypadku, gdy więcej niż jeden rejestr jest określony jako rejestr główny.** Jeżeli wiele przydziałów rejestrów dot. podmiotu lub osoby kontaktowej ma tę samą datę rozpoczęcia oraz jeśli pole "Znacznik przyszły-główny" ma wartość "T", to po nadejściu daty rozpoczęcia tych przydziałów wykonywana jest następująca procedura:

- Wszystkie przydziały rejestrów zostają uaktywnione.
- Pierwszy uaktywniony przydział rejestru staje się rejestrem głównym rekordu.
- Jeżeli rekord posiada już główny rejestr, rejestr ten przestaje być rejestrem głównym rekordu, ale przydział rejestru pozostaje aktywny, o ile data zakończenia przydziału rejestru nie jest datą przeszłą.

Przykład: Rejestr A jest obecnie głównym rejestrem dla podmiotu 1. Użytkownik może zaimportować dwa rekordy rejestrów podmiotów dot. podmiotu 1. Jeden z rekordów spowoduje przydział rejestru B do podmiotu 1, a drugi spowoduje przydział rejestru C do podmiotu 1. Oba przydziały mają taką samą datę rozpoczęcia - 1 stycznia kolejnego roku - i w obu pole "Znacznik przyszły-główny" ma wartość T. Po pierwszym uruchomieniu procedury przydziału rejestrów na początku dnia 01 stycznia kolejnego roku przydziały rejestrów B i C do podmiotu 1 staną się aktywne, a przydział, który zostanie przetworzony jako pierwszy stanie się głównym rejestrem podmiotu 1. Rejestr A nie będzie dłużej głównym rejestrem podmiotu 1. Jednak przydział rejestru A

do podmiotu 1 pozostanie aktywny, o ile data zakończenia przydziału nie będzie datą przeszłą w momencie uruchomienia procedury przydziału rejestrów.

- **W razie potrzeby przydziały rejestrów są dezaktywowane, a główne rejestry usuwane.** Jeżeli data zakończenia rekordu przydziału rejestru jest datą przeszłą, przydział staje się nieaktywny, a rejestr jest usuwany z rekordu. Dodatkowo, jeżeli rejestr był rejestrem głównym podmiotu lub osoby kontaktowej, przestaje nim być.

Przykład: Rejestr A jest obecnie głównym rejestrem dla podmiotu 1. Datą zakończenia przydziału rejestru jest 31 grudnia bieżącego roku. Po pierwszym uruchomieniu skryptu przydziału rejestrów na początku dnia 01 stycznia kolejnego roku przydział rejestru stanie się nieaktywny, a rejestr A zostanie usunięty z pozycji głównego rejestru podmiotu 1.

Po dezaktywacji przydziału rejestru relacja między rejestrem a podmiotem lub osobą kontaktową zostaje zakończona i rejestr jest usuwany z podmiotu/osoby kontaktowej. Użytkownicy nie mają już dostępu do podmiotu lub osoby kontaktowej za sprawą członkostwa w danym rejestrze. Jednak użytkownicy posiadający dostęp do podmiotu lub osoby kontaktowej za sprawą innego rejestru lub poprzez inne składniki kontroli dostępu takie jak członkostwo w zespole zachowują dostęp do rekordu.

Procedury przydziału rejestrów nie można zmieniać.

Przykład przydziału rejestru opartego na czasie

Przykład przydziału rejestru opartego na czasie: Rejestr A nie jest obecnie przydzielony do podmiotu 1. 1 grudnia bieżącego roku zaimportowano rekord rejestru podmiotu przydzielający rejestr A do podmiotu 1. Przydział rejestru ma datę rozpoczęcia 1 stycznia kolejnego roku i datę zakończenia 31 marca tego samego roku. W ramach procedury przydziału rejestrów przydział ten będzie uaktywniany i dezaktywowany w następujący sposób:

- Przed pierwszym uruchomieniem procedury przydziału rejestrów na początku dnia 01 stycznia kolejnego roku przydział rejestru A do podmiotu 1 jest nieaktywny, a rejestr A nie pojawia się w sekcji powiązanych informacji "Rejestry" na stronie szczegółów podmiotu 1.
- Po pierwszym uruchomieniu procedury przydziału rejestrów dnia 01 stycznia kolejnego roku przydział rejestru zostaje uaktywniony. W następstwie rejestr A pojawia się w sekcji powiązanych informacji "Rejestry" strony szczegółów podmiotu 1.
- Po pierwszym uruchomieniu procedury przydziału rejestrów po 31 marca kolejnego roku przydział rejestru zostanie dezaktywowany. W następstwie rejestr A nie pojawia się już w sekcji powiązanych informacji "Rejestry" strony szczegółów podmiotu 1.

Ograniczenia dotyczące określania dat rozpoczęcia i zakończenia przydziałów rejestrów

Podczas określania dat rozpoczęcia i zakończenia przydziałów rejestrów należy zwrócić uwagę na następujące ograniczenia:

- Jeżeli określana jest zarówno data rozpoczęcia, jak i zakończenia, data rozpoczęcia musi być wcześniejsza od daty zakończenia.
- Jeżeli nie zostanie określona data rozpoczęcia, przydział stanie się aktywny w momencie dodania do aplikacji Oracle CRM On Demand.
- Jeżeli nie zostanie określona data zakończenia, przydział rejestru pozostanie aktywny do momentu usunięcia rejestru z rekordu.
- Jeżeli zostanie określona data zakończenia, a nie zostanie określona data rozpoczęcia, przydział rejestru stanie się aktywny natychmiastowo i pozostanie aktywny do momentu osiągnięcia daty zakończenia lub usunięcia przydziału rejestru z rekordu.

Przykład: Użytkownik może zaimportować rekord rejestru podmiotu przydzielający rejestr A do podmiotu 1, nieposiadający daty rozpoczęcia ani daty zakończenia. W takim przypadku przydział rejestru zostanie uaktywniony natychmiastowo i nigdy nie zostanie dezaktywowany przez procedurę przydziału rejestrów, ponieważ nie posiada daty zakończenia. Będzie jednak możliwe usunięcie rejestru A z podmiotu 1 za pośrednictwem interfejsu użytkownika.

UWAGA: Do podmiotu może być przydzielonych wiele rejestrów jednocześnie, z tymi samymi lub różnymi datami rozpoczęcia i datami zakończenia w przypadku każdego z przydziałów rejestru. W podobny sposób także do osoby kontaktowej może być przydzielonych wiele rejestrów jednocześnie, z tymi samymi lub różnymi datami rozpoczęcia i datami zakończenia w przypadku każdego z przydziałów rejestru.

Datę rozpoczęcia i datę zakończenia można zobaczyć w szczegółach przydziału rejestru w interfejsie użytkownika aplikacji Oracle CRM On Demand, ale nie mogą one być zmienione przy użyciu interfejsu użytkownika.

Aktualizacja istniejących przydziałów rejestrów - informacje

Jeżeli zaimportowano rekord w celu przydzielenia rejestru do podmiotu lub osoby kontaktowej, a podmiot lub osoba kontaktowa posiadają już przydzielony rejestr, rekord przydziałów rejestrów w aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie zaktualizowany wartościami z zaimportowanego rekordu. Można także zastąpić istniejące wartości w polach "Data rozpoczęcia" i "Data zakończenia" importując puste wartości. Przykład: Rejestr A jest przydzielony do podmiotu 1. Przydział ma przeszłą datę rozpoczęcia i przyszłą datę zakończenia. Użytkownik może zaimportować rekord rejestru podmiotu dot. rejestru A i podmiotu 1 o tej samej dacie rozpoczęcia jak w przypadku istniejącego przydziału, ale bez daty zakończenia. W takim przypadku istniejący przydział zostanie zaktualizowany, a data zakończenia zostanie usunięta.

Kryteria aktualizacji aktywnych przydziałów rejestrów

Jeżeli istniejący przydział rejestru jest już aktywny, okresy aktywności istniejącego przydziału oraz importowanego rekordu muszą się pokrywać lub być ciągłe. Data rozpoczęcia i data zakończenia rekordu importowanego w celu zaktualizowania istniejącego przydziału rejestru muszą spełniać następujące kryteria:

- Jeżeli istniejący przydział nie posiada daty zakończenia, data rozpoczęcia importowanego rekordu nie może być datą przyszłą.
- Data rozpoczęcia importowanego rekordu nie może być późniejsza niż 7 dni po dacie zakończenia istniejącego przydziału.

Jeżeli kryteria te nie są spełnione, istniejący aktywny przydział rejestru nie zostanie zaktualizowany.

Kryteria aktualizacji przyszłych przydziałów rejestrów

Jeżeli importowany jest rekord w celu przydzielenia rejestru do podmiotu lub osoby kontaktowej, a istnieje już rekord przydziału rejestru o przyszłej dacie rozpoczęcia dot. tego samego rejestru oraz tego samego podmiotu/osoby kontaktowej, to data zakończenia importowanego przydziału nie może być wcześniejsza niż 7 dni przed datą rozpoczęcia istniejącego rekordu przydziału. Przykład: Jeżeli istnieje rekord przydzielający rejestr A do podmiotu 1 z datą rozpoczęcia 1 lutego kolejnego roku, a użytkownik chce zmienić datę rozpoczęcia przydziału na 1 stycznia kolejnego roku, to data zakończenia importowanego przydziału nie może być wcześniejsza niż 25 stycznia kolejnego roku. Jeżeli data zakończenia importowanego rekordu przydziału wypada 24 stycznia lub wcześniej, importowanie rekordu zakończy się niepowodzeniem i wyświetlony zostanie komunikat o błędzie informujący, że rekord już istnieje.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Importowanie i przydziały rejestrów - informacje (zob. [Importowanie rejestrów oraz przydziały rejestrów - informacje podstawowe](#) na stronie 1544)
- Scenariusz wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży (na stronie 1547)
- Przykład wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży (na stronie 1548)

Scenariusz wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży

Scenariusz przedstawia przykładowy sposób, w jaki firma może wykorzystać rejestry niestandardowe. W scenariuszu tym księgi niestandardowe zostaną wykorzystane do zarządzania terytoriami sprzedaży. Funkcję tę można wykorzystywać na różne sposoby, zależnie od stosowanego modelu biznesowego.

Firma użytkownika organizuje podmioty na podstawie położenia geograficznego i przydziela grupy przedstawicieli handlowych do pracy z podmiotami na każdym terytorium lub obszarze geograficznym. Z różnych przyczyn może okazać się potrzebna zmiana przydziału przedstawiciela handlowego z jednego terytorium do innego. W przypadku takiej zmiany przydziału konieczne jest ponowne ustawienie relacji między przedstawicielami handlowymi a terytoriami. W rzadszym przypadku może być konieczne przeniesienie podmiotu z jednego terytorium do innego. W przypadku takiego przeniesienia konieczne jest ponowne ustawienie relacji między podmiotami a terytoriami. Przykładowa konfiguracja rejestrów, użytkowników i podmiotów w tym scenariuszu została podana pod hasłem [Przykład wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży \(na stronie 1548\)](#).

Przykład wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży

W tym temacie przedstawiony jest przykład wykorzystania rejestrów niestandardowych do zarządzania terytoriami sprzedaży. Funkcję tę można wykorzystywać na różne sposoby, zależnie od stosowanego modelu biznesowego. Przykład przedstawiony w tym temacie jest oparty o scenariusz opisany pod hasłem [Scenariusz wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży \(na stronie 1547\)](#).

Aby wykorzystać rejestry do zarządzania terytoriami sprzedaży

- 1 Utworzyć lub zaimportować rejestr niestandardowy, który ma zostać użyty do reprezentowania terytoriów sprzedaży.
Więcej informacji na temat tworzenia rejestrów można znaleźć pod hasłem [Tworzenie rejestrów i hierarchii rejestrów \(na stronie 1555\)](#). Więcej informacji na temat importowania rejestrów można znaleźć pod hasłem Pola rejestrów: Przygotowanie importu (zob. [Pola rejestru: Przygotowanie importu](#) na stronie 1820).
- 2 Powiązać przedstawiciela handlowego z odpowiednimi rejestrami dot. terytoriów.
Użytkowników można powiązać z rejestrami bezpośrednio w aplikacji Oracle CRM On Demand, możliwy jest także import rekordów użytkowników rejestrów. Więcej informacji na temat wiązania użytkowników z rejestrami można znaleźć pod hasłem [Wiązanie użytkowników z rejestrami \(na stronie 1557\)](#). Informacje na temat importowania rekordów użytkowników rejestrów znajdują się pod hasłem Pola użytkownika rejestru: Przygotowanie do importu (zob. [Pola użytkownika rejestru: Przygotowanie importu](#) na stronie 1818).
- 3 Ustawić tryb własności "Rejestru" w odniesieniu do typu rekordu "Podmiot".
Więcej informacji na temat konfiguracji trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Konfigurowanie trybów własności rekordu (zob. [Konfiguracja trybów własności rekordu](#) na stronie 1555).
- 4 Zaimportować niezbędne rekordy rejestrów podmiotów, aby przydzielić odpowiednie rejestry terytoriów do podmiotów.
Należy użyć daty rozpoczęcia w każdym rekordzie rejestrów podmiotów, aby określić datę rozpoczęcia obowiązywania przydziału, to znaczy datę, w której przedstawiciele handlowi uzyskają dostęp do rekordów podmiotów na swoim terytorium. W razie potrzeby można także określić datę zakończenia przydziału każdego rejestru.
Więcej informacji na temat importowania rekordów przydziałów rejestrów można znaleźć w następujących tematach:
 - [Pola rejestrów podmiotów: Przygotowanie importu \(na stronie 1789\)](#)
 - Importowanie i przydziały rejestrów - informacje (zob. [Importowanie rejestrów oraz przydziały rejestrów - informacje podstawowe](#) na stronie 1544)
 - Czasowe przydziały rejestrów - informacje (zob. [Przydział rejestrów na podstawie czasu - informacje podstawowe](#) na stronie 1545)

Po zaimportowaniu rekordów rejestrów podmiotów i uaktywnieniu przydziałów w określonej dacie przy użyciu procedury przydziału rejestrów, przedstawiciele handlowi uzyskają dostęp do rekordów dot. ich terytoriów sprzedaży.

Jeżeli przydziały przedstawicieli handlowych zostały zmienione z jednego terytorium do innego, konieczne jest ponowne ustawienie relacji między przedstawicielami handlowymi a terytoriami.

Aby ponownie ustawić relację między przedstawicielem handlowym a terytorium

- Zaktualizować rekord użytkownika przedstawiciela handlowego, zgodnie z poniższą procedurą:
 - Jeżeli przedstawiciel handlowy został przydzielony do nowego terytorium, dodać rejestr terytorium do rekordu użytkownika.
 - Jeżeli przedstawiciel handlowy nie jest dłużej przydzielony do terytorium, należy usunąć rejestr z rekordu użytkownika.

Możliwa jest aktualizacja rekordu użytkownika bezpośrednio w aplikacji Oracle CRM On Demand lub import rekordów użytkowników rejestrów. Więcej informacji na temat wiązania użytkowników z rejestrami można znaleźć pod hasłem [Wiązanie użytkowników z rejestrami \(na stronie 1557\)](#). Informacje na temat importowania rekordów użytkowników rejestrów znajdują się pod hasłem Pola użytkowników rejestrów: przygotowanie do importu (zob. [Pola użytkownika rejestru: Przygotowanie importu](#) na stronie 1818).

Jeżeli podmioty przeniosły się z jednego terytorium do innego, konieczne jest ponowne ustawienie relacji między podmiotami a terytoriami.

Aby ponownie ustawić relację między podmiotem a terytorium

- Zaktualizować rekord podmiotu, zgodnie z poniższą procedurą:
 - Dodać nowy rejestr terytoriów do podmiotu.
 - Usunąć stary rejestr terytoriów z rekordu użytkownika.

Możliwa jest aktualizacja rekordu podmiotu bezpośrednio w aplikacji Oracle CRM On Demand lub import rekordów rejestrów podmiotów. Więcej informacji na temat przydzielania rekordów do rejestrów można znaleźć pod hasłem [Przydzielanie rekordów do rejestrów \(na stronie 1565\)](#). Informacje na temat importowania rekordów rejestrów podmiotów znajdują się pod hasłem Pola rejestrów podmiotów: przygotowanie do importu (zob. [Pola rejestrów podmiotów: Przygotowanie importu](#) na stronie 1789).

Proces konfigurowania rejestrów

Aby skonfigurować rejestry dla swojej firmy, należy wykonać następujące zadania:

- 1 Należy skontaktować się z asystą techniczną aplikacji Oracle CRM On Demand Customer Care i poprosić o włączenie funkcji rejestrów dla firmy.
Po włączeniu funkcji rejestrów dla firmy przez asystę techniczną aplikacji Oracle CRM On Demand Customer Care, zostaną udostępnione niektóre formanty w aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje na temat sprawdzania dostępności tych formatów oraz tego, czy rolę "Administrator" skonfigurowano tak, aby można było korzystać z rejestrów, można znaleźć pod hasłem Weryfikowanie konfiguracji rejestrów dla roli "Administrator" (zob. [Weryfikowanie konfiguracji rejestrów dla roli "Administrator"](#) na stronie 1550).
- 2 Projektowanie własnej struktury rejestrów
Wytyczne związane z projektowaniem własnej struktury rejestrów zawiera podrozdział Projektowanie struktur rejestrów - informacje podstawowe (zob. [Projektowanie struktur rejestrów — informacje podstawowe](#) na stronie 1529).
- 3 (Opcjonalne) Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów
Więcej informacji zawiera podrozdział [Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów \(na stronie 1554\)](#).
- 4 (Opcjonalne) Należy skonfigurować tryb własności rekordu dla typów rekordów.
Więcej informacji można znaleźć pod hasłami: [Tryby własności rekordów - informacje podstawowe \(na stronie 1533\)](#) i [Konfigurowanie trybów własności rekordu \(zob. Konfiguracja trybów własności rekordu na stronie 1555\)](#).

5 Tworzenie rejestrów i hierarchii rejestrów

Więcej informacji zawiera podrozdział [Tworzenie rejestrów i hierarchii rejestrów \(na stronie 1555\)](#).

6 Wiązanie użytkowników z rejestrami

Więcej informacji zawiera podrozdział [Wiązanie użytkowników z rejestrami \(na stronie 1557\)](#).

7 Włączanie rejestrów dla swojej firmy

Więcej informacji zawiera podrozdział [Włączanie rejestrów dla swojej firmy \(na stronie 1561\)](#).

8 Włączanie rejestrów dla użytkowników i ról użytkowników

Więcej informacji zawiera podrozdział [Włączanie rejestrów dla użytkowników i ról użytkowników \(na stronie 1562\)](#).

Tematy pokrewne

Następujące podrozdziały zawierają informacje pokrewne na temat rejestrów i ich struktur:

■ [Zarządzanie rejestrami \(na stronie 1526\)](#)

■ [Obsługa usług internetowych dla rejestrów - informacje \(zob. \[Obsługa usług internetowych dla rejestrów — informacje podstawowe\]\(#\) na stronie 1533\)](#)

■ [Importowanie i przydziały rejestrów - informacje \(zob. \[Importowanie rejestrów oraz przydziały rejestrów - informacje podstawowe\]\(#\) na stronie 1544\)](#)

■ [Czasowe przydziały rejestrów - informacje \(zob. \[Przydział rejestrów na podstawie czasu - informacje podstawowe\]\(#\) na stronie 1545\)](#)

■ [Scenariusz wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży \(na stronie 1547\)](#)

■ [Przykład wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży \(na stronie 1548\)](#)

■ [Dodawanie rejestrów do układów strony "Szczegóły rekordu" \(zob. \[Dodawanie rejestrów do układów strony "Szczegóły rekordu"\]\(#\) na stronie 1564\)](#)

■ [Przydzielanie rekordów do rejestrów \(na stronie 1565\)](#)

■ [Strona "Hierarchia rejestrów" \(na stronie 1567\)](#)

■ [Pola rejestru \(na stronie 1568\)](#)

Weryfikowanie konfiguracji rejestrów dla roli "Administrator"

W celu włączenia dla firmy funkcji rejestrów dział opieki nad klientem wykonuje następujące działania:

■ Nadaje roli "Administrator" uprawnienie "Zarządzanie rejestrami" oraz prawo dostępu do rejestrów.

■ Konfiguruje dla administratora profil dostępu zezwalający na dostęp do rejestrów.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak sprawdzić, czy została skonfigurowana rola "Administrator" odnosząca się do rejestrów.

Jak sprawdzić, czy została skonfigurowana rola "Administrator" odnosząca się do rejestrów.

1 Zalogować się do Oracle CRM On Demand jako użytkownik z rolą "Administrator".

2 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.

3 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" strony startowej "Administracja" kliknąć łącze "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".

4 W sekcji "Zarządzanie rolami" kliknąć łącze "Zarządzanie rolami".

5 Z listy "Język tłumaczenia" wybrać główny język używany w swojej firmie.

6 Kliknąć łącze "Edytuj" dla roli "Administrator".

7 W kreatorze "Zarządzanie rolami" przejść do kroku 2 "Dostęp do typu rekordów", po czym sprawdzić, czy ustawienia dostępu do typu rekordów "Rejestr" są takie same, jak w poniższej tabeli.

W poniższej tabeli pokazano wymagane dla roli "Administrator" prawa dostępu do typu rekordów "Rejestr".

Typ rekordu	Ma prawo dostępu?	Może tworzyć?	Może czytać wszystkie rekordy?
Rejestry	Wybrane	Wybrane	Wybrane

- 8 Przejść do kroku 4 "Uprawnienia" i sprawdzić, czy jest wybrane uprawnienie "Zarządzanie rejestrami".
W poniższej tabeli opisano uprawnienie "Zarządzanie rejestrami".

Kategoria	Uprawnienie	Opis
Administrowanie: Użytkownicy i kontrola dostępu	Zarządzanie rejestrami	Zarządzanie dostępem do rejestrów, masowe przydzielanie danych do rejestrów, definiowanie procesów Workflow związanych z rejestrami

UWAGA: Użytkownik, którego rola zawiera zarówno uprawnienie "Zarządzanie rejestrami", jak i uprawnienie "Zarządzanie rolami i dostępem" może nadawać uprawnienie "Zarządzanie rejestrami" innym rolam użytkowników. Jak w przypadku większości zadań administracyjnych, tak i tu zaleca się, aby uprawnienie "Zarządzanie rejestrami" nadawać tylko administratorom firmy.

- 9 Cofnąć się do strony "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
10 W sekcji "Zarządzanie profilami dostępu" kliknąć łącze "Profile dostępu".
11 Z rozwijanej listy "Język tłumaczenia" wybrać główny język używany w swojej firmie.
12 Sprawdzić w następujący sposób, czy ustawienia profili dostępu są poprawne:
- a Kliknąć łącze "Edytuj" dla profilu "Administrator - domyślny profil dostępu" i sprawdzić, czy ustawienia są takie same, jak w poniższej tabeli.
 - b Kliknąć łącze "Edytuj" dla profilu "Administrator - profil dostępu właściciela" i sprawdzić, czy ustawienia są takie same, jak w poniższej tabeli.

W poniższej tabeli są wymienione wymagane ustawienia zezwalające użytkownikom z rolą "Administrator" na zarządzanie rejestrami w Oracle CRM On Demand.

Typ rekordu	Powiązany rekord	Administrator - domyślny profil dostępu	Administrator - profil dostępu właściciela
Podmiot	Rejestry	Pełny	Pełny
Akredytacja*	Rejestry	Pełny	Pełny
Działanie	Rejestry	Pełny	Pełny
Przydział*	Rejestry	Pełny	Pełny
Wniosek*	Rejestry	Pełny	Pełny
Rejestry	Nie dotyczy	Odczyt/edycja/kasowanie	Odczyt/edycja/kasowanie
Rejestry	Rejestry podrzędne	Widok	Widok
Rejestry	Użytkownik	Pełny	Pełny
Plan biznesowy*	Rejestry	Pełny	Pełny

Typ rekordu	Powiązany rekord	Administrator - domyślny profil dostępu	Administrator - profil dostępu właściciela
Kampania	Rejestry	Pełny	Pełny
Certyfikacja*	Rejestry	Pełny	Pełny
Osoba kontaktowa	Rejestry	Pełny	Pełny
Kurs*	Rejestry	Pełny	Pełny
Obiekty niestandardowe	Rejestry	Pełny	Pełny
Rejestracja transakcji*	Rejestry	Pełny	Pełny
Dealer*	Rejestry	Pełny	Pełny
Zdarzenie*	Rejestry	Pełny	Pełny
Egzamin*	Rejestry	Pełny	Pełny
Konto finansowe*	Rejestry	Pełny	Pełny
Plan finansowy*	Rejestry	Pełny	Pełny
Fundusz*	Rejestry	Pełny	Pełny
Gospodarstwo domowe*	Rejestry	Pełny	Pełny
Raport z kontroli magazynowej*	Rejestry	Pełny	Pełny
Okres magazynowy*	Rejestry	Pełny	Pełny
Namiar	Rejestry	Pełny	Pełny
Wnioski o Fundusze Marketingowe*	Rejestry	Pełny	Pełny
Plan komunikatów*	Rejestry	Pełny	Pełny
Cel*	Rejestry	Pełny	Pełny
Możliwość	Rejestry	Pełny	Pełny
Partner*	Rejestry	Pełny	Pełny

Typ rekordu	Powiązany rekord	Administrator - domyślny profil dostępu	Administrator - profil dostępu właściciela
Polisa*	Rejestry	Pełny	Pełny
Portfel*	Rejestry	Pełny	Pełny
Program*	Rejestry	Pełny	Pełny
Partia próbek*	Rejestry	Pełny	Pełny
Transakcja dotycząca próbki*	Rejestry	Pełny	Pełny
Zlecenie SR	Rejestry	Pełny	Pełny
Szablon Smart Call*	Rejestry	Pełny	Pełny
Rozwiązanie	Rejestry	Pełny	Pełny
Pojazd*	Rejestry	Pełny	Pełny

UWAGA: Typy rekordów oznaczone gwiazdką (*) są niedostępne w standardowej wersji aplikacji Oracle CRM On Demand. Ustawienia dostępu dotyczące tych typów rekordów mają zastosowanie tylko wtedy, gdy te typy rekordów są dostępne.

W poniższej tabeli opisano formanty włączane dla uprawnienia "Zarządzanie rejestrami". Można wywołać każdy z wymienionych składników i sprawdzić, czy wszystkie te formanty są dostępne.

Składnik	Formanty włączane dla uprawnienia "Zarządzanie rejestrami"
Strona startowa administrowania	- W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" jest dostępne łącze "Zarządzanie rejestrami". Za jego pomocą można otworzyć stronę "Hierarchia rejestrów" umożliwiającą tworzenie i aktualizowanie rejestrów oraz zarządzanie nimi. - W sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" staje się dostępne łącze "Kolejka zleceń wsadowego przydziału". Za jego pomocą można wywołać stronę "Kolejka zleceń wsadowego przydziału", na której są wyświetlane szczegóły aktywnych i ukończonych zleceń wsadowego przydziału rejestru.
Strona "Dostosowywanie aplikacji"	W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" jest dostępne łącze "Rejestr". Za pomocą tego łącza można wywołać stronę "Rejestr - dostosowywanie aplikacji" umożliwiającą skonfigurowanie pól rejestru oraz pól użytkowników rejestru, w tym wartości z list wyboru dla pól "Typ rejestru" i "Rola użytkownika rejestru".
Kreator zarządzania rolami	- Podczas wykonywania kroku 2 "Dostęp do typu rekordów" jest dostępna, jako pozycja, opcja "Rejestr". - Podczas wykonywania kroku 4 "Uprawnienia" jest dostępne, jako uprawnienie, opcja "Zarządzanie rejestrami".
Kreator profilu dostępu	Podczas wykonywania kroku 1 "Nazwa profilu dostępu" jest dostępne pole wyboru "Możliwe do nadania użytkownikom rejestrów".

Składnik	Formanty włączane dla uprawnienia "Zarządzanie rejestrami"
	■ Podczas wykonywania kroku 2 "Określanie poziomów dostępu": ■ Jako obiekt poziomu głównego pojawia się opcja "Rejestr". ■ Dla łącza "Informacje powiązane", dla typów rekordów obsługujących rejestry, staje się dostępna pozycja sekcji informacji powiązanych z rejestrem.
Strona "Profil firmy"	■ Na tej stronie, w sekcji "Ustawienia widoczności danych firmy", jest wyświetlane pole wyboru "Włącz rejestry".
Kreator układu strony (Zarządzanie układami)	■ Podczas wykonywania kroku 4 "Informacje powiązane" w sekcji "Dostępne" staje się dostępna (dla wszystkich typów rekordów obsługujących rejestry) pozycja sekcji informacji powiązanych z rejestrem.
Strona "Zmienianie nazw typów rekordów"	■ Jednym z elementów dostępnych na stronie jest opcja "Rejestr".
Proces Workflow	■ Wśród dostępnych opcji jest wyświetlana czynność "Przydział rejestru" (o ile rola użytkownika ma włączone uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow").
Menu na stronie listy	■ Dla obsługiwanych typów rekordów jako jedna z pozycji menu jest wyświetlana opcja "Wsadowy przydział rejestrów".

Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów

Aby ułatwić organizowanie struktury rejestrów, można utworzyć typy rejestrów, a następnie przydzielać typ do poszczególnych tworzonych przez siebie rejestrów. Na przykład, jeśli planowane jest utworzenie hierarchii rejestrów dla terytoriów, można utworzyć typ rejestru o nazwie "Terytorium". Pole "Typ rejestru" jest edytowalnym polem listy wyboru, które można dostosowywać zgodnie z potrzebami firmy.

Można również utworzyć role użytkowników rejestrów, które będzie można przydzielić do użytkowników podczas tworzenia ich powiązań z rejestrami. Role użytkowników rejestrów nie są takie same jak role użytkowników aplikacji Oracle CRM On Demand. Na przykład można utworzyć role użytkowników rejestrów takie jak "Użytkownik terytorium" i "Kierownik terytorium" w celu przydzielenia do użytkowników, którzy pracują z hierarchią rejestrów terytoriów.

W poniższej procedurze opisano sposób tworzenia typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów.

Jak utworzyć typy rejestrów i role użytkowników rejestrów

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 Kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" nacisnąć przycisk "Rejestr".
- 4 Na stronie "Rejestr - dostosowywanie aplikacji" wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby utworzyć typy rejestrów, nacisnąć przycisk "Konfiguracja pól rejestrów".
 - Aby utworzyć role użytkowników rejestrów, nacisnąć przycisk "Konfiguracja pól użytkowników rejestrów".
- 5 Kliknąć łącze "Edycja listy wyboru" odnoszące się do danego pola.
- 6 Wprowadzić wartości listy wyboru i zapisać zmiany.

Więcej informacji na temat edytowania pól listy wyboru można znaleźć pod hasłem [Zmienianie wartości na liście wyboru \(na stronie 1348\)](#).

Konfiguracja trybów własności rekordu

Aplikacja Oracle CRM On Demand pozwala na konfigurację następujących trybów własności rekordu w celu obsługi potrzeb biznesowych użytkownika:

- Tryb użytkownika
- Tryb rejestru
- Tryb mieszany

Więcej informacji na temat trybów własności rekordu można znaleźć pod hasłem Tryby własności rekordu - informacje podstawowe (zob. [Tryby własności rekordów - informacje podstawowe](#) na stronie 1533).

Aby skonfigurować tryb własności rekordu

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć łącze "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu wymaganego typu rekordów.
- 4 W sekcji "Zarządzanie polami" kliknąć łącze "Konfiguracja pól *typu rekordu*", gdzie *typ rekordu* jest nazwą typu rekordu, który ma zostać skonfigurowany.
- 5 W zależności od trybu własności rekordu, który ma zostać skonfigurowany, należy edytować pola zgodnie z poniższą procedurą:
 - Aby ustawić dla rekordu tryb "Użytkownika", należy skonfigurować pole "Właściciel" jako wymagane, a następnie skonfigurować pole "Rejestr" jako niewymagane.
 - Aby ustawić dla rekordu tryb "Rejestru", należy skonfigurować pole "Rejestr" jako wymagane, a następnie skonfigurować pole "Właściciel" jako niewymagane.
 - Aby ustawić dla rekordu tryb "Mieszany", należy skonfigurować zarówno pole "Właściciel" jak i pole "Rejestr" tak, by nie były wymagane.
- 6 Zapisać dokonane zmiany.

Więcej informacji dotyczących edytowania pól jest dostępnych pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól](#) (na stronie 1311).

UWAGA: Po skonfigurowaniu trybu własności rekordu należy upewnić się, że układy stron dot. danego typu rekordu są poprawnie skonfigurowane dla danego trybu własności rekordu. Więcej informacji na temat układów stron dla trybów własności rekordów można znaleźć pod hasłem [Konfiguracja pól i układy stron dla trybów własności rekordów](#) (zob. [Konfigurowanie pól oraz układy stron dla trybów własności rekordów - informacje podstawowe](#) na stronie 1297).

Tworzenie rejestrów i hierarchii rejestrów

Rejestry można tworzyć z poziomu sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" na stronie startowej "Administrowanie".

UWAGA: Można także tworzyć rejestry przez import rekordów rejestrów. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Pola rejestrów: Przygotowanie importu](#) (zob. [Pola rejestru: Przygotowanie importu](#) na stronie 1820).

Przed rozpoczęciem:

- Aby można było wykonać tę procedurę, bieżący użytkownik musi mieć nadaną rolę z uprawnieniem "Zarządzanie rejestrami".
- Przed przystąpieniem do tworzenia rejestrów i struktur rejestrów należy przeczytać informacje dostępne w temacie [Projektowanie struktur rejestrów - informacje](#) (zob. [Projektowanie struktur rejestrów — informacje podstawowe](#) na stronie 1529).

UWAGA: Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje rekordy kontroli wszystkich zmian dotyczących rejestrów. Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie dostępu do głównego śledzenia kontroli i kontroli konfiguracji administratora, użytkownik może przeglądać śledzenie kontroli zmian dotyczących rejestrów. Więcej informacji dotyczących przeglądania śledzenia kontroli znaleźć można pod hasłem [Przeglądanie zmian konfiguracji administrowania w śledzeniu kontroli \(na stronie 1264\)](#).

W następującej procedurze przedstawiono, jak utworzyć rejestr.

Jak utworzyć rejestr

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" na stronie startowej "Administrowanie" kliknąć łącze "Zarządzanie rejestrami".
- 3 Na stronie "Hierarchia rejestrów" nacisnąć przycisk "Nowy".
- 4 Na stronie "Rejestr - edycja" wpisać wymagane informacje, po czym zapisać rekord.

W poniższej tabeli opisano informacje dotyczące rejestru, które trzeba wprowadzić.

Pole	Opis
Nazwa rejestru	Nazwa wyświetlana w selektorze "Rejestr". Zalecana maksymalna długość nazwy rejestru to 60 znaków.
Typ rejestru	(Opcjonalne) Wybrać typ rejestru z listy wyboru.
Rejestr nadrzędny	Jeśli to jest rejestr nadrzędny, pozostawić to pole puste. Jeśli to jest rejestr podrzędny, kliknąć ikonę "Wyszukaj" wyświetlanej obok pola "Rejestr nadrzędny", po czym wybrać rejestr nadrzędny.
Może zawierać dane	Dotyczy tylko bieżącego rejestru (nie dotyczy żadnego rejestru podrzędnego). Zaznaczyć to pole wyboru, jeśli z tym rejestrem będą związane rekordy. W celu zapewnienia właściwej wydajności opcję tę należy stosować tylko do rekordów zawierających dane. UWAGA: W selektorze "Rejestr", który występuje w całej aplikacji Oracle CRM On Demand, niestandardowe rejestry zawierające dane są identyfikowane za pomocą ikony z niebieskim dokumentem. Niestandardowe rejestry, które nie mogą zawierać danych, są identyfikowane za pomocą ikony z żółtym folderem.

Tworzenie rejestrów podrzędnych

Rejestry podrzędne istniejącego rekordu nadrzędnego można tworzyć w sposób opisany w powyższej procedurze albo w sposób przedstawiony w poniższej procedurze.

Jak utworzyć rejestry podrzędne istniejącego rejestru

- 1 Na stronie "Hierarchia rejestrów" kliknąć łącze rejestru nadrzędnego.
- 2 Na stronie "Szczegóły rejestru" nacisnąć przycisk "Nowy" znajdujący się na pasku tytułu "Rejestry podrzędne".
- 3 Na stronie edycji rejestru wpisać informacje dotyczące rejestru i zapisać rekord.

Przenoszenie rejestru do nowego rejestru nadrzędnego

Rejestr można uczynić rejestrem podrzędnym innego rejestru, można też przenieść rejestr podrzędny z jednego rejestru nadrzędnego do innego. Gdy zostanie zmieniony rejestr nadrzędny rejestru, hierarchia rejestrów zmienia się w następujący sposób:

- Nowy rejestr nadrzędny staje się rejestrem nadrzędnym zarówno bieżącego rejestru, jak i wszystkich jego rejestrów podrzędnych.
- Wszyscy użytkownicy przydzieleni do starego rejestru tracą prawo dostępu do bieżącego rejestru i jego rejestrów podrzędnych.
- Wszyscy użytkownicy przydzieleni do nowego rejestru uzyskują prawo dostępu do bieżącego rejestru i jego rejestrów podrzędnych.
- Zmiana rejestru nadrzędnego nie ma wpływu na wszystkich użytkowników, którzy zostali przydzieleni bezpośrednio do bieżącego rejestru.

UWAGA: Zamierzając skasować rejestr nadrzędny, trzeba najpierw usunąć wszystkie jego rejestry podrzędne, wszystkich jego użytkowników i wszystkie jego dane. Po skasowaniu rejestru jest on przechowywany przez 30 dni w obszarze "Pozycje skasowane". W tym czasie można przywrócić rejestr. Jednak po 30 dniach rejestr jest usuwany trwale i nie można go już przywrócić. Więcej informacji o kasowaniu i przywracaniu rekordów jest dostępnych pod hasłem [Kasowanie i przywracanie rekordów \(na stronie 181\)](#).

WSKAZÓWKA: Aby się dowiedzieć, ile rekordów zawiera dany rejestr, należy dla każdego z typów rekordów utworzyć raport historyczny. Więcej informacji na temat tworzenia raportów znajduje się pod hasłem [Praca ze stroną startową Analiz \(zob. Praca ze stroną startową "Analizy" na stronie 853\)](#).

W poniższej procedurze przedstawiono, jak przenieść rejestr do nowego rejestru nadrzędnego.

Jak przenieść rejestr do nowego rejestru nadrzędnego

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" na stronie startowej "Administrowanie" kliknąć łącze "Zarządzanie rejestrami".
- 3 Na stronie "Hierarchia rekordów" kliknąć łącze "Edytuj" rejestru, który ma zostać przeniesiony.
- 4 Kliknąć ikonę "Wyszukaj" wyświetlanej obok pola "Rejestr nadrzędny", po czym wybrać rejestr nadrzędny.
- 5 Zapisać dokonane zmiany.

Wiązanie użytkowników z rejestrami

Można ustalić, którzy użytkownicy mogą uzyskiwać dostęp do rejestru, a także określić poziom dostępu każdego z użytkowników do rekordów w rejestrze. Poprzez powiązanie użytkownika z rejestrem określa się profil dostępu użytkownika obowiązujący podczas pracy z rejestrem. Dostępne są następujące standardowe opcje:

- **Edycja.** Zezwala użytkownikowi na odczytywanie i aktualizowanie rekordów w rejestrze.
- **Pełny.** Zezwala użytkownikowi na odczytywanie, edytowanie i kasowanie rekordów w rejestrze.
- **Tylko odczyt.** Zezwala użytkownikowi na wyświetlanie rekordów w rejestrze.

Można również utworzyć niestandardowe profile dostępu do rejestrów. Lista wyboru "Profile dostępu" (na stronie "Użytkownicy rejestrów - edycja") zawiera wszystkie profile dostępu, dla których zaznaczono pole wyboru "Możliwe do nadania użytkownikom rejestrów". Informacje o tworzeniu niestandardowych profili dostępu do rejestrów są dostępne pod hasłem [Tworzenie profili dostępu do rejestrów \(na stronie 1560\)](#).

Posiadany przez użytkownika poziom dostępu do rejestrów wpływa na ogólne prawa dostępu użytkownika do rekordów. W poniższych przykładach pokazano, jak są ustalane prawa dostępu użytkownika.

Przykład 1

Jan Nowak, przedstawiciel handlowy, ma w Oracle CRM On Demand następującą konfigurację:

- Ma dostęp do rekordów podmiotów poprzez rolę "Przedstawiciel handlowy".

- W swoim profilu "Profil dostępu właściciela" dla typu rekordów "Podmiot" ma ustawiony poziom dostępu na "tylko odczyt".
- W swoim profilu "Domyślny profil dostępu" dla typu rekordów "Podmiot" ma ustawiony poziom dostępu na "tylko odczyt".
- Nie jest członkiem zespołu ds. podmiotu "ABC Widgets".
- Jest powiązany z rejestrem "Producenci gadżetów", przy czym ma ustawiony profil dostępu do tego rejestru jako "Pełne".

Jeśli podmiot "ABC Widgets" występuje w rejestrze "Producenci gadżetów", to posiadane przez Jana Nowaka prawa dostępu do rekordu "ABC Widgets" umożliwiają mu odczytywanie, edytowanie i kasowanie tego rekordu. Ma takie prawa dostępu, ponieważ system kontroli dostępu w Oracle CRM On Demand ustala najbardziej liberalne prawa ze wszystkich użytych profili dostępu, po czym te prawa stosuje. W tym przypadku profil dostępu do rejestru ma ustawienia "Pełne" i dlatego ma pierwszeństwo przed profilem dostępu do rekordów podmiotów.

Przykład 2

Ewa Kowalska, przedstawiciel handlowy, ma w Oracle CRM On Demand następującą konfigurację:

- Ma dostęp do rekordów możliwości poprzez rolę "Przedstawiciel handlowy".
- W swoim profilu "Profil dostępu właściciela" dla typu rekordów "Możliwość" ma ustawiony poziom dostępu na "tylko odczyt".
- W swoim profilu "Domyślny profil dostępu" dla typu rekordów "Możliwość" ma ustawiony poziom dostępu na "tylko odczyt".
- Jest członkiem zespołu ds. możliwości z dostępem do możliwości ustawionym na "Edycja".
- Jest powiązany z rejestrem "Producenci gadżetów", przy czym ma ustawiony profil dostępu do tego rejestru jako "Pełne".

Jeśli możliwość znajduje się w rejestrze "Producenci gadżetów", prawa dostępu Ewy pozwalają jej na odczytywanie, edycję i kasowanie tego rekordu. Jeśli jednak możliwość nie znajduje się w tym rejestrze, prawa dostępu Ewy (wynikające z jej profilu dostępu właściciela, domyślnego profilu dostępu i jej członkostwa w zespole ds. możliwości) pozwalają jej na odczytywanie i edycję tej możliwości, jednak nie umożliwiają kasowania jej.

Sposoby wiązania użytkowników z rejestrami

Do wiązania użytkowników z rejestrami można użyć trzech metod:

- Z rekordu rejestru można wiązać z rejestrem wielu użytkowników.
- Z rekordu użytkownika można wiązać z użytkownikiem wiele rejestrów.
- Można importować rekordy użytkowników rejestrów. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Pola użytkowników rejestrów: Przygotowanie importu (zob. [Pola użytkownika rejestru: Przygotowanie importu](#) na stronie 1818).

W następującej procedurze przedstawiono, jak powiązać wielu użytkowników z rejestrem poprzez rekord rejestru.

Jak powiązać wielu użytkowników z rejestrem

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie rejestrami".
- 3 Na stronie "Hierarchia rekordów" kliknąć na nazwie rejestru (stanowiącej łącze), z którym będą wiązani użytkownicy.
- 4 Nacisnąć przycisk "Dodaj użytkowników" znajdujący się na pasku tytułu sekcji "Użytkownicy rejestru" strony "Szczegóły rejestru".
- 5 Na stronie "Użytkownicy rejestru - edycja" wybrać użytkowników, którzy mają zostać powiązani z rejestrem.

W poniższej tabeli opisano informacje, dotyczące każdego z użytkowników wiązanych z rejestrem, które trzeba wprowadzić.

Pole	Opis
Użytkownicy	Kliknąć na ikonie "Wyszukaj" wyświetlanej obok pola "Użytkownik", po czym wybrać użytkownika. UWAGA: Pełnomocnik użytkownika (użytkownik delegowany) nie uzyskuje automatycznie dostępu do rejestru użytkownika. Każdego pełnomocnika trzeba powiązać z rejestrem.
Rola użytkownika rejestru	(Opcjonalne) Wybrać rolę z listy wyboru. UWAGA: Rola użytkownika rejestru nie jest rolą z Oracle CRM On Demand. Informacje dotyczące tworzenia ról użytkowników rejestrów są dostępne pod hasłem Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów (na stronie 1554).
Profil dostępu	Z listy profili włączonych dla rejestru wybrać ten, który określa prawa dostępu użytkownika do bieżącego rejestru i jego rejestrów podrzędnych. Standardowe opcje to: ■ Edycja. Zezwala użytkownikowi na odczytywanie i aktualizowanie rekordów w rejestrze. ■ Pełny. Zezwala użytkownikowi na odczytywanie, edytowanie i kasowanie rekordów w rejestrze. ■ Tylko odczyt. Zezwala użytkownikowi na wyświetlanie rekordów w rejestrze. UWAGA: Informacje dotyczące tworzenia niestandardowych profili dostępu do rejestrów są dostępne pod hasłem Tworzenie profili dostępu do rejestrów (na stronie 1560).

W następującej procedurze przedstawiono, jak powiązać wiele rejestrów z użytkownikiem poprzez rekord użytkownika.

Jak powiązać wiele rejestrów z użytkownikiem

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i grupami" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4 Na stronie "Lista użytkowników" kliknąć na łączu "Nazwisko" użytkownika, z którym będą wiązane rejestry.
- 5 Nacisnąć przycisk "Dodaj rejestry" znajdujący się na pasku tytułu sekcji "Przydzielone rejestry" strony "Szczegóły użytkownika".

UWAGA: Jeśli sekcja "Przydzielone rejestry" nie jest dostępna na stronie "Szczegóły użytkownika", należy nacisnąć przycisk "Edytuj układ" i dodać tę sekcję do układu strony.

- 6 Na stronie "Przydzielone rejestry - edycja" wybrać rejestry, które mają zostać powiązane z użytkownikiem, i dla każdego z rejestrów określić informacje dotyczące użytkownika.

W poniższej tabeli opisano informacje, dotyczące każdego z rejestrów wiązanych z użytkownikiem, które trzeba wprowadzić.

Pole	Opis
Nazwa rejestru	Kliknąć na ikonie znajdującej się z prawej strony pola "Nazwa rejestru", wybrać rejestr w selektorze rejestru, po czym nacisnąć przycisk OK.
Rola użytkownika rejestru	(Opcjonalne) Wybrać rolę z listy wyboru. UWAGA: Rola użytkownika rejestru nie jest rolą z Oracle CRM On Demand. Informacje dotyczące tworzenia ról użytkowników rejestrów są dostępne pod hasłem Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów (na stronie 1554) .
Profil dostępu	Z listy profili włączonych dla rejestru wybrać ten, który określa prawa dostępu użytkownika do bieżącego rejestru i jego rejestrów podrzędnych. Standardowe opcje to: ■ Edycja. Zezwala użytkownikowi na odczytywanie i aktualizowanie rekordów w rejestrze. ■ Pełny. Zezwala użytkownikowi na odczytywanie, edytowanie i kasowanie rekordów w rejestrze. ■ Tylko odczyt. Zezwala użytkownikowi na wyświetlanie rekordów w rejestrze. UWAGA: Informacje dotyczące tworzenia niestandardowych profili dostępu do rejestrów są dostępne pod hasłem Tworzenie profili dostępu do rejestrów (na stronie 1560) .

UWAGA: Samo powiązanie użytkownika z rejestrem nie zapewnia użytkownikowi dostępu do rejestru. Aby użytkownicy mieli dostęp do rejestrów, trzeba włączyć rejestry dla każdego z użytkowników i dla każdej z ról użytkownika wymagającej dostępu do rejestrów, jak opisano pod hasłem [Włączanie rejestrów dla użytkowników i ról użytkowników \(na stronie 1562\)](#).

Tworzenie profili dostępu do rejestrów

Wiążąc użytkownika z rejestrem, wybiera się profil dostępu decydujący o prawach dostępu użytkownika do rekordów w rejestrze i jego rejestrach podrzędnych. Profil dostępu do rejestru jest oceniany wraz ze wszystkimi innymi profilami dostępu stosowanymi dla danego użytkownika; użytkownikowi są nadawane najbardziej liberalne prawa dostępu do rekordów wynikające ze wszystkich użytych profili dostępu. Więcej informacji o interakcji profili dostępu jest dostępnych pod hasłem [Wiązanie użytkowników z rejestrami \(na stronie 1557\)](#).

Podczas wiązania użytkownika z rejestrem są dostępne do wyboru następujące profile dostępu:

- **Edycja.** Zezwala użytkownikowi na odczytywanie i aktualizowanie rekordów w rejestrze.
- **Pełny.** Zezwala użytkownikowi na odczytywanie, edytowanie i kasowanie rekordów w rejestrze.
- **Tylko odczyt.** Zezwala użytkownikowi na wyświetlanie rekordów w rejestrze.

Można również utworzyć niestandardowe profile dostępu do rejestrów. Lista wyboru "Profile dostępu", wyświetlana na stronach "Użytkownicy rejestrów - edycja" i "Przydzielone rejestry - edycja", zawiera wszystkie profile dostępu, dla których zaznaczono pole wyboru "Możliwe do nadania użytkownikom rejestrów".

W następującej procedurze przedstawiono, jak utworzyć profil dostępu do rejestrów.

Jak utworzyć profil dostępu do rejestrów

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.

- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 W sekcji "Zarządzanie profilami dostępu" kliknąć łącze "Profile dostępu".
- 4 Utworzyć nowy profil dostępu lub otworzyć już istniejący.
- 5 Podczas wykonywania kroku 1 w kreatorze profilu dostępu zaznaczyć pole wyboru "Możliwe do nadania użytkownikom rejestrów".
- 6 Podczas wykonywania kroku 2 "Określanie poziomów dostępu" określić poziomy dostępu do poszczególnych typów rekordów i do typów informacji powiązanych.
- 7 Po utworzeniu lub po zakończeniu edytowania profilu dostępu nacisnąć przycisk "Zakończ" w celu zapisania zmian.

Włączanie rejestrów dla swojej firmy

Mając skonfigurowane struktury rejestrów, można włączyć rejestry dla swojej firmy. W poniższej procedurze przedstawiono, jak to zrobić.

Jak włączyć rejestry dla swojej firmy

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Administrowanie firmą" kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 W sekcji "Profil firmy" kliknąć łącze "Profil firmy".
- 4 Na stronie "Profil firmy" ustawić podane poniżej opcje. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych \(na stronie 1203\)](#).
 - a W sekcji "Ustawienia dotyczące firmy" upewnić się, że "Globalna metoda wyszukiwania" jest ustawiona na "Wyszukiwanie ukierunkowane". Gdy jest wybrana wartość "Wyszukiwanie ukierunkowane", w sekcji wyszukiwania na pasku czynności pojawia się selektor "Rejestr".
 - b W sekcji "Ustawienia widoczności analiz" ustawić wartość opcji "Historyczne obszary zainteresowań" na "Widoczność pełna". (To ustawienie powoduje, że dane w rejestrach są synchronizowane z danymi w bazie danych obsługującej raporty i pulpity informacyjne).
 - c W sekcji "Ustawienia widoczności danych firmy" upewnić się, że są zaznaczone następujące pola wyboru:

Ustawienie	Cel
Włączanie rejestrów	Pole to służy do określania, czy selektor "Rejestr" powoduje wyświetlenie zarówno rejestrów niestandardowych, jak i rejestrów użytkownika. Jeśli pole wyboru "Rejestry włączone" nie jest zaznaczone, selektor powoduje wyświetlenie tylko rejestrów użytkownika i rejestrów delegowanych użytkowników, jeśli istnieją. UWAGA: Pole wyboru "Rejestry włączone" jest wyświetlane na stronie "Profil firmy", jeśli rola bieżącego użytkownika zawiera uprawnienie "Zarządzanie rejestrami". OSTRZEŻENIE: Po zaznaczeniu tego pola wyboru nie można już go odznaczyć. Można jednak dokonywać zmian w hierarchii rejestrów.
Wyświetlanie selektora rejestrów	Powoduje włączenie selektora "Rejestr", za pomocą którego użytkownicy mogą filtrować rekordy według użytkownika, pełnomocnika (użytkownika delegowanego) lub rejestru niestandardowego.

Włączanie rejestrów dla użytkowników i ról użytkowników

Aby umożliwić użytkownikowi korzystanie z rejestrów, trzeba skonfigurować rolę użytkownika oraz stosowany dla niej domyślny profil dostępu. Trzeba również skonfigurować rekord użytkownika.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak włączyć rejestry dla roli użytkownika. Procedurę tę należy wykonać w odniesieniu do każdej z ról wymagających korzystania z rejestrów.

Jak włączyć rejestry dla roli użytkownika

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 W sekcji "Zarządzanie rolami" kliknąć łącze "Zarządzanie rolami".
- 4 Z listy "Język tłumaczenia" wybrać główny język używany w swojej firmie.
- 5 Kliknąć na łączu roli, która będzie modyfikowana.
- 6 W kreatorze "Zarządzanie rolami" przejść do kroku 2 "Dostęp do typu rekordów" i skonfigurować poziomy dostęp do typu rekordów "Rejestr".

W poniższej tabeli zamieszczono ustawienia, które trzeba skonfigurować, aby umożliwić użytkownikom (którzy nie są administratorami) dostęp do rejestrów.

Typ rekordu	Ma prawo dostępu?	Może tworzyć?	Może czytać wszystkie rekordy?
Rejestry	Wybrane	Niezaznaczone	Niezaznaczone

UWAGA: Należy się upewnić, że pole wyboru "Może czytać wszystkie rekordy?" nie jest zaznaczone. W przeciwnym razie użytkownik będzie miał dostęp do wszystkich rejestrów wyświetlanych na stronie listy "Hierarchia rejestrów".

- 7 Nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zapisać dokonane zmiany.
- 8 Przejść do strony "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 9 W sekcji "Zarządzanie profilami dostępu" kliknąć na łączu "Profile dostępu".
- 10 Z listy "Język tłumaczenia" wybrać główny język używany w swojej firmie.
- 11 Kliknąć na łączu "Edytuj" dla profilu "Domyślny profil dostępu" używanego dla roli użytkownika, dla której są włączane rejestry, po czym skonfigurować ustawienia dostępu do rejestrów i powiązanych typów rekordów.

W poniższej tabeli opisano wymagane ustawienia profilu "Domyślny profil dostępu" dla roli użytkownika, które zapewniają jej dostęp do rejestrów. Skonfigurowanie domyślnego profilu dostępu nadaje roli użytkownika niezbędne prawa dostępu do rejestrów. Nie jest więc konieczna konfiguracja profilu dostępu właściciela dla roli.

Typ rekordu	Powiązany rekord	Domyślny profil dostępu
Rejestry	Nie dotyczy	Tylko odczyt.
Rejestry	Rejestr podrzędny	Wyświetlanie. Ten profil zezwala użytkownikowi na wyświetlanie wszystkich rejestrów podrzędnych rejestru ze strony

Typ rekordu	Powiązany rekord	Domyślny profil dostępu
		"Szczegóły rejestru". Domyślnie: "Brak dostępu".
Rejestry	Użytkownik	Tylko odczyt. Ten profil zezwala użytkownikowi na wyświetlanie wszystkich pozostałych użytkowników powiązanych z rejestrem ze strony "Szczegóły rejestru". Domyślnie: "Brak dostępu".

12 Nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zapisać dokonane zmiany.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak włączyć rejestry dla użytkownika. Procedurę tę należy wykonać w odniesieniu do każdego z użytkowników korzystających z rejestrów.

Jak włączyć rejestry dla użytkownika

- 1** Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3** W sekcji "Zarządzanie użytkownikami" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami".
- 4** Kliknąć na łączu "Edytuj" użytkownika, którego profil będzie modyfikowany.
- 5** W sekcji "Użytkownik - informacje kluczowe" strony edycji użytkownika skonfigurować następujące ustawienia:
 - **Domyślny rejestr dla Analiz.** Określa rejestr użytkownika lub rejestr niestandardowy, który jest domyślnie wyświetlany użytkownikowi w selektorze "Rejestr" na stronach Analiz. Domyślnym ustawieniem jest nazwa i ID logowania użytkownika, którego rekord jest edytowany. Ustawienie to można zmienić na rejestr niestandardowy lub rejestr użytkownika, z którym użytkownik najczęściej pracuje, korzystając z raportów i pulpitów informacyjnych. To ustawienie w rekordzie użytkownika nie ogranicza praw dostępu użytkownika do danych. Użytkownik może wybrać w selektorze "Rejestr" inny rejestr lub innego użytkownika.
 - **Domyślny rejestr.** Określa rejestr użytkownika lub rejestr niestandardowy, który jest domyślnie wyświetlany użytkownikowi w selektorze "Rejestr" podczas pracy w obszarach innych niż strony Analiz. Domyślnym ustawieniem jest "Wszystkie". Ustawienie to można zmienić na rejestr niestandardowy lub rejestr użytkownika, z którym użytkownik najczęściej pracuje, tak aby użytkownik nie musiał każdorazowo wybierać tego właśnie rejestru. To ustawienie w rekordzie użytkownika nie ogranicza praw dostępu użytkownika do danych. Użytkownik może wybrać w selektorze "Rejestr" inny rejestr lub innego użytkownika.
- 6** W sekcji "Użytkownik - informacje dot. zabezpieczeń" strony edycji użytkownika:
 - a** Wybrać dla ustawienia "Raportowane obszary zainteresowań" opcję "Widoczność dla kierownika" lub "Widoczność dla zespołu".

UWAGA: Trzeba wybrać jedną z tych opcji. W przeciwnym razie raporty nie będą zawierać żadnych danych. Wybór opcji "Widoczność dla kierownika" lub "Widoczność dla zespołu" nie wpływa na dane zawarte w raporcie.

b Wybrać dla ustawienia "Historyczne obszary zainteresowań" opcję "Widoczność pełna".

7 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

UWAGA: Użytkownik, aby móc uzyskać dostęp do rejestru, musi być powiązany z rejestrem. Ponadto pełnomocnicy użytkownika (użytkownicy delegowani) nie uzyskują automatycznie dostępu do rejestru użytkownika. Pełnomocników również trzeba powiązać z rejestrem.

Dodawanie rejestrów do układów strony "Szczegóły rekordu"

Aby na stronie szczegółów rejestru była dostępna sekcja powiązanych informacji "Rejestry", trzeba:

- W układzie strony typu rekordów stosowanym dla roli użytkownika uczynić dostępną sekcję powiązanych informacji "Rejestry".

UWAGA: Opcjonalnie można utworzyć niestandardowe układy sekcji informacji powiązanych "Rejestry" w przypadku wszystkich typów rekordów obsługujących rejestry. Na przykład na stronie "Dostosowywanie aplikacji" dla typu rekordu "Podmiot" można utworzyć układ niestandardowy sekcji informacji powiązanych "Rejestry" dla stron szczegółów podmiotu. Informacje dotyczące tworzenia układów niestandardowych sekcji informacji powiązanych są dostępne pod hasłem [Dostosowywanie układów powiązanych elementów \(na stronie 1352\)](#).

- Na stronie profilu dostępu roli użytkownika nadać roli użytkownika prawo dostępu do sekcji powiązanych informacji "Rejestry" dla typu rekordów.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak w układzie strony typu rekordów uczynić dostępną sekcję powiązanych informacji "Rejestry".

Jak w układzie strony typu rekordów uczynić dostępną sekcję powiązanych informacji "Rejestry"

- 1** Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2** Kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3** W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze wymaganego typu rekordu.
Na przykład, jeśli powiązane informacje "Rejestry" mają być dostępne na stronie szczegółów możliwości, kliknąć na łączu "Możliwość".
- 4** W sekcji "Układ strony" kliknąć na odpowiednim łączu "Układ strony" (na przykład "Możliwość - układ strony").
- 5** Na stronie "Układ strony" dla danego typu rekordów kliknąć na łączu "Edytuj" układu, w którym sekcja powiązanych informacji "Rejestry" ma być dostępna.
- 6** W kreatorze "Układ strony" przejść do kroku 4 "Informacje powiązane", po czym — klikając na strzałce — przenieść pozycję "Rejestry" do sekcji "Wyświetlane".
- 7** (Opcjonalnie) W kreatorze "Układ strony" przejść do kroku 5 ("Układ informacji powiązanych") i wybrać układ do zastosowania w sekcji informacji powiązanych "Rejestry".
- 8** Nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zapisać dokonane zmiany.
- 9** Wylogować się z aplikacji Oracle CRM On Demand, po czym ponownie się zalogować.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak nadać roli użytkownika prawo dostępu do sekcji powiązanych informacji "Rejestry" dla typu rekordów.

Jak nadać roli użytkownika prawo dostępu do sekcji powiązanych informacji "Rejestry" dla typu rekordów

- 1** Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2** W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3** W sekcji "Zarządzanie profilami dostępu" kliknąć na łączu "Profile dostępu".

- 4 Kliknąć na łączu "Edytuj" dla profilu "Domyślny profil dostępu" używanego dla roli użytkownika, dla której ma być dostępna sekcja powiązanych informacji "Rejestry".
- 5 W kreatorze "Profil dostępu" przejść do kroku 2 "Określanie poziomów dostępu", po czym kliknąć na łączu "Informacje powiązane" dla tego typu rekordów, dla którego sekcja powiązanych informacji "Rejestry" ma być dostępna.
Na przykład, jeśli powiązane informacje "Rejestry" mają być dostępne na stronie szczegółów możliwości, kliknąć na łączu "Informacje powiązane" obok typu rekordów "Możliwość".
- 6 Wybrać poziom dostępu do rejestrów zgodnie z wymaganiami roli użytkownika.
- 7 Nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zapisać dokonane zmiany.
- 8 Powtórzyć kroki od 4 do 7 dla profilu "Profil dostępu właściciela" używanego dla roli użytkownika, dla której są włączane rejestry.

Przydzielanie rekordów do rejestrów

Rekordy można przydzielać do rejestrów niestandardowych w następujący sposób:

- **Po jednym rekordzie (ręcznie).** Użytkownik może wybrać wartość rejestru na stronie szczegółów rekordu.
- **Masowo.** Użytkownik może przydzielać rekordy do rejestrów partiami.
- **Przez importowanie przydziałów rejestrów.** Użytkownik może importować przydziały rejestrów tylko w odniesieniu do podmiotów i osób kontaktowych. Informacje na temat importowania przydziałów rejestrów można znaleźć pod hasłem Importowanie i przydziały rejestrów - informacje podstawowe (zob. [Importowanie rejestrów oraz przydziały rejestrów - informacje podstawowe](#) na stronie 1544)

Rekordy można także przydzielać do rejestrów, korzystając z reguł i warunków aktywnych procesów Workflow. Informacje dotyczące korzystania z reguł procesów Workflow są dostępne pod hasłem Reguły procesów Workflow — informacje podstawowe (zob. [Reguły procesów Workflow - informacje](#) na stronie 1606).

Podmioty i osoby kontaktowe: data rozpoczęcia i zakończenia dotycząca przydziałów rejestrów - informacje podstawowe

Przydziały rejestrów powiązane z rekordami podmiotów i osób kontaktowych mogą mieć określone daty rozpoczęcia i zakończenia. Użytkownik może aktualizować te pola tylko za pomocą asystenta importu lub usług internetowych. Do obsługi wszystkich takich żądań usług internetowych należy używać interfejsu API oprogramowania Web Services v1.0.

Przydział rejestru obowiązuje do chwili nadejścia daty zakończenia lub do czasu, gdy przydział rejestru zostanie usunięty z rekordu, zależnie od tego, co nastąpi wcześniej. Gdy nadejdzie data zakończenia, powiązanie między rejestrem i rekordem zostaje zerwane i użytkownicy nie mają już dłużej dostępu do rekordu ze względu na przynależenie do rejestru. Jednak użytkownicy mający dostęp do rekordu dzięki innym obiektom kontroli dostępu, takim jak prawo własności rekordu lub przynależność do zespołu, mogą wciąż mieć dostęp do rekordu.

Więcej informacji dotyczących zarządzania czasowymi przydziałami rejestrów można znaleźć pod hasłem Czasowe przydziały rejestrów - informacje podstawowe (zob. [Przydział rejestrów na podstawie czasu - informacje podstawowe](#) na stronie 1545).

Przed rozpoczęciem:

- Aby można było przydzielać rekordy do rejestrów z użyciem strony szczegółów rekordu, układ strony szczegółów dla danego typu rekordów musi zawierać sekcję rejestrów.
- Aby można było wsadowo przydzielać rekordy do rejestrów, bieżący użytkownik musi mieć nadaną rolę z uprawnieniem "Zarządzanie rejestrami".

W następującej procedurze przedstawiono, jak przydzielić do rejestru jeden rekord.

Jak przydzielić do rejestru jeden rekord

- 1 Przejść do strony szczegółów rekordu.
- 2 Nacisnąć przycisk "Dodaj" znajdujący się na pasku tytułu sekcji "Rejestry" strony szczegółów.
- 3 Korzystając z selektora rejestrów, wybrać rejestr, do którego ma zostać przydzielony rekord, po czym nacisnąć przycisk OK.

W następującej procedurze przedstawiono, jak przydzielić do rejestru partię rekordów.

Jak przydzielić do rejestru partię rekordów

- 1 W oknie listy nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu, po czym wybrać opcję "Wsadowy przydział rejestrów".
- 2 W oknie "Wsadowy przydział rejestrów" nacisnąć przycisk selektora znajdujący się obok pola "Docelowy rejestr", a następnie wybrać rejestr, do którego mają zostać przydzielone rekordy.
- 3 Dla rekordów z listy wybrać opcję przydziału.

W poniższej tabeli opisano dostępne opcje przydziału.

Opcja	Opis
Dodaj	Dodaje rejestr docelowy do wszystkich rekordów. Przydział ten nie ma wpływu na żaden poprzedni przydział rejestrów dla rekordów.
Zamień typ	Dodaje rejestr docelowy do wszystkich rekordów i usuwa wszystkie poprzednie przydziały rejestrów o tym samym typie co docelowy rejestr. UWAGA: Typy rejestrów są definiowane przez administratora firmy.
Zamień wszystkie	Dodaje rejestr docelowy do wszystkich rekordów i usuwa wszystkie poprzednie przydziały rejestrów bez względu na ich typ.
Zamień rejestr	Pozwala określić rejestr, który ma zostać zamieniony. Przydziela do docelowego rejestru rekordy z określonego tu rejestru. Nie wpływa to na inne rekordy.
Usuń	Usuwa istniejący przydział rekordów do docelowego rejestru.
Usuń wszystkie	Usuwa wszystkie przydziały rejestrów.

- 4 Jeśli w punkcie 3 została wybrana jakakolwiek opcja inna niż "Dodaj", trzeba teraz wybrać opcję z grupy "Zastosuj do".

W poniższej tabeli opisano dostępne opcje "Zastosuj do".

Opcja	Opis
Powiązania ręczne	Powoduje, że opcja przydziału jest stosowana do wszystkich wybranych rekordów, dla których istniejące przydziały rejestrów zostały dokonane ręcznie.

Opcja	Opis
Powiązania automatyczne	Powoduje, że opcja przydziału jest stosowana do wszystkich wybranych rekordów, dla których istniejące przydziały rejestrów zostały dokonane przez proces Workflow lub wsadowo.
Obydwa	Powoduje, że opcja przydziału jest stosowana do wszystkich wybranych rekordów.

- 5 Aby zastosować wybrane kryteria przydziału, należy nacisnąć przycisk "Przydziel". Zostanie otwarta strona "Kolejka zleceń wsadowego przydziału" ze zleceniem przydziału widocznym w sekcji "Aktywne zlecenia". Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Strona "Kolejka zleceń wsadowego przydziału" \(na stronie 1995\)](#).
Gdy zlecenie zostanie przetworzone, zostanie wysłane powiadomienie e-mailowe.

Strona "Hierarchia rejestrów"

Strona "Hierarchia rejestrów" zawiera informacje o rejestrach niestandardowych. Można wyświetlać podzbiory rejestrów lub całe rejestry.

W poniższej tabeli opisano zadania, które można wykonywać z poziomu strony "Hierarchia rejestrów".

Aby...	Należy...
Wyświetlanie innego podzbioru rejestrów	Na pasku tytułu "Hierarchia rejestrów" kliknąć listę i zmienić wybór na inny podzbiór rejestrów lub wybrać opcję "Wszystkie rejestry", aby wyświetlić wszystkie rejestry.
Tworzenie rejestru	Na pasku tytułu "Hierarchia rejestrów" nacisnąć przycisk "Nowy". Na stronie edycji rejestru wprowadzić wymagane informacje i zapisać rekord.
Tworzenie rejestru podrzędnego względem istniejącego rejestru	Kliknąć łącze nazwy rejestru nadrzędnego. Na stronie "Szczegóły rejestru" nacisnąć przycisk "Nowy" znajdujący się na pasku tytułu "Rejestry podrzędne". Na stronie edycji rejestru wpisać informacje dotyczące rejestru i zapisać rekord.
Przenoszenie rejestru do nowego rejestru nadrzędnego	Kliknąć łącze edycji rejestru do zmiany. Na stronie edycji rejestru kliknąć ikonę "Wyszukiwanie" obok pola "Rejestr nadrzędny", wybrać nowy rejestr nadrzędny i zapisać zmiany.
Wiązanie użytkowników z rejestrem	Kliknąć łącze nazwy rejestru. Na stronie "Szczegóły rejestru" nacisnąć przycisk "Dodaj użytkowników" na pasku tytułu "Użytkownicy rejestru". Na stronie edycji rejestru wybrać użytkowników, którzy mają zostać powiązani z rejestrem, i podać ich dane. Więcej informacji zawiera podrozdział Wiązanie użytkowników z rejestrami (na stronie 1557) .

Pola rejestru

Na stronie edycji rejestru i stronie szczegółów rejestru są wyświetlane szczegóły rejestrów niestandardowych. Można zmienić szczegóły rejestru, dodać rejestry podrzędne do rejestru, a także dodać użytkowników do rejestru.

Następująca tabela zawiera dodatkowe informacje dotyczące niektórych pól.

Pole	Opis
Rejestr - informacje kluczowe	
Nazwa rejestru	Nazwa nadana rejestrowi.
Rejestr nadrzędny	Nazwa rejestru nadrzędnego, jeśli bieżący rejestr jest rejestrem podrzędnym. Jeśli jest to rejestr źródłowy, to pole jest puste.
Typ rejestru	Rejestrom można przypisywać typ rejestru w celu łatwiejszego organizowania struktur rejestrów. Więcej informacji o tworzeniu typów rejestrów jest dostępnych pod hasłem Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów (na stronie 1554) .
Może zawierać dane	Sygnalizuje, czy z tym rejestrem można wiązać rekordy. W celu zapewnienia właściwej wydajności nie należy zaznaczać tego pola wyboru dla rejestrów niezawierających danych.
Partner	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem <i>Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide</i> w bibliotece dokumentacji aplikacji Oracle CRM On Demand w witrynie Oracle Technology Network.
Lokalizacja partnera	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem <i>Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide</i> w bibliotece dokumentacji aplikacji Oracle CRM On Demand w witrynie Oracle Technology Network.
Sekcja "Rejestry podrzędne"	
Nazwa rejestru	Nazwa rejestru będącego rejestrem podrzędnym bieżącego rejestru.
Typ rejestru	Typ rejestru przypisany do rejestru podrzędnego.
Może zawierać dane	Sygnalizuje, czy z tym rejestrem podrzędnym można wiązać rekordy.
Sekcja "Użytkownicy rejestru"	

Pole	Opis
Nazwisko	Nazwisko użytkownika powiązanego z bieżącym rejestrem.
Imię	Imię użytkownika powiązanego z bieżącym rejestrem.
Rola użytkownika rejestru	Rola użytkownika bieżącego rejestru. Rolę użytkownika rejestru można przydzielić użytkownikowi podczas wiązania użytkownika z rejestrem. Role użytkowników rejestrów nie są rolami użytkowników w aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje dotyczące tworzenia ról użytkowników rejestrów są dostępne pod hasłem Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów (na stronie 1554) .
Profil dostępu	Prawa dostępu użytkownika do bieżącego rejestru i jego rejestrów podrzędnych. Należy wybrać odpowiedni profil z listy profili włączonych dla rejestrów. Więcej informacji o tworzeniu profili dostępu do rejestrów jest dostępnych pod hasłem Tworzenie profili dostępu do rejestrów (na stronie 1560) .

Rozwiązywanie problemów z rejestrami

Więcej informacji o rozwiązywaniu problemów z rejestrami jest dostępnych w dokumencie 1800338.1 (ID artykułu) w usłudze My Oracle Support.

Zarządzanie grupami

Zarządzanie grupami jest opcjonalną funkcją umożliwiającą firmie zestawianie zespołów współpracujących osób, które współużytkują określony zbiór informacji.

Z utworzenia w firmie grup użytkowników wynikają następujące korzyści:

- Członkowie grupy mają dostęp do kalendarzy i list zadań grupy, jak opisano poniżej:
 - Wszystkie umówione spotkania, których właścicielem jest członek grupy, lub zawierające członka grupy w zespole związanym z działaniem są widoczne dla wszystkich członków grupy w scalonym kalendarzu na karcie "Grupa" w widoku dziennym, tygodniowym i miesięcznym, chyba że spotkanie zostało oznaczone jako prywatne. Scalony kalendarz pokazuje dostępność wszystkich członków grupy. Dzięki temu pracownicy mogą ustalać optymalne terminy umawianych spotkań oraz powiadamiać o takich spotkaniach pracowników (i osoby kontaktowe). Członkowie grupy mogą także wyświetlać indywidualne kalendarze innych członków grupy na karcie "Użytkownik" na stronie kalendarza.
- UWAGA:** Użytkownicy, aby móc uzyskać dostęp do scalonego kalendarza grupy, muszą mieć w swojej roli uprawnienie "Współużytkowanie kalendarza". Użytkownicy mający uprawnienie "Współużytkowanie kalendarza" mogą także konfigurować niestandardowe widoki kalendarza. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłami [Wyświetlanie kalendarzy innych użytkowników \(na stronie 237\)](#) i [Dodawanie niestandardowych widoków kalendarza \(na stronie 242\)](#).
- Wszystkie zadania, których właścicielem jest członek grupy, lub zawierające członka grupy w zespole związanym z działaniem są widoczne dla wszystkich członków grupy na listach zadań na karcie "Zadania grupy" na stronie kalendarza, chyba że zadanie zostało oznaczone jako prywatne.
- Członkowie grupy mogą automatycznie współużytkować własność następujących typów rekordów:
 - Podmiot
 - Osoba kontaktowa
 - Gospodarstwo domowe

- Możliwość
- Portfolio

Jeśli rekord o dowolnym z wymienionych typów jest przypisany do członka grupy, wszyscy członkowie tej grupy stają się współwłaścicielami rekordu.

UWAGA: Jeśli osoba kontaktowa jest oznaczona jako prywatna, szczegóły rekordu osoby kontaktowej nie mogą być odczytane przez innych członków grupy.

Na przykład, jeśli użytkownik należy do grupy XYZ, wtedy każdy podmiot przypisany do użytkownika po tym, jak użytkownik został członkiem grupy, zostaje dołączony do listy podmiotów wszystkich członków grupy XYZ. W przypadku takich rekordów nazwa grupy pojawia się w polu "Grupa główna", jeśli pole to należy do układu strony szczegółów. Wszyscy członkowie grupy, wraz ze wskazanym właścicielem rekordu, pojawiają się w sekcji informacji powiązanych z zespołem na stronie szczegółów rekordu. Wszyscy członkowie grupy mogą aktualizować rekord.

Domyślnie aktualni członkowie grupy mają pełny dostęp do rekordów grupy, które zostały przypisane do któregoś członka grupy po przyłączeniu go do grupy.

UWAGA: Aby ta funkcja działała, na stronie "Profil firmy" musi być zaznaczone pole wyboru "Domyślny przydział grup". Trzeba to zrobić przed przystąpieniem do tworzenia grup. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Konfigurowanie grup \(na stronie 1572\)](#).

W odniesieniu do grup obowiązują następujące zasady:

- Każdy z użytkowników może należeć do tylko jednej grupy.
Gdy użytkownik zostanie dodany do jakiejś grupy, przestanie się pojawiać na listach użytkowników wyświetlanych podczas wybierania członków grup.
- Jeśli dla firmy zostanie wybrana opcja przydziału grup, to:
 - Rekordy, które istniały, zanim zdefiniowano grupę, nie zostaną zaktualizowane, dopóki w polu "Właściciel" nie zostanie wprowadzony nowy użytkownik należący do grupy.
 - Użytkownik po przyłączeniu do grupy uzyskuje pełny dostęp do rekordów grupy. Rekordy, których był właścicielem przed uzyskaniem członkostwa w grupie, nie stają się automatycznie widoczne dla istniejących członków grupy. Jeśli użytkownik staje się właścicielem rekordów, będąc już członkiem grupy, to nowe rekordy są widoczne dla pozostałych członków grupy.
Poniższy przykład ilustruje prawo własności rekordów w grupie:
 - Użytkownicy 1 i 2 należą do grupy 1. Użytkownik 3 nie należy do grupy 1.
 - Użytkownik 3 jest właścicielem podmiotu 31. Użytkownicy 1 i 2 nie mają dostępu do podmiotu 31.
 - Użytkownik 3 zostaje dodany do grupy 1. Użytkownicy 1 i 2 nadal nie mają dostępu do podmiotu 31.
 - Użytkownik 3 staje się właścicielem podmiotu 32. Użytkownicy 1 i 2 mają dostęp do podmiotu 32.
- Użytkownicy usunięci z grupy są usuwani ze wszystkich współużytkowanych rekordów należących do grupy. Usunięci użytkownicy zachowują dostęp do swoich prywatnych rekordów.

UWAGA: Jeśli nazwisko użytkownika skasowanego z grupy pojawia się w polu "Właściciel" w rekordzie udostępnionym posiadanym przez tę grupę, wówczas po skasowaniu poprzedniego właściciela grupy nazwisko w polu "Właściciel" w tym rekordzie zmienia się na nazwisko innego członka grupy. Po dokonaniu tego rodzaju zmiany własności rekordu możliwości lub rekordu oferty pola systemowe, w których przechowywane są informacje o najnowszej zmianie rekordu, zostają aktualizowane, a informacje odzwierciedlają fakt aktualizacji rekordu przez użytkownika będącego administratorem Oracle. Jednakże w przypadku innych typów rekordów obsługujących grupy zmiana w polu "Właściciel" w rekordzie udostępnionym nie jest monitorowana w śledzeniu kontroli, gdy pole zostanie zmienione w wyniku skasowania użytkownika z grupy, nawet jeśli konfiguracja pola "Właściciel" uwzględnia kontrolę dotyczącą typu rekordu.

Tryby własności rekordów i grupy - informacje podstawowe

Zależnie od trybu własności rekordu skonfigurowanego w odniesieniu do typu rekordu, rekordy tego typu mogą nie mieć właściciela. Zamiast tego rekord może mieć główny rejestr niestandardowy, lub może nie mieć ani właściciela, ani głównego rejestru niestandardowego. Więcej informacji dotyczących trybów własności rekordu znaleźć można pod hasłem [Tryby własności rekordów - informacje podstawowe \(na stronie 1533\)](#). Tryby własności rekordów mają zastosowanie tylko do typów rekordów, w których obsługiwane są rejestry.

Jeśli użytkownik zmieni tryb własności rekordu dotyczący danego typu rekordu, wtedy dotychczasowy właściciel rekordu może zostać z niego usunięty podczas pierwszej aktualizacji rekordu po zmianie trybu własności. W takim przypadku, jeśli poprzedni właściciel rekordu należy do jakiejś grupy, wszyscy członkowie tej grupy oprócz poprzedniego właściciela rekordu pozostają jako członkowie zespołu. Jednak typ rekordu podmiotu jest wyjątkiem od tej reguły. Jeśli poprzedni właściciel podmiotu należy do jakiejś grupy, wtedy wszyscy członkowie tej grupy są usuwani z zespołu.

UWAGA: W standardowej wersji aplikacji poprzedni właściciel rekordu nie zostanie zachowany jako członek zespołu, w sposób opisany w tym miejscu. Administrator systemu może jednak skonfigurować typ rekordu umożliwiający zachowanie poprzedniego właściciela rekordu jako członka zespołu w rekordzie. Więcej informacji na temat konfigurowania typu rekordu umożliwiającego zachowanie poprzedniego właściciela jako członka zespołu znajduje się w temacie [Dostosowanie poprzedniej własności udostępnionych rekordów \(zob. Dostosowywanie poprzedniego właściciela współużytkowanych rekordów na stronie 1452\)](#).

Grupy i zespoły

Aplikacja Oracle CRM On Demand dokonuje rozróżnienia między *grupami* a *zespołami*:

- Grupy są konfigurowane przez administratora firmy i są powiązane z całymi zbiorami rekordów w firmie. Funkcja obsługi grup musi zostać włączona przez dział opieki nad klientem albo przez administratora firmy podczas konfigurowania firmy pod kątem Oracle CRM On Demand.
- Zespoły są konfigurowane przez właściciela rekordu lub firmowych administratorów. Zespoły mają zastosowanie tylko dla typów rekordów, dla których są dopuszczone zespoły, w tym:
 - Podmiot
 - Akredytacja
 - Działanie
 - Aplikacja
 - Plan biznesowy
 - Certyfikacja
 - Osoba kontaktowa
 - Kurs
 - Obiekty niestandardowe
 - Rejestracja transakcji
 - Zdarzenie
 - Egzamin
 - Gospodarstwo domowe
 - Namiar
 - Wniosek o Fundusze Marketingowe
 - Cel
 - Możliwość
 - Zamówienie
 - Partner
 - Portfolio
 - Zlecenie dotyczące próbki
 - Zlecenie SR
 - Zlecenie specjalnej kalkulacji cen

Aby skonfigurować zespół w celu uzyskania dostępu do rekordu, właściciel musi go w sposób wyraźny udostępnić, używając sekcji "Zespoły" na stronie "Szczegóły" rekordu. W rekordach działań właściciel rekordu może dodać użytkowników do zespołu związanego z działaniem w sekcji informacji powiązanych "Użytkownicy" na stronie szczegółów działania.

Informacje na temat konfigurowania grup są dostępne pod hasłem [Konfigurowanie grup \(na stronie 1572\)](#).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące grup i współużytkowania kalendarzy są zawarte w następujących tematach:

- [Wyświetlanie kalendarzy innych użytkowników \(na stronie 237\)](#)
- [Dodawanie niestandardowych widoków kalendarza \(na stronie 242\)](#)

Konfigurowanie grup

Przed rozpoczęciem. Należy wykonać następujące czynności:

- Należy się upewnić, że role użytkownika zawierają odpowiednie uprawnienia:
 - Do tworzenia, edytowania i kasowania grup rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie rolami i dostępem".
 - W celu dodawania użytkowników do grup i usuwania użytkowników z grup, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Zarządzanie rolami i dostępem" oraz "Zarządzanie użytkownikami".
 - Aby włączyć lub wyłączyć funkcję "Domyślny przydział grup", rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie firmą".
- Informacje o sposobie działania grupy są dostępne pod hasłem Zarządzanie grupą (zob. [Zarządzanie grupami](#) na stronie 1569).

Kolejność postępowania przy konfigurowaniu grup i importowaniu użytkowników

Konfigurując grupę, należy wykonać następującą sekwencję czynności:

- 1 Włączyć funkcję domyślnego przydziału grup.
UWAGA: Przed skonfigurowaniem lub zmianą grupy należy włączyć funkcję "Domyślny przydział grupy" (tzn. na stronie "Profil firmy" musi być wybrana opcja "Domyślny przydział grupy"), nawet jeśli nie jest planowane zastosowanie funkcji domyślnego przydziału grup. Jeśli przed skonfigurowaniem lub zmianą grupy ta funkcja nie zostanie włączona, grupa nie będzie prawidłowo działać. W takim przypadku należy skasować grupę, włączyć funkcję "Domyślny przydział grupy", a następnie ponownie utworzyć grupę.
- 2 Utworzyć grupy i przydzielić do nich użytkowników.
- 3 Jeśli użytkownik nie planuje korzystania z funkcji domyślnego przydziału grupy, ale używa grup w celu umożliwienia użytkownikom wyświetlania scalonych kalendarzy grup, należy po zakończeniu tworzenia grup i dodawania członków do grup wyłączyć funkcję "Domyślny przydział grupy".
- 4 Zaimportować rekordy z domyślnym ustawieniem "Właściciel" (użytkownik), wskutek czego grupy zostaną uwzględnione w rekordach.

Jak włączyć funkcję domyślnego przydziału grup

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 Kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- 3 Kliknąć na łączu "Profil firmy".
- 4 Na stronie "Profil firmy" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 5 W sekcji "Ustawienia widoczności danych firmy" zaznaczyć pole wyboru "Domyślny przydział grup".
- 6 Zapisać ustawienia.

Jak skonfigurować grupę

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu".
- 3 Na stronie "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu", w sekcji "Zarządzanie użytkownikami i grupami" kliknąć na łączu "Grupy współużytkowane publicznie".
- 4 Na stronie "Lista grup" nacisnąć przycisk "Nowa grupa".
- 5 Na stronie "Edycja grupy" wypełnić wymagane pola.

Pole	Opis
Nazwa	Limit 50 znaków. Domyślnie pole wymagane.
Opis	Limit 255 znaków.

UWAGA: Zmiana nazwy grupy nie wpływa na istniejące rekordy, ponieważ do śledzenia rekordów aplikacja używa nie nazwy grupy, lecz jej identyfikatora. Nazwa grupy musi być jednak unikatowa w obrębie firmy.

- 6 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 7 Na stronie "Szczegół grupy" nacisnąć przycisk "Dodaj członków".
- 8 Na stronie "Członkowie grupy" kliknąć na ikonie wyszukiwania i dodać użytkowników.
Na liście są wymienieni tylko ci użytkownicy, którzy jeszcze nie zostali przydzieleni do grupy. Aby ustalić, do jakiej grupy użytkownik należy, trzeba przejść na stronę szczegółów danego użytkownika.
- 9 Zapisać rekord.
- 10 Jeśli użytkownik nie planuje korzystania z funkcji domyślnego przydziału grupy, ale używa grup w celu umożliwienia użytkownikom wyświetlania scalonych kalendarzy grup, należy po zakończeniu tworzenia grup i dodawania członków do grup wyłączyć funkcję "Domyślny przydział grup".

Aby wyłączyć funkcję domyślnego przydziału grup, należy wykonać następujące czynności:

- a Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- b Kliknąć na łączu "Administrowanie firmą".
- c Kliknąć na łączu "Profil firmy".
- d Na stronie "Profil firmy" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- e W sekcji "Ustawienia widoczności danych firmy" usunąć zaznaczenie pola wyboru "Domyślny przydział grup".
- f Zapisać ustawienia.

W przypadku podjęcia później decyzji o dokonaniu zmian dotyczących grup lub członkostwa w grupach, należy przed wprowadzeniem zmian włączyć ponownie funkcję "Domyślny przydział grup", a następnie po zakończeniu wprowadzania zmian ponownie ją wyłączyć.

Zmienianie ustawienia "Domyślny przydział grup" — informacje podstawowe

Jeśli w firmie zostanie podjęta decyzja o zaprzestaniu korzystania z grup, należy przez wyłączeniem funkcji domyślnego przydziału grup wykonać kolejno następujące czynności:

- 1 Usunąć wszystkich użytkowników z wyjątkiem tego, który ma stać się głównym właścicielem rekordów grupy.
- 2 Skasować grupę.
- 3 W profilu firmy usunąć zaznaczenie pola wyboru "Domyślny przydział grup".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące grup i współużytkowania kalendarzy są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie grupami \(na stronie 1569\)](#)
- [Wyświetlanie kalendarzy innych użytkowników \(na stronie 237\)](#)
- [Dodawanie niestandardowych widoków kalendarza \(na stronie 242\)](#)

Zarządzanie terytoriami

Możliwe jest konfigurowanie terytoriów i hierarchii terytoriów. Firma może na przykład podzielić zespół sprzedaży na grupy lub terytoria. Podział na terytoria może być oparty na kryterium geograficznym, produktach lub branży. Każda z grup sprzedaży będzie odpowiedzialna za obsługę kont i możliwości sprzedaży na swoim terytorium. Terytoria skonfigurowane w aplikacji Oracle CRM On Demand mogą być wykorzystane jako podstawa przy przydzielaniu nowych podmiotów i rekordów dotyczących możliwości. Więcej informacji o konfigurowaniu terytoriów znajduje się pod hasłem [Konfigurowanie terytoriów \(na stronie 1574\)](#).

Konfigurowanie terytoriów

Przed rozpoczęciem:

- Jeśli terytoria nie zostały zdefiniowane na poziomie firmy, przed skonfigurowaniem informacji w aplikacji Oracle CRM On Demand należy określić konwencję nazw i hierarchię. Podczas wprowadzania informacji należy zacząć od najwyższego poziomu, a następnie dodać terytoria podrzędne.
- Poniższe procedury może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Zarządzanie terytoriami".

W poniższej procedurze opisano sposób konfigurowania terytorium.

Jak skonfigurować terytorium

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie terytorium".
- 3 Na stronie "Hierarchia terytoriów" wykonać jedną z poniższych czynności:
 - Aby dodać terytorium, należy kliknąć na łączu "Nowe terytorium".
 - Aby uaktualnić informacje o terytorium, należy kliknąć na odpowiednim łączu w kolumnie "Nazwa terytorium", a następnie na stronie "Szczegóły terytorium" nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 4 Wprowadzić wymagane informacje na stronie "Edytowanie terytorium".

Pole	Opis
Nazwa terytorium	Limit 50 znaków.
Terytorium nadrzędne	Jeśli jest to terytorium o najwyższym poziomie, to należy zostawić puste pole.
Bieżąca norma	Można wprowadzić normę przypisaną do tego terytorium.
Waluta terytorium	Dziedziczy domyślną walutę dla firmy.

- 5 Zapisać rekord.
- 6 (Opcjonalnie) Aby dodać terytoria podrzędne, należy na stronie "Szczegóły terytorium" nacisnąć przycisk "Nowe" na pasku tytułu "Terytoria podrzędne".

Jak uaktualnić terytorium nadrzędne

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.

- 2 W sekcji "Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu" kliknąć na łączu "Zarządzanie terytorium".
- 3 Na stronie "Hierarchia terytoriów" należy wybrać terytorium podrzędne.
- 4 Na stronie "Szczegóły terytorium" należy kliknąć na łączu "Edytuj".
- 5 Na stronie "Edytowanie terytorium" należy kliknąć na ikonie "Wyszukaj" znajdującej się obok pola "Terytorium nadrzędne".
- 6 W oknie "Wyszukiwanie" wybrać podmiot nadrzędny.
- 7 Zapisać rekord.

Jak uaktualnić rekordy związane z terytorium

Istnieje kilka sposobów na uaktualnienie rekordów związanych z polami terytorium. Zazwyczaj jest to proces automatyczny:

- **Menedżer przypisań:** Aby wypełnić to pole oraz powiązanych z rekordem członków zespołu i właściciela, można użyć Menedżera przypisań.
- **Importowanie:** W celu uaktualnienia prawa własności terytorium na wielu rekordach, należy ustawić flagę ponownego przypisania właściciela, aby włączyć przypisywanie rekordów z użyciem Menedżera przypisań.
- **Ręcznie:** Terytorium może być przypisane do rekordu przez użytkownika.

Sposób określania praw dostępu

Informacje dotyczące sposobu określania w aplikacji Oracle CRM On Demand praw dostępu do danych przedstawianych w formie różnych typów rekordów znajdują się w następujących tematach:

- [Sposób określania praw dostępu do wyświetlania rekordów głównego typu rekordu \(na stronie 1575\)](#)
- [Sposób określania praw dostępu do pracy z rekordami głównego typu rekordu \(na stronie 1576\)](#)
- [Sposób określania praw dostępu do wyświetlania rekordów powiązanego typu rekordu \(na stronie 1578\)](#)
- [Sposób określania praw dostępu do pracy z rekordami powiązanego typu rekordu \(na stronie 1579\)](#)
- [Przykłady określania poziomów dostępu \(na stronie 1581\)](#)

Sposób określania praw dostępu do wyświetlania rekordów głównego typu rekordu

Kiedy użytkownik próbuje przejrzeć listę rekordów podstawowego typu rekordu, klikając na karcie, wykonując wyszukiwanie lub używając usługi internetowej, w aplikacji Oracle CRM On Demand są ustalane prawa dostępu użytkownika do rekordów tego typu rekordu. Przebiega to w następujący sposób:

- W aplikacji Oracle CRM On Demand są ustalane pozwolenia przyznawane użytkownikowi dzięki uprawnieniom w przypadku roli użytkownika.
- W aplikacji Oracle CRM On Demand są ustalane pozwolenia przyznawane użytkownikowi dzięki ustawieniom typu rekordu w przypadku roli użytkownika ("Ma prawo dostępu", "Może tworzyć" i "Może czytać wszystkie rekordy").

Jeśli uprawnienia użytkownika pozwalają użytkownikowi pracować z rekordami danego typu rekordu i ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy" jest zaznaczone dla tego typu rekordu w przypadku roli użytkownika, użytkownik może przeglądać wszystkie rekordy tego typu.

Jeśli uprawnienia użytkownika pozwalają użytkownikowi pracować z rekordami danego typu, ale ustawienie "Może czytać wszystkie rekordy" nie jest zaznaczone dla tego typu rekordu w przypadku roli użytkownika, użytkownik może czytać wszystkie rekordy tego typu, których jest właścicielem, a także wszystkie rekordy tego typu, do których czytania jest upoważniony przez dowolne z następujących komponentów kontroli dostępu:

- Hierarchia zależności służbowych
- Członkostwo w niestandardowych rejestrach
- Delegacja użytkownika

- Członkostwo w zespołach

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu \(na stronie 1506\)](#)
- [Przykłady określania poziomów dostępu \(na stronie 1581\)](#)
- [Proces konfigurowania profili dostępu \(na stronie 1521\)](#)

Sposób określania praw dostępu do pracy z rekordami głównego typu rekordu

Kiedy użytkownik próbuje zaktualizować lub skasować rekord główny bądź drażyć w dół w celu przejścia do szczegółów rekordu, aplikacja Oracle CRM On Demand używa poniższego procesu do określenia czynności, które dany użytkownik może wykonywać w odniesieniu do tego rekordu:

- Aplikacja Oracle CRM On Demand określa poziom dostępu przyznawany przez profil dostępu roli użytkownika:
 - Jeśli użytkownik jest właścicielem rekordu, używany jest jego profil dostępu właściciela.
 - Jeśli użytkownik nie jest właścicielem rekordu, ale w roli użytkownika dla danego typu rekordu wybrano opcję "Może czytać wszystkie rekordy", używany jest domyślny profil dostępu użytkownika.
- Aplikacja Oracle CRM On Demand określa poziomy dostępu przyznawane przez wszystkie poniższe komponenty kontroli dostępu:
 - Hierarchia zależności służbowych
 - Członkostwo w niestandardowych rejestrach
 - Delegacja użytkownika
 - Członkostwo w zespołach

Więcej informacji na temat określania przez aplikację Oracle CRM On Demand poziomów dostępu, o których decyduje hierarchia zależności służbowych, członkostwo w rejestrach niestandardowych, pełnomocnictwa użytkowników oraz członkostwo w zespołach, znajduje się w dalszej części tego tematu. Aplikacja Oracle CRM On Demand zawsze używa poziomu dostępu dającego najszersze uprawnienia z każdego z komponentów kontroli dostępu. Należy o tym pamiętać, tworząc profile dostępu i przypisując je użytkownikom, rejestrom i zespołom.

Połączenie praw dostępu dla rekordu określa, jakie czynności użytkownik może wykonać w odniesieniu do danego rekordu. Jeśli użytkownik ma w odniesieniu do rekordu przynajmniej dostęp "Tylko odczyt", wyświetlane są szczegóły rekordu. W przeciwnym wypadku jest wyświetlany komunikat o błędzie.

Prawa dostępu wynikające z hierarchii zależności służbowych

W przypadku określania praw dostępu przysługujących użytkownikowi ze względu na pozycję w hierarchii zależności służbowych, aplikacja Oracle CRM On Demand uwzględnia następujące informacje dla każdego z podwładnych danego użytkownika:

- Jeśli podwładny jest właścicielem rekordu, aplikacja Oracle CRM On Demand używa poziomu dostępu do głównego typu rekordu z profilu dostępu właściciela bieżącego użytkownika.
- Jeśli podwładny jest członkiem zespołu w rekordzie, aplikacja Oracle CRM On Demand używa poziomu dostępu do głównego typu rekordu z profilu dostępu przypisanego temu podwładnemu jako członkowi zespołu.

UWAGA: Jeśli podwładny nie jest właścicielem rekordu ani członkiem zespołu w rekordzie, nie jest uwzględniany podczas określania poziomu dostępu.

Następnie aplikacja Oracle CRM On Demand uwzględnia wszystkie prawa dostępu podwładnych liczące się podczas określania poziomu dostępu i wybiera poziom dostępu dający najszersze uprawnienia, który może zostać przyznany danemu użytkownikowi.

Prawa dostępu wynikające z członkostwa w rejestrach niestandardowych

Podczas określania praw dostępu przysługujących użytkownikowi ze względu na członkostwo w rejestrach niestandardowych w aplikacji Oracle CRM On Demand uwzględniane są następujące informacje:

- Jeśli rekord jest powiązany z rejestrem, w aplikacji Oracle CRM On Demand następuje pobranie poziomu dostępu do typu rekordu z profilu dostępu przypisanego użytkownikowi, który jest członkiem rejestru.
- Jeśli rekord jest powiązany z rejestrem podrzędnym w hierarchii o wielu poziomach (na przykład najwyższym, nadrzędnym i podrzędnym), poziom dostępu pobierany jest następująco:
 - Jeśli użytkownik jest członkiem rejestrów wszystkich trzech poziomów, poziom dostępu pobierany jest z profili dostępu użytkownika w każdym z rejestrów poziomu najwyższego, nadrzędnego i podrzędnego.
 - Jeśli użytkownik jest członkiem tylko rejestru głównego, poziom dostępu jest pobierany z profilu dostępu użytkownika w rejestrze najwyższym.

W każdym z przypadków, jeśli jeden lub więcej poziomów dostępu do danego rekordu to "Dziedziczenie głównych", stosowany jest poziom dostępu dziedziczony od głównego typu rekordu. Jeśli więcej niż jeden poziom dostępu do danego rekordu to "Dziedziczenie głównych", wówczas stosowane jest połączenie poziomów dostępu odziedziczonych od głównych typów rekordów z poszczególnych profili dostępu. Następnie aplikacja Oracle CRM On Demand uwzględnia wszystkie poziomy dostępu wynikające z członkostwa rejestru i określa ostateczny poziom dostępu dający najszerzy poziom uprawnień, który może zostać przyznany danemu użytkownikowi.

Prawa dostępu wynikające z pełnomocnictw użytkownika

W przypadku określania praw dostępu wynikających z pełnomocnictw użytkownika, aplikacja Oracle CRM On Demand uwzględnia następujące informacje dla każdego nadającego pełnomocnictwo (czyli każdego użytkownika przekazującego pełnomocnictwo bieżącemu użytkownikowi):

- Jeśli nadający pełnomocnictwo jest właścicielem rekordu, aplikacja Oracle CRM On Demand używa poziomu dostępu do głównego typu rekordu z profilu dostępu właściciela dla użytkownika nadającego pełnomocnictwo.
- Jeśli użytkownik nadający pełnomocnictwo jest członkiem zespołu w rekordzie, aplikacja Oracle CRM On Demand używa poziomu dostępu do głównego typu rekordu z profilu dostępu przypisanego temu użytkownikowi w zespole.
- Jeśli podwładny użytkownika nadającego pełnomocnictwo jest właścicielem rekordu, aplikacja Oracle CRM On Demand używa poziomu dostępu do głównego typu rekordu z profilu dostępu właściciela będącego podwładnym.
- Jeśli podwładny użytkownika nadającego pełnomocnictwo jest członkiem zespołu w rekordzie, aplikacja Oracle CRM On Demand używa poziomu dostępu do głównego typu rekordu z profilu dostępu przypisanego temu podwładnemu w zespole.

Następnie aplikacja Oracle CRM On Demand uwzględnia wszystkie poziomy dostępu wynikające z pełnomocnictw użytkownika i określa poziom dostępu dający najszerze uprawnienia, który może zostać przyznany danemu użytkownikowi.

Prawa dostępu wynikające z członkostwa w zespole

Jeśli użytkownik jest członkiem zespołu w rekordzie (ale nie jest właścicielem tego rekordu), aplikacja Oracle CRM On Demand używa poziomu dostępu do głównego typu rekordu z profilu dostępu przypisanego temu użytkownikowi ze względu na członkostwo w zespole.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu \(na stronie 1506\)](#)
- [Przykłady określania poziomów dostępu \(na stronie 1581\)](#)
- [Proces konfigurowania profili dostępu \(na stronie 1521\)](#)

Sposób określania praw dostępu do wyświetlania rekordów powiązanego typu rekordu

Po wyświetleniu przez użytkownika strony szczegółów rekordu, w celu określenia, które powiązane rekordy użytkownik może wyświetlić, aplikacja Oracle CRM On Demand wykorzystuje następujący proces:

- Aplikacja Oracle CRM On Demand sprawdza, czy rola użytkownika zawiera uprawnienia wymagane do wyświetlania typu rekordu. Jeśli rola użytkownika nie zawiera wymaganych do wyświetlania typu rekordu uprawnień, rekordy tego powiązanego typu rekordu nie są wyświetlane.
- Jeśli powiązany typ rekordu jest oparty na podstawowym typie rekordu, aplikacja Oracle CRM On Demand sprawdza, czy dla powiązanego typu rekordu jest zaznaczone pole wyboru "Ma dostęp". Jeśli pole wyboru "Ma prawo dostępu" dla powiązanego typu rekordu nie jest zaznaczone, rekordy powiązanego typu nie są wyświetlane.
- Jeśli właścicielem rekordu nadrzędnego jest bieżący użytkownik, aplikacja Oracle CRM On Demand wyodrębnia z profilu dostępu właściciela bieżącego użytkownika poziom dostępu dla powiązanego typu rekordu.
- Jeśli właścicielem rekordu nadrzędnego jest podwładny bieżącego użytkownika na dowolnym poziomie hierarchii zależności służbowych, aplikacja Oracle CRM On Demand wyodrębnia z profilu dostępu właściciela bieżącego użytkownika poziom dostępu dla powiązanego typu rekordu.
- Jeśli właścicielem rekordu nadrzędnego jest niepowiązany użytkownik:
 - Jeśli dla typu powiązanego rekordu w roli bieżącego użytkownika jest wybrana opcja "Może czytać wszystkie rekordy", aplikacja Oracle CRM On Demand wyodrębnia z domyślnego profilu dostępu bieżącego użytkownika poziom dostępu dla powiązanego typu rekordu.
 - Jeśli opcja "Może czytać wszystkie rekordy" dla powiązanego typu rekordu nie jest zaznaczona, nie jest używany domyślny profil dostępu bieżącego użytkownika.

W takim przypadku bieżący użytkownik uzyskuje dostęp do strony "Szczegóły" rekordu nadrzędnego, ponieważ występuje co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- Bieżący użytkownik jest członkiem zespołu ds. rekordu nadrzędnego.
- Bieżący użytkownik ma bezpośredniego lub pośredniego podwładnego z dostępem do rekordu nadrzędnego.
- Bieżący użytkownik jest członkiem rejestru zawierającego rekord nadrzędny lub rekord nadrzędny jest podrejestrem rejestru, którego bieżący użytkownik jest członkiem.
- Bieżący użytkownik został oddelegowany przez innego użytkownika, który ma dostęp do rekordu nadrzędnego.

Aplikacja Oracle CRM On Demand wyodrębnia zatem poziomy dostępu dla powiązanego typu rekordu z profili dostępu dla rekordu nadrzędnego przez poszczególne odpowiednie elementy kontroli dostępu.

- Aplikacja Oracle CRM On Demand dokonuje następnie oceny wszystkich powiązanych poziomów dostępu, aby określić, czy poziom dostępu "Dziedziczenie głównych" znajduje się w zestawie poziomów dostępu i określa w następujący sposób, które rekordy zostaną wyświetlone:
 - Jeśli poziom dostępu "Dziedziczenie głównych" nie zostanie znaleziony:
 - Jeśli poziomem dostępu o najwyższym poziomie zezwolenia jest "Brak dostępu", powiązane rekordy nie są wyświetlane.
 - Jeśli poziom dostępu o najwyższym poziomie zezwolenia jest inny niż "Brak dostępu", są wyświetlane wszystkie powiązane rekordy, w tym rekordy, do których wyświetlania bieżący użytkownik nie ma uprawnień.
 - W przypadku znalezienia poziomu dostępu "Dziedziczenie głównych", gdy dla powiązanego typu rekordu w roli bieżącego użytkownika zaznaczone jest pole wyboru "Może czytać wszystkie rekordy", zostają wyświetlane wszystkie powiązane rekordy.

- W przypadku znalezienia poziomu dostępu "Dziedziczenie głównych", gdy dla powiązanego typu rekordu w roli bieżącego użytkownika nie jest zaznaczone pole wyboru "Może czytać wszystkie rekordy", wyświetlony zestaw powiązanych rekordów obejmuje wszystkie rekordy spełniające którykolwiek z poniższych warunków:
 - Bieżący użytkownik jest właścicielem powiązanego rekordu.
 - Bieżący użytkownik jest członkiem zespołu w powiązonym rekordzie.
 - Bieżący użytkownik ma bezpośredniego lub pośredniego podwładnego z dostępem do rekordu.
 - Bieżący użytkownik jest członkiem rejestru zawierającego powiązany rekord lub powiązany rekord jest podrejestrem rejestru, którego bieżący użytkownik jest członkiem.
 - Bieżący użytkownik został oddelegowany przez innego użytkownika, który ma dostęp do powiązanego rekordu.

UWAGA: Rekordy powiązane typu "Działania", "Otwarte działania" oraz "Zamknięte działania" stanowią wyjątki od powyższych reguł. W przypadku znalezienia poziomu dostępu "Dziedziczenie głównych", gdy dla typu rekordu powiązanego z działaniami w roli bieżącego użytkownika nie jest zaznaczone pole wyboru "Może czytać wszystkie rekordy" w odniesieniu do rekordów typu działania, wyświetlony zestaw powiązanych działań obejmuje tylko działania będące własnością użytkownika, działania delegowane innym użytkownikom oraz działania będące własnością grupy, do której należy użytkownik. W zestawie powiązanych działań nie są uwzględnione działania, do których bieżący użytkownik może uzyskać dostęp wyłącznie poprzez rejestry, działania, do których bieżący użytkownik może uzyskać dostęp tylko dlatego, że jest pełnomocnikiem innego użytkownika ani działania, do których bieżący użytkownik może uzyskać dostęp wyłącznie poprzez hierarchię zależności służbowych.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Zarządzanie profilami dostępu (na stronie 1506)
- Przykłady określania poziomów dostępu (na stronie 1581)
- Proces konfigurowania profili dostępu (na stronie 1521)

Sposób określania praw dostępu do pracy z rekordami powiązanego typu rekordu

Jeśli użytkownik podejmie próbę aktualizacji powiązanego rekordu, skasowania go lub drażenia w dół w celu wyświetlenia większej liczby szczegółów, aplikacja Oracle CRM On Demand używa poniższego procesu, aby określić czynności, które dany użytkownik może wykonywać w odniesieniu do tego rekordu:

- Jeśli właścicielem rekordu nadrzędnego jest bieżący użytkownik, aplikacja Oracle CRM On Demand wyodrębnia z profilu dostępu właściciela bieżącego użytkownika poziom dostępu dla powiązanego typu rekordu.
- Jeśli właścicielem rekordu nadrzędnego jest podwładny bieżącego użytkownika na dowolnym poziomie hierarchii zależności służbowych, aplikacja Oracle CRM On Demand wyodrębnia z profilu dostępu właściciela bieżącego użytkownika poziom dostępu dla powiązanego typu rekordu.
- Jeśli właścicielem rekordu nadrzędnego jest niepowiązany użytkownik:
 - Jeśli dla typu powiązanego rekordu w roli bieżącego użytkownika jest wybrana opcja "Może czytać wszystkie rekordy", aplikacja Oracle CRM On Demand wyodrębnia z domyślnego profilu dostępu bieżącego użytkownika poziom dostępu dla powiązanego typu rekordu.
 - Jeśli opcja "Może czytać wszystkie rekordy" dla powiązanego typu rekordu nie jest zaznaczona, nie jest używany domyślny profil dostępu bieżącego użytkownika.

W takim przypadku bieżący użytkownik uzyskuje dostęp do strony "Szczegóły" rekordu nadrzędnego, ponieważ występuje co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- Bieżący użytkownik jest członkiem zespołu ds. rekordu nadrzędnego.

- Bieżący użytkownik ma bezpośredniego lub pośredniego podwładnego z dostępem do rekordu nadrzędnego.
- Bieżący użytkownik jest członkiem rejestru zawierającego rekord nadrzędny lub rekord nadrzędny jest podrejestrem rejestru, którego bieżący użytkownik jest członkiem.
- Bieżący użytkownik został oddelegowany przez innego użytkownika, który ma dostęp do rekordu nadrzędnego.

Jeśli dostęp do powiązanego rekordu jest udzielany przez kontekst rekordu nadrzędnego, aplikacja Oracle CRM On Demand wyodrębnia poziom dostępu odpowiedni dla typu powiązanego rekordu z profili dostępu dla każdego z mających zastosowanie komponentów kontroli dostępem.

- Dla powiązanego rekordu aplikacja Oracle CRM On Demand również wyodrębnia poziomy dostępu z powiązania bieżącego użytkownika z powiązanym rekordem, jeśli spełniony jest choć jeden z poniższych warunków:
 - Bieżący użytkownik jest członkiem zespołu w powiązanym rekordzie. Jeśli bieżący użytkownik jest właścicielem powiązanego rekordu, wchodzi on również w skład zespołu, dlatego używany jest profil dostępu właściciela.
 - Bieżący użytkownik ma bezpośredniego lub pośredniego podwładnego z dostępem do powiązanego rekordu.
 - Bieżący użytkownik jest członkiem rejestru zawierającego powiązany rekord lub rekord ten znajduje się w rejestrze podrzędnym rejestru, którego członkiem jest bieżący użytkownik.
 - Bieżący użytkownik został oddelegowany przez innego użytkownika, który ma dostęp do powiązanego rekordu.
- Aplikacja Oracle CRM On Demand dokonuje następnie oceny wszystkich mających zastosowanie poziomów dostępu, aby określić, czy poziom dostępu "Dziedziczenie głównych" znajduje się w zestawie poziomów dostępu:
 - W przypadku znalezienia poziomu dostępu "Dziedziczenie głównych" (lub dowolnej jego kombinacji) w zestawie mających zastosowanie poziomów dostępu powiązanego typu rekordu dziedziczy ustawienia roli swojego własnego głównego typu rekordu oraz ustawienia dostępu. Poziom dostępu "Dziedziczenie głównych" określa czynności, które użytkownik może wykonać w odniesieniu do rekordu. W przypadku wykrycia przez aplikację Oracle CRM On Demand co najmniej dwóch poziomów dostępu "Dziedziczenie głównych" określana jest kombinacja poziomów dostępu. Więcej informacji o poziomach dostępu "Dziedziczenie głównych" i ich kombinacjach znajduje się pod hasłem Poziomy dostępu do powiązanych typów rekordów — informacje podstawowe (zob. [Poziomy dostępu do powiązanych typów rekordów - informacje](#) na stronie 1513).
 - Jeśli poziom dostępu "Dziedziczenie głównych" (lub dowolna z jego kombinacji) nie zostanie znaleziony w zestawie odpowiednich poziomów dostępu, gdy powiązany typ rekordu ma odpowiadający mu główny typ rekordu, aplikacja Oracle CRM On Demand określa część wspólną poziomów dostępu głównego typu rekordu i powiązanego typu rekordu.

Jeśli na przykład poziom dostępu dla powiązanego typu rekordu "Możliwości" to "Tylko odczyt", a poziom dostępu dla odpowiadającego mu głównego typu rekordu "Możliwości" to "Odczyt/edycja", częścią wspólną tych poziomów dostępu jest "Tylko odczyt".

Kombinacja wszystkich wynikowych poziomów dostępu dla powiązanego typu rekordu określa, jakie czynności użytkownik może wykonać w odniesieniu do rekordów należących do danego typu rekordu.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu \(na stronie 1506\)](#)
- [Przykłady określania poziomów dostępu \(na stronie 1581\)](#)
- [Proces konfigurowania profili dostępu \(na stronie 1521\)](#)

Przykłady określania poziomów dostępu

Aby zapoznać się z przykładami obliczania praw dostępu użytkowników w aplikacji Oracle CRM On Demand, należy kliknąć na poniższych łączach:

- [Przykład 1: Przy użyciu poziomu dostępu "Wyświetl" \(na stronie 1581\)](#)
- [Przykład 2: Przy użyciu poziomu dostępu "Dziedziczenie głównych" \(na stronie 1585\)](#)
- [Przykład 3: Z zabezpieczeniem danych przy użyciu rejestrów \(na stronie 1588\)](#)

Prawa dostępu przedstawione w przykładach są oparte na określonej konfiguracji ról użytkownika, profili dostępu i innych komponentów kontroli dostępu. W aplikacji Oracle CRM On Demand prawa dostępu są obliczane w odniesieniu do uwierzytelnionego użytkownika przy każdej jego interakcji z aplikacją. W aplikacji Oracle CRM On Demand prawa dostępu są określone na podstawie roli użytkownika oraz wszystkich profili dostępu, które mają zastosowanie: profili dostępu właściciela, domyślnych profili dostępu, hierarchii zależności służbowych, członkostwa w rejestrach niestandardowych, delegacji użytkownika i członkostwa w zespole, które są określane mianem *komponentów kontroli dostępu*.

UWAGA: Użytkownikami mogą być pracownicy firmy użytkownika lub pracownicy organizacji partnerskiej. Użytkownikami mogą być też zewnętrzne systemy uzyskujące dostęp do aplikacji Oracle CRM On Demand.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zarządzanie profilami dostępu \(na stronie 1506\)](#)
- [Proces konfigurowania profili dostępu \(na stronie 1521\)](#)

Przykład 1: Przy użyciu poziomu dostępu "Wyświetl"

Ten temat zawiera przykład sposobu obliczania praw dostępu użytkowników w aplikacji Oracle CRM On Demand.

W tym przykładzie Anita Jakubiak ma rolę "Przedstawiciel handlowy". Ma uprawnienia do tworzenia nowych podmiotów i wyświetlania rekordów wszystkich innych podmiotów. Może też tworzyć nowe możliwości, ale wyświetlać może tylko te możliwości, których jest właścicielem, lub do których wyświetlania ma uprawnienia.

W poniższej tabeli przedstawiono ustawienia dotyczące typów rekordów dla roli "Przedstawiciel handlowy":

Główny typ rekordu	Ma prawo dostępu	Może tworzyć	Może czytać wszystkie rekordy
Podmiot	Tak	Tak	Tak
Możliwość	Tak	Tak	Nie

Rola "Przedstawiciel handlowy" zapewnia Anicie pełną kontrolę nad rekordami podmiotów i możliwości, które utworzyła, oraz ograniczone prawa do rekordów, których nie jest właścicielem. Rola "Przedstawiciel handlowy" wymaga dwóch profili dostępu: profilu dostępu właściciela i domyślnego profilu dostępu.

W poniższej tabeli przedstawiono ustawienia profilu dostępu właściciela dotyczące roli "Przedstawiciel handlowy":

Główny typ rekordu	Poziom dostępu	Typ powiązanych rekordów	Poziom dostępu
Podmiot	Odczyt/edycja/ kasowanie	Możliwości	Widok
Możliwość	Odczyt/edycja/ kasowanie	Nie dotyczy	Nie dotyczy

W poniższej tabeli przedstawiono ustawienia domyślnego profilu dostępu dotyczące roli "Przedstawiciel handlowy":

Główny typ rekordu	Poziom dostępu	Typ powiązanych rekordów	Poziom dostępu
Podmiot	Tylko do odczytu	Możliwości	Widok
Możliwość	Tylko do odczytu	Nie dotyczy	Nie dotyczy

W tym przykładzie dotyczącym obliczania praw dostępu założono, że funkcja dziedziczenia z zespołu nie jest włączona dla typu rekordu "Możliwość", tzn. nie jest zaznaczone pole wyboru "Włączone dziedziczenie z nadrzędnego zespołu dot. możliwości" na stronie "Profil firmy". Więcej informacji o sposobie działania funkcji dziedziczenia z zespołu nadrzędnego znajduje się pod hasłem Propagacja dostępu przez dziedziczenie z zespołu - informacje (zob. [Przekazywanie dostępu przez dziedziczenie z zespołu - informacje](#) na stronie 1509).

Dawid Kwiatkowski również ma rolę "Przedstawiciel handlowy" w tej samej firmie. Dawid ma takie same prawa dostępu jak Anita.

Anita jest właścicielem możliwości X, która została powiązana z podmiotem 1. Dawid tworzy możliwość Y, która jest również powiązana z podmiotem 1. Anita nie jest członkiem zespołu ds. możliwości.

Gdy Anita wyświetla listę podmiotów w swojej firmie, może zobaczyć wszystkie z nich, ponieważ jej rola pozwala na wyświetlanie wszystkich rekordów podmiotów, łącznie z tymi, których nie jest właścicielem. W poniższej tabeli przedstawiono rekordy, które widzi Anita po kliknięciu na nazwie podmiotu "Podmiot 1", gdy chce drążyć w dół rekord. W tym przykładzie pokazano jedynie istotne pola i kolumny.

Podmiot - szczegóły: Podmiot 1		
Podmiot - szczegóły		
Podmiot - nazwa:	Podmiot 1	
Właściciel:	Józef Hoppe	
Możliwości		
Nazwa możliwości		Właściciel
Możliwość X		Anita Jakubiak
Możliwość Y		Dawid Kwiatkowski
Zespół ds. podmiotu		
Nazwisko	Imię	Dostęp do podmiotu
Hoppe	Józef	Właściciel

Widoczność powiązanego rekordu w przykładzie 1

Aby ustalić, które powiązane rekordy możliwości może zobaczyć Anita na poziomie rekordu podmiotu z tego przykładu, w aplikacji Oracle CRM On Demand są sprawdzane prawa dostępu Anity:

- 1 W aplikacji Oracle CRM On Demand są sprawdzane wszystkie mające zastosowanie poziomy dostęp dotyczące typu rekordu powiązanego z możliwością w tym nadrzędnym rekordzie podmiotu. Operacje sprawdzania obejmują:

UWAGA: Jeśli w różnych składnikach związanych z kontrolą dostępu zostanie wykrytych wiele poziomów dostępu, przy obliczaniu praw dostępu będą uwzględniane wszystkie z nich.

- Określenie, czy Anita jest właścicielem podmiotu nadrzędnego.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
 - Określenie, czy rola Anity pozwala na odczyt wszystkich rekordów podmiotów.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi "tak". Rola Anity pozwala jej na odczyt wszystkich rekordów podmiotów, dlatego Anita może wyświetlić ten podmiot. Anita nie jest właścicielem podmiotu nadrzędnego, dlatego używany jest jej domyślny profil dostępu. Poziom dostępu w przypadku typu rekordu powiązanego z możliwością w domyślnym profilu dostępu Anity to "Wyświetlanie".
 - Określenie, czy rekord nadrzędny znajduje się w rejestrze, którego członkiem jest Anita.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
 - Określenie, czy Anita jest członkiem zespołu ds. podmiotu.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
 - Określenie, czy którykolwiek z podwładnych Anity (bezpośredni lub pośredni) jest członkiem zespołu ds. podmiotu.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
Jeśli odpowiedź na pytanie brzmi "tak" (czyli co najmniej jeden z podwładnych Anity jest członkiem zespołu ds. podmiotu), aplikacja Oracle CRM On Demand wydobywa z odpowiedniego profilu dostępu każdego z tych podwładnych poziom dostępu dotyczący typu rekordu powiązanego z możliwością. W tym przypadku używany jest profil dostępu przypisany w podmiocie dla członkostwa w zespole podwładnego w polu "Dostęp do podmiotu" (a nie profil dostępu przypisany w polu "Dostęp do możliwości").
 - Określenie, czy Anita ma dostęp do rekordu podmiotu przez delegację.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
- 2 W związku z tym w aplikacji Oracle CRM On Demand są wykonywane następujące operacje:
 - Określenie, czy rola Anity zezwala na podstawowy dostęp do rekordów możliwości.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi "tak", ponieważ w roli użytkownika wybrano opcję "Ma prawo dostępu" dla typu rekordów "Możliwość".
 - Określenie, czy rola Anity nadaje jej uprawnienie do typu rekordów "Możliwość".
O dostępie do możliwości nie decydują uprawnienia, dlatego w tym przykładzie uprawnienia nie wpływają na obliczenia praw dostępu Anity.
 - Określenie, czy w każdym profilu dostępu użytym w obliczeniach został ustawiony poziom dostępu "Dziedziczenie głównych".
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
 - 3 W aplikacji Oracle CRM On Demand są następnie sprawdzane wszystkie znalezione poziomy dostępu i jest ustalany najbardziej liberalny poziom. W tym przypadku jest nim poziom dostępu "Wyświetlanie". Nie ma poziomu dostępu "Dziedziczenie głównych", dlatego są wyświetlane wszystkie podrzędne rekordy możliwości, łącznie z tymi, do których wyświetlania użytkownik nie jest upoważniony.

Czynności dotyczące powiązanych rekordów w przykładzie 1

Kiedy użytkownik próbuje wykonać czynność dotyczącą powiązanego rekordu, w aplikacji Oracle CRM On Demand musi zostać określone, czy ten użytkownik ma odpowiednie prawa dostępu do danej czynności. W tym przykładzie Anita może spróbować odczytać szczegóły rekordu, edytować rekord lub go skasować. Rozważane są dwa przypadki:

- W przypadku 1 Anita próbuje wykonać czynność dotyczącą możliwości X.

- W przypadku 2 Anita próbuje wykonać czynność dotyczącą możliwości Y.

Przypadek 1: Anita próbuje wykonać czynność dotyczącą możliwości X, której jest właścicielem.

W aplikacji Oracle CRM On Demand prawa dostępu Anity są sprawdzane w następujący sposób:

- 1 W aplikacji Oracle CRM On Demand są sprawdzane wszystkie mające zastosowanie poziomy dostępu dotyczące typu rekordu powiązanego z możliwością w tym nadrzędnym rekordzie podmiotu. Operacje sprawdzania obejmują:
UWAGA: Jeśli w różnych składnikach związanych z kontrolą dostępu zostanie wykrytych wiele poziomów dostępu, przy obliczaniu praw dostępu będą uwzględniane wszystkie z nich.
 - Określenie, czy Anita jest właścicielem podmiotu nadrzędnego.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
 - Określenie, czy rola Anity pozwala na odczyt wszystkich rekordów możliwości.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie. Chociaż Anita może zobaczyć nadrzędny rekord podmiotu, bo jest używany jej domyślny poziom dostępu, ten poziom nie jest używany w przypadku rekordu możliwości.
 - Określenie, czy rekord możliwości znajduje się w rejestrze, którego członkiem jest Anita.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
 - Określenie, czy Anita jest członkiem zespołu ds. możliwości.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi "tak". Anita jest właścicielem możliwości, więc należy do zespołu ds. możliwości. Poziom dostępu głównego typu rekordu "Możliwość" w domyślnym profilu dostępu Anity (domyślny poziom dostępu "Przedstawiciel handlowy") to "Odczyt/edycja/kasowanie".
 - Określenie, czy którykolwiek z podwładnych Anity (bezpośredni lub pośredni) jest członkiem zespołu ds. możliwości.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
 - Określenie, czy Anita ma dostęp do rekordu podmiotu przez delegację.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
- 2 W związku z tym w aplikacji Oracle CRM On Demand są wykonywane następujące operacje:
 - Określenie, czy rola Anity pozwala na podstawowy dostęp do wszystkich rekordów możliwości.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi "tak", ponieważ w roli Anity wybrano opcję "Ma prawo dostępu" dla typu rekordów "Możliwość".
 - Określenie, czy rola Anity nadaje jej uprawnienie do typu rekordów "Możliwość".
O dostępie do rekordów typu "Możliwość" nie decydują uprawnienia. Dlatego w tym przykładzie uprawnienia nie wpływają na obliczenia praw dostępu Anity.
 - Określenie, czy w każdym profilu dostępu użytym w obliczeniach został ustawiony poziom dostępu "Dziedziczenie głównych".
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
- 3 W aplikacji Oracle CRM On Demand są następnie sprawdzane wszystkie znalezione poziomy dostępu i jest ustalany najbardziej liberalny poziom. W tym przypadku jest nim poziom dostępu "Odczyt/edycja/kasowanie".

Przypadek 2: Anita próbuje wykonać czynność dotyczącą możliwości Y, której właścicielem jest Dawid Kwiatkowski.

W aplikacji Oracle CRM On Demand prawa dostępu Anity są sprawdzane w następujący sposób:

- 1 W aplikacji Oracle CRM On Demand są sprawdzane wszystkie mające zastosowanie poziomy dostępu dotyczące typu rekordu powiązanego z możliwością w tym nadrzędnym rekordzie podmiotu. Operacje sprawdzania obejmują:
UWAGA: Jeśli w różnych składnikach związanych z kontrolą dostępu zostanie wykrytych wiele poziomów dostępu, przy obliczaniu praw dostępu będą uwzględniane wszystkie z nich.

- Określenie, czy Anita jest właścicielem podmiotu nadrzędnego.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
 - Określenie, czy rola Anity pozwala na odczyt wszystkich rekordów możliwości.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie. Chociaż Anita może zobaczyć nadrzędny rekord podmiotu, bo jest używany jej domyślny poziom dostępu, ten poziom nie jest używany w przypadku rekordu możliwości.
 - Określenie, czy rekord możliwości znajduje się w rejestrze, którego członkiem jest Anita.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
 - Określenie, czy Anita jest członkiem zespołu ds. możliwości.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
 - Określenie, czy którykolwiek z podwładnych Anity (bezpośredni lub pośredni) jest członkiem zespołu ds. możliwości.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
 - Określenie, czy Anita ma dostęp do rekordu podmiotu przez delegację.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
- 2 W związku z tym w aplikacji Oracle CRM On Demand są wykonywane następujące operacje:
- Określenie, czy rola Anity pozwala na podstawowy dostęp do wszystkich rekordów możliwości.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi "tak", ponieważ w roli Anity wybrano opcję "Ma prawo dostępu" dla typu rekordów "Możliwość".
 - Określenie, czy rola Anity nadaje jej uprawnienie do typu rekordów "Możliwość".
O dostępie rekordów typu "Możliwość" nie decydują uprawnienia, dlatego w tym przykładzie uprawnienia nie wpływają na obliczenia praw dostępu Anity.
 - Określenie, czy w każdym profilu dostępu użytym w obliczeniach został ustawiony poziom dostępu "Dziedziczenie głównych".
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
- 3 W aplikacji Oracle CRM On Demand są następnie sprawdzane wszystkie znalezione poziomy dostępu i jest ustalany najbardziej liberalny poziom. W tym przypadku ostatecznym poziomem dostępu jest "Brak dostępu".

Tematy pokrewne

Dodatkowe przykłady znajdują się w następujących tematach:

- [Przykład 2: Przy użyciu poziomu dostępu "Dziedziczenie głównych" \(na stronie 1585\)](#)
- [Przykład 3: Z zabezpieczeniem danych przy użyciu rejestrów \(na stronie 1588\)](#)

Przykład 2: Przy użyciu poziomu dostępu "Dziedziczenie głównych"

Ten temat zawiera przykład sposobu obliczania praw dostępu użytkowników w aplikacji Oracle CRM On Demand.

W tym przykładzie Anita Jakubiak jest przedstawicielem handlowym swojej firmy. Ma uprawnienia do tworzenia nowych podmiotów i wyświetlania rekordów wszystkich innych podmiotów. Może też tworzyć nowe możliwości, ale wyświetlać może tylko te możliwości, których jest właścicielem, lub do których wyświetlania ma uprawnienia.

W poniższej tabeli przedstawiono ustawienia dotyczące typów rekordów dotyczące roli "Przedstawiciel handlowy":

Główny typ rekordu	Ma prawo dostępu	Może tworzyć	Może czytać wszystkie rekordy
Podmiot	Tak	Tak	Tak
Możliwość	Tak	Tak	Nie

Rola przedstawiciela handlowego zapewnia Anicie pełną kontrolę nad utworzonymi przez nią podmiotami i możliwościami oraz ograniczone uprawnienia do rekordów, których właścicielem nie jest. Rola "Przedstawiciel handlowy" wymaga dwóch profili dostępu: profilu dostępu właściciela i domyślnego profilu dostępu.

W poniższej tabeli przedstawiono ustawienia profilu dostępu właściciela dotyczące roli "Przedstawiciel handlowy":

Główny typ rekordu	Poziom dostępu	Typ powiązanych rekordów	Poziom dostępu
Podmiot	Odczyt/edycja/ kasowanie	Możliwości	Dziedziczenie głównych
Możliwość	Odczyt/edycja/ kasowanie	Nie dotyczy	Nie dotyczy

W poniższej tabeli przedstawiono ustawienia domyślnego profilu dostępu dotyczące roli "Przedstawiciel handlowy":

Główny typ rekordu	Poziom dostępu	Typ powiązanych rekordów	Poziom dostępu
Podmiot	Tylko do odczytu	Możliwości	Dziedziczenie głównych
Możliwość	Tylko do odczytu	Nie dotyczy	Nie dotyczy

W tym przykładzie dotyczącym obliczania praw dostępu założono, że funkcja dziedziczenia z zespołu nie jest włączona dla typu rekordu "Możliwość", tzn. nie jest zaznaczone pole wyboru "Włączone dziedziczenie z nadrzędnego zespołu dot. możliwości" na stronie "Profil firmy". Więcej informacji o sposobie działania funkcji dziedziczenia z zespołu nadrzędnego znajduje się pod hasłem Propagacja dostępu przez dziedziczenie z zespołu - informacje (zob. [Przekazywanie dostępu przez dziedziczenie z zespołu - informacje](#) na stronie 1509).

Dawid Kwiatkowski również jest przedstawicielem handlowym w tej samej firmie. Dawid ma takie same prawa dostępu jak Anita.

Anita jest właścicielem możliwości X, która została powiązana z podmiotem 1. Dawid tworzy możliwość Y, która jest również powiązana z podmiotem 1. Anita nie jest członkiem zespołu ds. możliwości.

Gdy Anita wyświetla listę podmiotów w swojej firmie, może zobaczyć wszystkie z nich, ponieważ jej rola pozwala na wyświetlanie wszystkich rekordów podmiotów, łącznie z tymi, których nie jest właścicielem. W poniższej tabeli przedstawiono rekordy, które widzi Anita po kliknięciu na nazwie podmiotu "Podmiot 1", gdy chce drążyć w dół rekord. W tym przykładzie pokazano jedynie istotne pola i kolumny.

Podmiot - szczegóły: Podmiot 1	
Podmiot - szczegóły	
Podmiot - nazwa:	Podmiot 1
Właściciel:	Józef Hoppe
Możliwości	
Nazwa możliwości	Właściciel
Możliwość X	Anita Jakubiak

Podmiot - szczegóły: Podmiot 1		
Zespół ds. podmiotu		
Nazwisko	Imię	Dostęp do podmiotu
Hoppe	Józef	Właściciel
Kwiatkowski	Dawid	Członek

Widoczność powiązanego rekordu w przykładzie 2

Aby ustalić, które powiązane rekordy możliwości może zobaczyć Anita na poziomie rekordu podmiotu z tego przykładu, w aplikacji Oracle CRM On Demand są sprawdzane prawa dostępu Anity:

- 1 W aplikacji Oracle CRM On Demand są sprawdzane wszystkie mające zastosowanie poziomy dostęp dotyczące typu rekordu powiązanego z możliwością w tym nadrzędnym rekordzie podmiotu. Operacje sprawdzania obejmują:
 - Określenie, czy Anita jest właścicielem podmiotu nadrzędnego.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
 - Określenie, czy rola Anity pozwala na odczyt wszystkich rekordów podmiotów.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi "tak". Rola Anity pozwala jej na odczyt wszystkich rekordów podmiotów, dlatego Anita może wyświetlić ten podmiot. Anita nie jest właścicielem podmiotu nadrzędnego, dlatego używany jest jej domyślny profil dostępu. Poziom dostępu do typu rekordu powiązanego z możliwością w domyślnym profilu dostępu Anity to "Dziedziczenie głównych".
 - Określenie, czy rekord nadrzędny znajduje się w rejestrze, którego członkiem jest Anita.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
 - Określenie, czy Anita jest członkiem zespołu ds. podmiotu.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
 - Określenie, czy którykolwiek z podwładnych Anity (bezpośredni lub pośredni) jest członkiem zespołu ds. podmiotu.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
Jeśli odpowiedź na to pytanie brzmi "tak" (tzn. jeśli co najmniej jeden z podwładnych Anity jest członkiem zespołu ds. podmiotu), w aplikacji Oracle CRM On Demand każdemu z tych podwładnych zostanie przypisany poziom dostępu odpowiedni dla typu rekordu powiązanego z możliwością, pobrany z odpowiedniego profilu dostępu. W tym przypadku używany jest profil dostępu przypisany w podmiocie dla członkostwa w zespole podwładnego w polu "Dostęp do podmiotu" (a nie profil dostępu przypisany w polu "Dostęp do możliwości").
 - Określenie, czy Anita ma dostęp do rekordu podmiotu przez delegację.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi nie.
- 2 W związku z tym w aplikacji Oracle CRM On Demand są wykonywane następujące operacje:
 - Określenie, czy rola Anity pozwala na podstawowy dostęp do wszystkich rekordów możliwości.
W tym przykładzie odpowiedź brzmi "tak", ponieważ w roli Anity wybrano opcję "Ma prawo dostępu" dla typu rekordów "Możliwość".
 - Określenie, czy rola Anity nadaje jej uprawnienie do typu rekordów "Możliwość".
O dostępie do możliwości nie decydują uprawnienia, dlatego w tym przykładzie uprawnienia nie wpływają na obliczenia praw dostępu Anity.
 - Określenie, czy w każdym profilu dostępu użytym w obliczeniach został ustawiony poziom dostępu "Dziedziczenie głównych".

W tym przykładzie odpowiedź brzmi "tak", dlatego w aplikacji Oracle CRM On Demand są wyświetlane następujące rekordy możliwości dotyczące podmiotu:

- Wszystkie powiązane rekordy możliwości, których Anita jest właścicielem.
- Wszystkie powiązane rekordy możliwości, do których wyświetlania Anita jest upoważniona przez wszystkie pozostałe komponenty kontroli dostępu.

Rola Anity uniemożliwia jej wyświetlanie możliwości, których właścicielem nie jest, dlatego nie może ona wyświetlić możliwości utworzonej przez Dawida Kwiatkowskiego.

Czynności dotyczące powiązanych rekordów w przykładzie 2

Kiedy Anita próbuje w tym przykładzie wykonać działanie na możliwości X, obliczenia przebiegają tak samo, a wynikające z nich prawa dostępu są identyczne, jak w przypadku 1 w przykładzie 1: Przy użyciu poziomu dostępu "Wyświetl" (zob. [Przykład 1: Przy użyciu poziomu dostępu "Wyświetl"](#) na stronie 1581). Ostateczny poziom dostępu to "Odczyt/edycja/kasowanie".

Tematy pokrewne

Dodatkowe przykłady znajdują się w następujących tematach:

- [Przykład 1: Przy użyciu poziomu dostępu "Wyświetl" \(na stronie 1581\)](#)
- [Przykład 3: Z zabezpieczeniem danych przy użyciu rejestrów \(na stronie 1588\)](#)

Przykład 3: Z zabezpieczeniem danych przy użyciu rejestrów

Ten temat zawiera przykład sposobu obliczania praw dostępu użytkowników w aplikacji Oracle CRM On Demand.

W tym przykładzie firma używa niestandardowych rejestrów w celu uporządkowania danych według terytorium. W przykładzie użyto dwóch rejestrów: południowo-zachodniego i wschodniego.

W rejestrze południowo-zachodnim istnieje trzech członków:

- Anita Jakubiak
- Dawid Kwiatkowski
- Karol Guzik

Wszyscy użytkownicy z rejestru południowo-zachodniego w roli rejestru mają profil dostępu "Tylko odczyt".

W rejestrze wschodnim istnieje trzech członków:

- Ryszard Rożek
- Rajmund Komar
- Józef Hoppe

Wszyscy użytkownicy z rejestru wschodniego w rekordzie członkostwa rejestru mają profil dostępu "Tylko odczyt".

Kiedy jeden z użytkowników tworzy rekord podmiotu lub możliwości, automatyczny proces (proces Workflow) przypisuje odpowiedni rejestr do rekordu. Rejestr jest przypisywany na podstawie atrybutu terytorium rekordu.

Wszyscy użytkownicy mają przypisaną rolę "Przedstawiciel handlowy". Mogą oni tworzyć nowe podmioty i możliwości. Mogą też przeglądać wszystkie rekordy podmiotów i możliwości dla swojego terytorium, natomiast dla innych terytoriów nie mają takiej możliwości.

W poniższej tabeli przedstawiono ustawienia dotyczące typów rekordów dla roli "Przedstawiciel handlowy":

Główny typ rekordu	Ma prawo dostępu	Może tworzyć	Może czytać wszystkie rekordy
Podmiot	Tak	Tak	Nie

Główny typ rekordu	Ma prawo dostępu	Może tworzyć	Może czytać wszystkie rekordy
Możliwość	Tak	Tak	Nie

Wszyscy użytkownicy mają pełną kontrolę nad utworzonymi przez siebie podmiotami i możliwościami, natomiast w przypadku rekordów, których właścicielami nie są, ich prawa są ograniczone. Rola "Przedstawiciel handlowy" wymaga dwóch profili dostępu: profilu dostępu właściciela i domyślnego profilu dostępu.

W poniższej tabeli przedstawiono ustawienia profilu dostępu właściciela dotyczące roli "Przedstawiciel handlowy":

Główny typ rekordu	Poziom dostępu	Typ powiązanych rekordów	Poziom dostępu
Podmiot	Odczyt/edycja/kasowanie	Możliwości	Dziedziczenie głównych
		Rejestry	Tylko do odczytu
Możliwość	Odczyt/edycja/kasowanie	Rejestry	Tylko do odczytu

W poniższej tabeli przedstawiono ustawienia domyślnego profilu dostępu dotyczące roli "Przedstawiciel handlowy":

Główny typ rekordu	Poziom dostępu	Typ powiązanych rekordów	Poziom dostępu
Podmiot	Tylko do odczytu	Możliwości	Dziedziczenie głównych
		Rejestry	Tylko do odczytu
Możliwość	Tylko do odczytu	Rejestry	Tylko do odczytu

UWAGA: W przypadku wszystkich głównych typów rekordów, które obsługują rejestry, relacja z typem rekordu związanym z rejestrem jest relacją z elementem podrzędnym.

W tym przykładzie dotyczącym obliczania praw dostępu założono, że funkcja dziedziczenia z zespołu nie jest włączona dla typu rekordu "Możliwość", tzn. nie jest zaznaczone pole wyboru "Włączone dziedziczenie z nadrzędnego zespołu dot. możliwości" na stronie "Profil firmy". Więcej informacji o sposobie działania funkcji dziedziczenia z zespołu nadrzędnego znajduje się pod hasłem Propagacja dostępu przez dziedziczenie z zespołu - informacje (zob. [Przekazywanie dostępu przez dziedziczenie z zespołu - informacje](#) na stronie 1509).

Anita Jakubiak, przeglądając listę podmiotów w swojej firmie, widzi podmioty z rejestru południowo-zachodniego oraz podmioty, których jest właścicielką. Nie może natomiast przeglądać innych podmiotów.

W poniższej tabeli zawarte są rekordy, które Anita widzi, gdy kliknie na nazwie podmiotu "Podmiot 1", drążąc w dół rekord. W tym przykładzie pokazano jedynie istotne pola i kolumny.

Podmiot - szczegóły: Podmiot 1	
Podmiot - szczegóły	
Podmiot - nazwa:	Podmiot 1
Właściciel:	Józef Hoppe

Podmiot - szczegóły: Podmiot 1		
Możliwości		
Nazwa możliwości		Właściciel
Możliwość X		Anita Jakubiak
Możliwość Y		Dawid Kwiatkowski
Zespół ds. podmiotu		
Nazwisko	Imię	Dostęp do podmiotu
Hoppe	Józef	Właściciel

Anita widzi dwie możliwości, ponieważ znajdują się one w rejestrze południowo-zachodnim, którego jest ona członkiem. Widzą je również inni członkowie rejestru południowo-zachodniego.

Józef Hoppe jest członkiem rejestru wschodniego. Po zalogowaniu się do aplikacji Oracle CRM On Demand widzi on również podmiot 1, ponieważ jest jego właścicielem. Nie widzi jednak możliwości powiązanych z podmiotem 1, których nie jest właścicielem. Zabezpieczenia te określone są przez poziom dostępu "Dziedziczenie głównych" do podmiotów dla typu rekordu powiązanego z możliwościami.

Ryszard Rożek i Rajmund Komar, członkowie rejestru wschodniego, nie widzą rekordów podmiotu 1, możliwości X ani możliwości Y. Podmiot nie może być przez nich wyświetlany, ponieważ nie znajduje się on w rejestrze wschodnim, a role tych użytkowników uniemożliwiają im przeglądanie rekordów podmiotu, którego nie są właścicielami. Podobnie nie mogą wyświetlać możliwości X ani możliwości Y, ponieważ nie należą one do rejestru wschodniego, a ich role uniemożliwiają im przeglądanie możliwości, których nie są właścicielami.

Anita nie może modyfikować możliwości Y, której właścicielem jest Dawid Kwiatkowski. Powody są następujące:

- Anita nie jest właścicielką podmiotu, dlatego nie jest używany jej profil dostępu właściciela.
- Rola Anity uniemożliwia jej dostęp do rekordów możliwości, których nie jest właścicielką, dlatego nie jest używany jej domyślny profil dostępu.
- Jedyny aktywny w tym momencie profil dostępu to profil dostępu "Tylko odczyt", który Anita ma dzięki członkostwu w rejestrze południowo-zachodnim.

Z tego powodu poziom dostępu Anity do możliwości Y to "Tylko odczyt".

Tematy pokrewne

Dodatkowe przykłady znajdują się w następujących tematach:

- [Przykład 1: Przy użyciu poziomu dostępu "Wyświetl" \(na stronie 1581\)](#)
- [Przykład 2: Przy użyciu poziomu dostępu "Dziedziczenie głównych" \(na stronie 1585\)](#)

Zarządzanie procesami biznesowymi

Aby wyświetlić szczegółowe instrukcje, proszę kliknąć temat opisujący odpowiednie zadanie:

- [Tworzenie procesów \(na stronie 1598\)](#)
- [Dodawanie stanów przejściowych do procesów \(na stronie 1599\)](#)
- [Ograniczanie procesów \(na stronie 1601\)](#)

- Konfigurowanie ustawień pól stanów przejściowych (zob. [Dokonywanie konfiguracji pól dot. stanów przejściowych](#) na stronie 1602)
- Włączanie kontroli dostępu względem typów rekordów powiązanych (zob. [Włączanie kontroli dostępu typów powiązanych rekordów](#) na stronie 1602)
- Tworzenie reguł procesu Workflow (na stronie 1631)
- Ograniczanie reguł procesu Workflow do określonych kanałów lub ról (na stronie 1649)
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru (na stronie 1649)
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji (na stronie 1651)
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania (na stronie 1655)
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail (na stronie 1660)
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości (na stronie 1665)
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie (na stronie 1667)
- Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow (na stronie 1670)
- Zmienianie kolejności reguły procesu Workflow (na stronie 1671)
- Dezaktywowanie reguły i czynności procesu Workflow (na stronie 1672)
- Kasowanie reguły i czynności procesu Workflow (na stronie 1673)
- Przeglądanie wystąpień błędów w monitorze błędów procesu Workflow (zob. [Wyświetlanie instancji z błędami w monitorze błędów procesów Workflow](#) na stronie 1675)
- Usuwanie wystąpień błędów z monitora błędów procesu Workflow (zob. [Kasowanie błędnych instancji z monitora błędów procesów Workflow](#) na stronie 1676)
- Przeglądanie oczekujących wystąpień w monitorze oczekiwania procesu Workflow (zob. [Wyświetlanie oczekujących instancji w monitorze oczekiwania procesów Workflow](#) na stronie 1681)
- Kasowanie oczekujących wystąpień z monitora oczekiwania procesu Workflow (zob. [Kasowanie oczekujących instancji z monitora oczekiwania procesów Workflow](#) na stronie 1682)
- Konfigurowanie reguły przydziału (na stronie 1690)
- Odzworowywanie dodatkowych pól podczas przekształcania namiaru (na stronie 1697)
- Tworzenie układów przekształcania namiaru (na stronie 1698)
- Konfigurowanie definicji prognoz (na stronie 1701)
- Aktualizowanie definicji prognozy (na stronie 1707)
- Konfigurowanie procesów sprzedaży, kategorii i przewodników (na stronie 1708)
- Dostosowywanie listy branż używanej w swojej firmie (na stronie 1715)
- Śledzenie modyfikacji (na stronie 1716)
- Włączanie funkcji śledzenia modyfikacji (na stronie 1716)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Stany przejściowe i pola przejściowe w administrowaniu procesami - informacje podstawowe (na stronie 1592)
- Pola główne w administrowaniu procesami - informacje podstawowe (na stronie 1593)
- Scenariusz blokowania rekordów działania (zob. [Scenariusz blokowania rekordów działań](#) na stronie 1593)
- Przykład użycia procesów do blokowania rekordów (zob. [Przykład wykorzystania procesów w celu blokowanie rekordów](#) na stronie 1594)
- Funkcjonalność administrowania procesami (na stronie 1596)
- Proces konfigurowania procesów w aplikacji Oracle CRM On Demand (zob. [Proces konfiguracji procesów w aplikacji Oracle CRM On Demand](#) na stronie 1598)
- Konfiguracja procesu Workflow (na stronie 1604)
- Monitory procesów Workflow (na stronie 1674)

- [Reguły przydziału - informacje \(na stronie 1686\)](#)
- [Administrowanie przekształcaniem namiaru \(na stronie 1695\)](#)

Administrowanie procesami

W sekcji administrowania procesami aplikacji Oracle CRM On Demand można konfigurować procesy, aby zapobiec wykonywaniu przez użytkowników (w tym zewnętrzne aplikacje) określonych czynności na rekordach danego typu, gdy znajdują się one w konkretnym stanie. Zapobieganie wykonywaniu określonych czynności przez użytkowników w taki sposób określa się jako *blokowanie rekordów*.

Funkcja administrowania procesami nie jest domyślnie włączona w aplikacji Oracle CRM On Demand. Musi zostać włączona w każdej firmie przez Oracle CRM On Demand Customer Care. W przypadku, gdy w firmie potrzebne jest skorzystanie z funkcji administrowania procesami, należy skontaktować się z Oracle CRM On Demand Customer Care w celu uzyskania uprawnienia do administrowania procesami przez rolę administratora firmy.

Po przyznaniu przez Oracle CRM On Demand Customer Care administratorowi firmy uprawnienia do administrowania procesami może on nadawać to uprawnienie innym rolem.

UWAGA: Ustawienia określające które rekordy są zablokowane są ostatnim składnikiem zabezpieczeń branych pod uwagę przez aplikację Oracle CRM On Demand podczas obliczania uprawnień użytkownika do pracy z danym rekordem. Najpierw sprawdzane są uprawnienia przyznane przez wszystkie pozostałe składniki kontroli dostępu. *Składnik kontroli dostępu* to funkcja w aplikacji Oracle CRM On Demand odpowiadająca za obliczanie uprawnień użytkownika do dostępu i pracy z rekordami. Przykładowymi składnikami kontroli dostępu są: własność rekordu, profile dostępu, role, zespoły, rejestry i hierarchia zależności służbowych. Ustawienia odpowiedzialne za blokowanie rekordów nie zmieniają żadnych ograniczeń nałożonych przez inne składniki kontroli dostępu.

Jeśli to konieczne, można zezwolić niektórym użytkownikom na zmiany procesów blokowania rekordów, które firma realizuje. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Zmiana procesów blokowania rekordów - informacje (zob. [Informacje o zastępowaniu procesów blokujących rekordy](#) na stronie 1604).

Więcej informacji na temat procesów i sposobu ich tworzenia można znaleźć w następujących tematach:

- [Stany przejściowe i pola przejściowe w administrowaniu procesami - informacje podstawowe \(na stronie 1592\)](#)
- [Pola główne w administrowaniu procesami - informacje podstawowe \(na stronie 1593\)](#)
- Scenariusz blokowania rekordów działania (zob. [Scenariusz blokowania rekordów działań](#) na stronie 1593)
- Przykład użycia procesów do blokowania rekordów (zob. [Przykład wykorzystania procesów w celu blokowanie rekordów](#) na stronie 1594)
- [Funkcjonalność administrowania procesami \(na stronie 1596\)](#)
- Proces konfigurowania procesów w aplikacji Oracle CRM On Demand (zob. [Proces konfiguracji procesów w aplikacji Oracle CRM On Demand](#) na stronie 1598)
- [Tworzenie procesów \(na stronie 1598\)](#)
- [Dodawanie stanów przejściowych do procesów \(na stronie 1599\)](#)
- [Ograniczanie procesów \(na stronie 1601\)](#)
- Konfigurowanie ustawień pól stanów przejściowych (zob. [Dokonywanie konfiguracji pól dot. stanów przejściowych](#) na stronie 1602)
- Włączanie kontroli dostępu względem typów rekordów powiązanych (zob. [Włączanie kontroli dostępu typów powiązanych rekordów](#) na stronie 1602)

Stany przejściowe i pola przejściowe w administrowaniu procesami - informacje podstawowe

W procesie dotyczącym typu rekordu należy ustawić pewną liczbę stanów przejściowych. *Stan przejściowy* reprezentuje stan, w jakim znajduje się rekord, jeżeli spełnione są określone warunki. *Pole przejściowe* to pole

listy wyboru w typie rekordu, określające przejście rekordu z jednego stanu przejściowego w inny. Pole listy wyboru dot. procesu jest identyfikowane w definicji procesu.

W procesie każda wartość pola przejściowego może zostać połączona z jednym stanem przejściowym. W przypadku każdego stanu przejściowego można określić następujące informacje:

- **Warunek.** Warunek określa, czy rekord może przejść w stan przejściowy.
- **Komunikat o błędzie.** Komunikat o błędzie wyświetlany, jeżeli w momencie próby przeniesienia rekordu w stan przejściowy nie jest spełniony warunek.
- **Kontrola dostępu rekordu.** Kontrola dostępu rekordu określa jakie czynności użytkownicy nie mogą wykonywać na rekordzie gdy znajduje się on w stanie przejściowym. Użytkownikom można uniemożliwić kasowanie lub aktualizację rekordów w stanie przejściowym.
- **Konfiguracja pól.** Konfiguracja pól określa zachowanie niektórych pól, gdy rekord jest w stanie przejściowym.
- **Powiązane parametry kontroli dostępu.** Powiązane parametry kontroli dostępu określają jakich czynności użytkownicy nie mogą wykonywać na rekordzie, gdy rekord nadrzędny znajduje się w stanie przejściowym.

Przykład: Można skonfigurować proces dot. typu rekordu "Rozwiązanie", przy użyciu pola status i pola przejściowego, i dodać do procesu trzy stany przejściowe, po jednym dla każdej z następujących wartości statusu: "Robocze", "Zatwierdzone" i "Nieaktualne". Następnie można uniemożliwić użytkownikom kasowanie rozwiązań w stanie przejściowym dot. statusu "Zatwierdzone", albo aktualizację rozwiązań w stanie przejściowym dot. statusu "Nieaktualne" itd.

Pola główne w administrowaniu procesami - informacje podstawowe

Pola listy wyboru w typie rekordu można użyć w celu ograniczenia procesu tak, by miał zastosowanie tylko do określonych rekordów danego typu. To pole listy wyboru jest nazywane *polem głównym*, a proces ma zastosowanie tylko do rekordów, w przypadku których wartość w polu głównym rekordu zgadza się z wartościami określonymi w odniesieniu do procesu, to jest wartościami głównymi. Na przykład pole "Typ wizyty" może zostać użyte jako pole główne w przypadku typu rekordów "Działanie". Proces dot. typu rekordów "Działanie" może zostać ograniczony, tak aby miał zastosowanie jedynie do rekordów wizyt.

Scenariusz blokowania rekordów działań

Temat przedstawia przykładowy sposób, w jaki przedstawiciel handlowy w firmie farmaceutycznej używa rekordów działań wizyt w aplikacji Oracle CRM On Demand do rejestrowania szczegółów swoich wizyt u klientów oraz sposób, w jaki rekordy działań dot. wizyt są blokowane w określonych momentach. Oracle CRM On Demand może być używane w inny sposób w firmie użytkownika, w zależności od przyjętego modelu biznesowego.

Przedstawiciel handlowy planuje wizytę w lokalnej klinice w celu uzupełnienia tamtejszej szafy na próbki i odbycia rozmowy z dyrektorem kliniki w sprawie nowego produktu, który firma farmaceutyczna wprowadza na rynek. Przedstawiciel handlowy planuje przekazać dyrektorowi kliniki promocyjną płytę CD zawierającą wyniki badań klinicznych oraz dokumentację. Po konfiguracji przez przedstawiciela handlowego rekordu działania dot. wizyty w aplikacji Oracle CRM On Demand, ustawia on status rekordu na "Nierozpoczęty".

Po przybyciu przedstawiciela handlowego do kliniki następuje opóźnienie, spowodowane poszukiwaniem przez pracownika kliniki kluczy do szafki na próbki. Przedstawiciel handlowy w tym czasie aktualizuje status rekordu działania dot. wizyty w aplikacji Oracle CRM On Demand na "W toku". Przedstawiciel handlowy pomyślnie uzupełnia szafę na próbki, przekazuje wiadomość o nowym produkcie dyrektorowi kliniki i przekazuje materiały promocyjne.

Pod koniec dnia przedstawiciel handlowy loguje się do aplikacji Oracle CRM On Demand i zaczyna aktualizować rekordy powiązane z działaniami wykonywanymi tego dnia. Przedstawiciel handlowy aktualizuje rekord działania dot. wizyty odnoszący się do wizyty w klinice, ale chce jeszcze raz przejrzeć rekord przed ostateczną zmianą statusu na "Przesłany". Ponieważ jednak ma zaplanowany udział w spotkaniu z zespołem sprzedaży, ustawia

status rekordu na "Ukończony" i wychodzi na spotkanie. W tym momencie rekord nie może zostać usunięty z aplikacji Oracle CRM On Demand.

Po powrocie ze spotkania przedstawiciel handlowy raz jeszcze przegląda rekord działania dot. wizyty i ustawia status rekordu na "Przesłany". W tym momencie rekord działania dot. wizyty nie może być aktualizowany, nie można go usunąć z aplikacji Oracle CRM On Demand, a pola rekordu są tylko do odczytu. Dodatkowo, inne rekordy nie mogą zostać powiązane z przesłanym rekordem działania dot. wizyty. Przykładowy proces dot. tego scenariusza można znaleźć pod hasłem [Przykład wykorzystania procesów w celu blokowanie rekordów \(na stronie 1594\)](#).

Przykład wykorzystania procesów w celu blokowanie rekordów

Temat przedstawia przykład tworzenia procesu opartego o scenariusz opisany pod hasłem [Scenariusz blokowania rekordów działań \(na stronie 1593\)](#). Funkcji tej można używać na różne sposoby, zależnie od wybranego modelu biznesowego.

Należy utworzyć proces ograniczający czynności, które mogą wykonywać użytkownicy wg poniższych punktów:

- Gdy rekord ma status "Ukończony", użytkownicy nie mogą go kasować.
- Gdy rekord ma status "Przesłany", ma miejsce następująca sytuacja:
 - Użytkownicy nie mogą aktualizować ani kasować rekordu, ani wiązać innych rekordów z rekordem działania dot. wizyty.
 - Wszystkie pola w rekordzie działań dot. wizyty są tylko do odczytu.
- Proces ma zastosowanie do wizy u podmiotu i wizyt u lekarza/pracownika służby zdrowia, ale nie do wizyt ogólnych.

Aby skonfigurować proces blokujący rekordy działań dot. wizyt

- 1 W aplikacji Oracle CRM On Demand utworzyć proces zgodnie z poniższą procedurą:
 - a W polu "Nazwa procesu" wprowadzić unikatową nazwę procesu.
 - b W polu "Nazwa obiektu" wybrać "Działanie".

Po wybraniu wartości "Działanie" w polu "Nazwa obiektu", wartość pola głównego automatycznie zmieni się na "Typ wizyty". Pole przejściowe zostanie automatycznie ustawione na "Status". Więcej informacji na temat tworzenia procesów można znaleźć pod hasłem [Tworzenie procesów \(na stronie 1598\)](#).
- 2 Dodać stany przejściowe przedstawione w poniższej tabeli do procesu utworzonego w kroku 1. tej procedury. Więcej informacji na temat dodawania stanów przejściowych do procesów można znaleźć pod hasłem [Dodawanie stanów przejściowych do procesów \(na stronie 1599\)](#).

Województwo	Wyłączenie pola wyboru "Aktualizacja"	Wyłączenie pola wyboru "Kasowanie/Usuwanie"
Nierozpoczęte	Niezaznaczone	Niezaznaczone
W toku	Niezaznaczone	Niezaznaczone
Ukończony	Niezaznaczone	Wybrane
Potwierdzone	Wybrane	Wybrane

- 3 Ograniczyć proces, tak aby miał zastosowanie do wizyt u podmiotów oraz wizyt u lekarzy/pracowników służby zdrowia, ale nie do wizyt ogólnych, poprzez dodanie wartości głównych "Wizyty u podmiotów" oraz "Wizyty u lekarzy/pracowników służby zdrowia" do procesu.

Więcej informacji na temat ograniczania procesów można znaleźć pod hasłem [Ograniczanie procesów \(na stronie 1601\)](#).

- 4 W stanie przejściowym "Przesłane" dokonać konfiguracji pól i zaznaczyć pole wyboru "Tylko do odczytu" w odniesieniu do wszystkich pól.

Więcej informacji na temat dokonywania konfiguracji pól dot. stanów przejściowych można znaleźć pod hasłem [Dokonywanie konfiguracji pól dot. stanów przejściowych \(na stronie 1602\)](#).

- 5 W stanach przejściowych "Ukończone" oraz "Przesłane" włączyć odpowiednie parametry kontroli dostępu dot. typów powiązanych rekordów.

Ustawienia pól wyboru przedstawiono w poniższej tabeli. Więcej informacji na temat włączania kontroli dostępu dot. typów powiązanych rekordów można znaleźć pod hasłem [Włączanie kontroli dostępu dot. typów powiązanych rekordów \(zob. Włączanie kontroli dostępu typów powiązanych rekordów na stronie 1602\)](#).

Stan przejściowy	Typ powiązanych rekordów	Wyłączenie pola wyboru "Tworzenie/ dodawanie"	Wyłączenie pola wyboru "Aktualizacja"	Wyłączenie pola wyboru "Kasowanie/ usuwanie"
Ukończone	Odpowiedzi na wiadomości	Niezaznaczone	Niezaznaczone	Wybrane
	Szczegóły produktów	Niezaznaczone	Niezaznaczone	Wybrane
	Przekazywane materiały promocyjne	Niezaznaczone	Niezaznaczone	Wybrane
	Przekazane próbki	Niezaznaczone	Niezaznaczone	Wybrane
	Zlecenia dot. próbek	Niezaznaczone	Niezaznaczone	Wybrane
	Transakcje dotyczące próbek	Niezaznaczone	Niezaznaczone	Wybrane
	Podpisy	Niezaznaczone	Niezaznaczone	Wybrane
	Rozwiązania	Niezaznaczone	Niezaznaczone	Wybrane

Stan przejściowy	Typ powiązanych rekordów	Wyłączenie pola wyboru "Tworzenie/dodawanie"	Wyłączenie pola wyboru "Aktualizacja"	Wyłączenie pola wyboru "Kasowanie/usuwanie"
Przesłano	Załączniki	Wybrane	Wybrane	Wybrane
	Rejestry	Wybrane	Wybrane	Wybrane
	Osoby kontaktowe (wiele do wielu)	Wybrane	Wybrane	Wybrane
	Obiekty niestandardowe od 01 do 03	Wybrane	Wybrane	Wybrane
	Odpowiedzi na wiadomości	Wybrane	Wybrane	Wybrane
	Szczegóły produktów	Wybrane	Wybrane	Wybrane
	Przekazane próbki	Wybrane	Wybrane	Wybrane
	Zlecenia dot. próbek	Wybrane	Wybrane	Wybrane
	Transakcje dotyczące próbek	Wybrane	Wybrane	Wybrane
	Podpisy	Wybrane	Wybrane	Wybrane
	Rozwiązania (wiele do wielu)	Wybrane	Wybrane	Wybrane

UWAGA: Z rekordami zlecenia dot. próbek połączone są rekordy pozycji zlecenia dot. próbek, które również muszą być zablokowane, gdy zablokowany jest rekord nadrzędny. Aby zablokować rekordy pozycji zlecenia dot. próbek, należy skonfigurować osobny proces na podstawie typu rekordu "Zlecenie dot. próbek". W podobny sposób z rekordami transakcji dot. próbek połączone są rekordy pozycji transakcji dot. próbek. Aby zablokować rekordy pozycji transakcji, należy skonfigurować osobny proces na podstawie typu rekordu "Transakcja dot. próbek". Proces konfigurowany na potrzeby typu rekordu blokuje rekordy nadrzędne danego typu i ich rekordy podrzędne, ale nie blokuje żadnych rekordów połączonych z rekordami podrzędnymi.

Funkcjonalność administrowania procesami

W ramach administrowania procesami obsługiwane są następujące typy rekordów:

- Podmiot
- Działanie
- Adres
- Plan biznesowy
- Wizyta - szczegóły produktu
- Zdarzenie
- Namiar

- Plan komunikatów
- Cel
- Możliwość
- Próbką - oświadczenie
- Zlecenie dotyczące próbki
- Transakcja dotycząca próbki
- Zlecenie SR
- Rozwiązanie

Ograniczenia

Występują tu następujące ograniczenia:

- W przypadku każdego z typów rekordów obsługujących administrowanie procesami może być skonfigurowany tylko jeden proces.
- W przypadku każdego z obsługiwanych typów rekordów pole statusu danego typu rekordu jest wykorzystywane przez proces jako pole przejściowe. Nie można wybrać zamiennego pola przejściowego.

UWAGA: Użytkownicy nie mogą bezpośrednio zmienić statusu rekordu szczegółów produktu dla wizyt. Aplikacja Oracle CRM On Demand modyfikuje go w momencie aktualizacji statusu powiązanej wizyty. W ten sposób status rekordu szczegółów produktu dla wizyt jest zawsze taki sam, jak status powiązanej wizyty.

- Jedynie typ rekordu "Działanie" obsługuje korzystanie z pól głównych w celu ograniczenia procesu. Polem głównym w typie rekordu "Działanie" jest pole "Typ wizyty". Nie można wybrać zamiennego pola głównego.
- Opcje konfiguracji pól dot. stanów przejściowych są ograniczone do określenia niektórych pól jako tylko do odczytu gdy rekord jest w stanie przejściowym.
- Pole "Numer zamówienia" oraz pole wyboru "Domyślne", pojawiające się w rekordzie procesu po zapisaniu procesu, nie są wykorzystywane w bieżącym wydaniu aplikacji Oracle CRM On Demand.

Typy powiązanych rekordów

W przypadku każdego typu rekordu nadrzędnego obsługiwanego w administrowaniu procesami można włączyć kontrolę dostępu dot. każdego z typów powiązanych rekordów obsługiwanych przez typ rekordu nadrzędnego i dostępnych w firmie, z wyjątkami przedstawionymi w poniższej tabeli.

Typ rekordu nadrzędnego	Nieobsługiwane typy powiązanych rekordów
Podmiot	■ Oceny ■ Konto finansowe: Oddział ■ Konto finansowe: Zewnętrzne instytucje finansowe
Działanie	Oceny
Plan biznesowy	Oceny
Namiar	Oceny
Cel	Oceny
Możliwość	Oceny
Zlecenie SR	Oceny

UWAGA: Można zezwolić niektórym użytkownikom na zmianę procesów blokowania rekordów występujących w firmie. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Zmiana procesów blokowania rekordów - informacje](#) (zob. [Informacje o zastępowaniu procesów blokujących rekordy na stronie 1604](#)).

Proces konfiguracji procesów w aplikacji Oracle CRM On Demand

Aby skonfigurować proces w aplikacji Oracle CRM On Demand należy wykonać następujące zadania:

- 1 Tworzenie procesów ([na stronie 1598](#))
- 2 Dodawanie stanów przejściowych do procesów ([na stronie 1599](#))

Można także opcjonalnie wykonać poniższe zadania:

- [Ograniczanie procesów \(na stronie 1601\)](#)
- Konfigurowanie ustawień pól stanów przejściowych (zob. [Dokonywanie konfiguracji pól dot. stanów przejściowych](#) na stronie 1602)
- Włączanie kontroli dostępu względem typów rekordów powiązanych (zob. [Włączanie kontroli dostępu typów powiązanych rekordów](#) na stronie 1602)

Tworzenie procesów

Aby utworzyć proces, należy ukończyć poniższą procedurę. To zadanie jest krokiem w procesie konfiguracji procesów w aplikacji Oracle CRM On Demand (zob. [Proces konfiguracji procesów w aplikacji Oracle CRM On Demand](#) na stronie 1598).

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Administrowanie procesami".

Aby utworzyć proces

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć łącze "Administrowanie procesami".
- 3 Na stronie "Lista procesów" nacisnąć przycisk "Nowy".
- 4 Na stronie "Edycja procesu" wprowadzić informacje dot. procesu.
- 5 Zapisać dokonane zmiany.

UWAGA: Pole "Numer zamówienia" oraz pole wyboru "Domyślne", pojawiające się na stronie szczegółów procesu po jego zapisaniu nie są wykorzystywane w bieżącym wydaniu aplikacji Oracle CRM On Demand.

W poniższej tabeli przedstawiono opis pól procesów. Więcej informacji na temat sposobu w jaki pola te są wykorzystywane w bieżącym wydaniu aplikacji Oracle CRM On Demand można uzyskać zapoznając się z ograniczeniami wymienionymi pod hasłem Funkcja administrowania procesami (zob. [Funkcjonalność administrowania procesami](#) na stronie 1596).

Pole	Opis
Nazwa procesu	Nazwa nadawana procesowi przez użytkownika.
Typ rekordu	Typ rekordu procesu Listę typów rekordów, w odniesieniu do których można tworzyć procesy, można znaleźć pod hasłem Funkcja administrowania procesami (zob. Funkcjonalność administrowania procesami na stronie 1596).

Pole	Opis
Pole główne	Nazwa pola w typie rekordu, które ma być wykorzystywane jako filtr służący do ograniczania procesu do określonych rekordów w ramach typu rekordu. To pole jest polem tylko do odczytu. W przypadku typu rekordu "Działanie" domyślną wartością pola głównego jest "Typ wizyty". W przypadku innych typów rekordów pole jest puste. Więcej informacji na temat pól głównych można znaleźć pod hasłem Pola główne w administrowaniu procesami (zob. Pola główne w administrowaniu procesami - informacje podstawowe na stronie 1593).
Pole przejściowe	Nazwa pola w typie rekordu, które określa przejście rekordów z jednego stanu przejściowego w inny. To pole jest polem tylko do odczytu. W przypadku wszystkich obsługiwanych typów rekordów domyślną wartością jest "Status". Więcej informacji na temat pól przejściowych można znaleźć pod hasłem Stany przejściowe i pola przejściowe w administrowaniu procesami - informacje podstawowe (na stronie 1592).
Opis	(Opcjonalne) Opis procesu

Dodawanie stanów przejściowych do procesów

Każda wartość w polu głównym procesu może zostać powiązana z jednym stanem przejściowym. Więcej informacji na temat pól przejściowych i stanów przejściowych można znaleźć pod hasłem [Stany przejściowe i pola przejściowe w administrowaniu procesami - informacje podstawowe](#) (na stronie 1592).

Aby dodać stan przejściowy do procesu, należy ukończyć poniższą procedurę. To zadanie jest krokiem w procesie konfiguracji procesów w aplikacji Oracle CRM On Demand (zob. [Proces konfiguracji procesów w aplikacji Oracle CRM On Demand](#) na stronie 1598).

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Administrowanie procesami".

Aby dodać stan przejściowy do procesu

- 1 Na stronie "Lista procesów" kliknąć łącze nazwy procesu, do którego ma zostać dodany stan przejściowy.
- 2 Na stronie szczegółów procesu przejść do sekcji "Stany przejściowe" i nacisnąć przycisk "Dodaj" na pasku tytułowym tej sekcji.
- 3 Na stronie "Edycja stanu przejściowego" wprowadzić informacje dot. stanu przejściowego.
- 4 Zapisać dokonane zmiany.
- 5 Powtórzyć kroki od 2. do 4. tej procedury w przypadku każdego stanu przejściowego, który ma zostać dodany do procesu.

W poniższej tabeli opisano niektóre pola stanów przejściowych. Nagłówki w sekcji informacji kluczowych oraz w sekcji zatwierdzania strony w aplikacji Oracle CRM On Demand wyświetlają nazwę pola przejściowego.

Pole	Opis
Informacje kluczowe	
Województwo	Wartość pola przejściowego identyfikująca dany stan przejściowy. Każda wartość pola przejściowego może zostać użyta w przypadku tylko jednego stanu przejściowego w ramach procesu. Jeżeli wartość została użyta w odniesieniu do stanu przejściowego, zostanie usunięta z listy wyboru w polu "Status".
Kategoria	(Opcjonalne) Kategoria sprzedaży, z którą powiązany jest stan przejściowy.
Opis	(Opcjonalne) Opis stanu przejściowego.
Zatwierdzenie	
Warunek	(Opcjonalne) Warunek określający czy rekord może zostać przeniesiony do danego stanu przejściowego. Wyrażenie można wpisać bezpośrednio w polu tekstowym, ale można też kliknąć na ikonie <i>fx</i> w celu otwarcia okna narzędzia Expression Builder, w którym definiuje się wyrażenie. Więcej informacji o narzędziu Expression Builder znajduje się pod hasłem Expression Builder (na stronie 2039). W wyrażeniu nie należy korzystać z żadnych pól obliczanych. Pola obliczane nie są obsługiwane w wyrażeniach w polu "Warunek" w stanach przejściowych. Jeżeli warunek określony przez użytkownika nie zostanie spełniony w chwili próby przeniesienia rekordu o typie określonym w procesie w stan przejściowy, wyświetlony zostanie komunikat o błędzie, a zmiany wprowadzone przez użytkownika nie zostaną zapisane.
Komunikat o błędzie	(Opcjonalne) Treść komunikatu o błędzie pojawiającego się jeżeli warunek ustawiony w odniesieniu do stanu przejściowego nie zostanie spełniony w chwili podjęcia próby przeniesienia rekordu o typie określonym w procesie w stan przejściowy.
Kontrola dostępu rekordu	

Pole	Opis
Wyłączenie pola wyboru "Aktualizacja"	(Opcjonalne) Jeżeli to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownicy (w tym zewnętrzne aplikacje) nie mogą aktualizować rekordów o typie określonym w procesie, gdy są one w stanie przejściowym.
Wyłączenie pola wyboru "Kasowanie/usuwanie"	(Opcjonalne) Jeżeli to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownicy (w tym zewnętrzne aplikacje) nie mogą kasować rekordów o typie określonym w procesie, gdy są one w stanie przejściowym. Ponadto, jeżeli rekord w stanie przejściowym jest rekordem podrzędnym wobec rekordu nadrzędnego, użytkownicy nie mogą usunąć go z relacji, jeżeli skutkowałoby to usunięciem go z Oracle CRM On Demand. Jeżeli jednak usunięcie rekordu podrzędnego z relacji z rekordem nadrzędnym nie skutkowałoby usunięciem rekordu podrzędnego z Oracle CRM On Demand, rekord w stanie przejściowym może zostać usunięty z relacji, ale nie może zostać skasowany.

Ograniczanie procesów

Aby ograniczyć proces, tak aby miał zastosowanie jedynie do konkretnych rekordów danego typu, należy określić które wartości pola głównego w danym typie rekordu mają być kwalifikowane do procesu. Więcej informacji na temat pól głównych można znaleźć pod hasłem Pola główne w administrowaniu procesami (zob. [Pola główne w administrowaniu procesami - informacje podstawowe](#) na stronie 1593).

Aby ograniczyć proces, należy ukończyć poniższą procedurę.

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Administrowanie procesami".

Aby ograniczyć proces

- 1 Na stronie "Lista procesów" kliknąć łącze nazwy procesu, który ma zostać ograniczony.
- 2 Na stronie szczegółów procesu przejść do sekcji "Wartości główne" i nacisnąć przycisk "Dodaj" na pasku tytułowym tej sekcji.
- 3 Na stronie edycji wartości głównych, w polu "Wartość", wybrać wartości, do których ma zostać ograniczony proces.
Na stronie edycji wartości głównych można wybrać maksymalnie pięć wartości. W celu wybrania dodatkowych wartości można powtórzyć powyższą procedurę.
- 4 Zapisać dokonane zmiany.
- 5 Powtórzyć kroki od 2. do 4. tej procedury tyle razy, ile będzie to potrzebne w celu dodania większej liczby wartości głównych.

Dokonywanie konfiguracji pól dot. stanów przejściowych

Możliwe jest określenie zachowania niektórych pól gdy rekord jest w stanie przejściowym poprzez dokonanie konfiguracji pól dot. stanu przejściowego.

Aby dokonać konfiguracji pól dot. stanów przejściowych, należy ukończyć poniższą procedurę.

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Administrowanie procesami".

Aby dokonać konfiguracji pól dot. stanu przejściowego

- 1 Na stronie szczegółów procesu kliknąć łącze w polu "Stan" odnoszące się do stanu przejściowego, w przypadku którego ma zostać dokonana konfiguracja pól.
- 2 Na stronie szczegółów stanu przejściowego przejść do sekcji "Konfiguracja pól" i nacisnąć przycisk "Dodaj" na pasku tytułowym tej sekcji.
- 3 Na stronie edycji konfiguracji pól określić zachowanie pól w sytuacji, gdy rekord o typie określonym w procesie jest w stanie przejściowym, zgodnie z poniższą procedurą:
 - a Wybrać pole z listy "Pole".
 - b Zaznaczyć pole wyboru odnoszące się do zachowania, które ma zostać ustawione w odniesieniu do danego pola.

UWAGA: Więcej informacji na temat ograniczeń mających zastosowanie przy dokonywaniu konfiguracji pól dot. stanów przejściowych można znaleźć pod hasłem Funkcja administrowania procesami (zob. [Funkcjonalność administrowania procesami](#) na stronie 1596).

Ostrzeżenie: Aby pole wyboru mogło zostać ustawione jako tylko do odczytu, musi ono już być wyświetlane w układzie strony, w którym ma zostać użyte. W przeciwnym wypadku po dodaniu pola do układu strony próba zapisania rekordu danego typu spowoduje wyświetlenie komunikatu o błędzie.

Na stronie edycji konfiguracji pola można określić ustawienia dot. maksymalnie pięciu pól. Aby określić ustawienia dot. dodatkowych pól można powtórzyć powyższą procedurę.

- 4 Zapisać dokonane zmiany.
- 5 Powtórzyć kroki od 2. do 4. tej procedury tyle razy, ile będzie to potrzebne, aby ustawić wartości dla wszystkich pól, które mają zostać skonfigurowane dla danego stanu przejściowego.

Włączanie kontroli dostępu typów powiązanych rekordów

Można ograniczyć czynności, które użytkownicy mogą wykonywać na powiązanych rekordach gdy rekord nadrzędny jest w stanie przejściowym, włączając kontrolę dostępu typów powiązanych rekordów.

UWAGA: Niektóre typy rekordów nie mają powiązanych typów rekordów.

Aby włączyć kontrolę dostępu typów rekordów powiązanych, należy ukończyć poniższą procedurę.

Przed rozpoczęciem. Tę procedurę może wykonać tylko użytkownik, którego rola zawiera uprawnienie "Administrowanie procesami".

Aby włączyć kontrolę dostępu typów rekordów powiązanych

- 1 Na stronie szczegółów procesu kliknąć łącze w polu "Stan" odnoszące się do stanu przejściowego, w przypadku którego ma zostać włączona kontrola dostępu typów powiązanych rekordów.
- 2 Na stronie szczegółów stanu przejściowego przejść do sekcji "Kontrola dostępu powiązanego" i nacisnąć przycisk "Dodaj" na pasku tytułowym tej sekcji.
- 3 Na stronie edycji kontroli dostępu powiązanego zaznaczyć pola wyboru odnoszące się do kontroli dostępu, która ma zostać włączona w przypadku każdego z typów powiązanych rekordów.

Na stronie edycji kontroli dostępu powiązanego można włączyć kontrolę dostępu w odniesieniu do maksymalnie pięciu typów powiązanych rekordów. Aby włączyć kontrolę dostępu w odniesieniu do dodatkowych typów powiązanych rekordów można powtórzyć powyższą procedurę.

UWAGA: Pola wyboru na stronie edycji dostępu powiązanego są zaznaczone jako wymagane (obok nazwy każdego z pól wyboru pojawia się gwiazdka). Oznaczenie to wynika z faktu, że pola te zawsze mają wartość w bazie danych. Może to być wartość "Prawda" (co oznacza, że pole wyboru jest zaznaczone) lub "Fałsz" (jeżeli pole jest odznaczone). W przypadku zaznaczenia pola wyboru w bazie danych zostanie zapisana wartość "Prawda". Jeżeli pole wyboru nie zostanie zaznaczone, w bazie danych zostanie zapisana wartość "Fałsz".

- 4 Zapisać dokonane zmiany.
- 5 Powtórzyć kroki od 2. do 4. tej procedury tyle razy, ile będzie to potrzebne, aby włączyć kontrolę dostępu typów powiązanych rekordów w odniesieniu do stanu przejściowego.

W poniższej tabeli opisano parametry kontroli typów powiązanych rekordów. Niektóre typy powiązanych rekordów są niedostępne. Listę niedostępnych typów powiązanych rekordów można znaleźć pod hasłem Funkcja administrowania procesami (zob. [Funkcjonalność administrowania procesami](#) na stronie 1596).

UWAGA: Użytkownicy mogą oznaczać zewnętrzne aplikacje lub użytkowników aplikacji Oracle CRM On Demand.

Pole	Opis
Wyłączenie pola wyboru "Tworzenie/dodawanie"	Jeżeli pole wyboru jest zaznaczone, użytkownicy nie mogą tworzyć nowych rekordów danego typu powiązanego rekordu z rekordu nadrzędnego ani dodawać istniejących rekordów danego typu rekordu do rekordu nadrzędnego w tym stanie przejściowym.
Wyłączenie pola wyboru "Aktualizacja"	Zachowanie tego pola wyboru zależy od relacji między typem podmiotu nadrzędnego a typem powiązanego podmiotu, zgodnie z poniższym opisem: ■ Jeżeli typ rekordu nadrzędnego posiada relację jeden do wielu z typem powiązanego rekordu, a to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownicy nie mogą aktualizować rekordów danego typu powiązanego rekordu będących rekordami podrzędnymi w stosunku do rekordu nadrzędnego, jeżeli rekord nadrzędny jest w stanie przejściowym. - Rekordy podrzędne nie mogą być aktualizowane z żadnego miejsca w aplikacji Oracle CRM On Demand, kiedy rekord nadrzędny jest w stanie przejściowym. Przykład: Jeżeli w ramach rekordu nadrzędnego istnieją powiązane rekordy o typie rekordu "Obiekt niestandardowy 05", rekordy te nie mogą być aktualizowane, gdy rekord nadrzędny jest w stanie przejściowym, nawet jeśli dostęp do nich został uzyskany ze strony startowej obiektu niestandardowego 05. ■ Jeżeli typy rekordów powiązanych posiadają relację wiele do wielu z typem rekordu nadrzędnego, pole wyboru "Wyłączenie aktualizacji" nie ma zastosowania, co oznacza, że nie może zostać użyte do uniemożliwienia użytkownikom aktualizacji rekordów powiązanych danego typu gdy rekord nadrzędny jest w stanie przejściowym.

Pole	Opis
Wyłączenie pola wyboru "Kasowanie/usuwanie"	Zachowanie tego pola wyboru zależy od relacji między typem podmiotu nadrzędnego a typem powiązanego podmiotu, zgodnie z poniższym opisem: - Jeżeli typ rekordu nadrzędnego posiada relację jeden do wielu z typem powiązanego rekordu, a to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownicy nie mogą kasować rekordów danego typu powiązanego rekordu będących rekordami podrzędnymi w stosunku do rekordu nadrzędnego, jeżeli rekord nadrzędny jest w stanie przejściowym. - Rekordy podrzędne nie mogą być kasowane z żadnego miejsca w aplikacji Oracle CRM On Demand, kiedy rekord nadrzędny jest w stanie przejściowym. - Jeżeli typ powiązanego rekordu posiada relację wiele do wielu z typem rekordu nadrzędnego, a to pole wyboru jest zaznaczone, użytkownicy nie mogą usuwać rekordów podrzędnych danego typu z relacji z rekordem nadrzędnym, jeżeli rekord nadrzędny jest w stanie przejściowym. Jest jednak możliwe kasowanie rekordów podrzędnych z innych miejsc w aplikacji Oracle CRM On Demand, na przykład z listy na stronie startowej danego typu rekordu.

Informacje o zastępowaniu procesów blokujących rekordy

Niektórym użytkownikom, np. administratorom lub kierownikom, może być potrzebna możliwość pracy z zablokowanymi rekordami bez ograniczeń nakładanych przez procesy blokowania rekordów. Włączając uprawnienie "Administrowanie zmianą procesów" w roli danego użytkownika, można zezwolić mu na zmiany procesów blokowania rekordów.

Uprawnienie "Administrowanie zmianą procesów" usuwa tylko ograniczenia nakładane przez procesy blokowania rekordów. Aby móc pracować z zablokowanymi rekordami, użytkownicy muszą mieć upoważnienie do ich przeglądania oraz uprawnienia i prawa dostępu odpowiedniego poziomu. Uprawnienie "Administrowanie zmianą procesów" umożliwia użytkownikom zmianę procesów blokowania rekordów wszystkich typów. Nie można określić, że użytkownik jest uprawniony do zmiany procesów blokowania tylko wybranych rekordów lub ich typów.

UWAGA: Uprawnienie "Administrowanie zmianą procesów" nie jest domyślnie dostępne. Aby włączyć je w firmie, należy skontaktować się z Oracle CRM On Demand Customer Care.

Konfiguracja procesu Workflow

Aby skonfigurować reguły procesu Workflow zgodnie z wymaganiami biznesowymi firmy, należy wykonać następujące czynności:

- 1 Zaplanować procesy biznesowe wraz ze wszystkimi udziałowcami.
- 2 Udokumentować wszystkie reguły procesów Workflow i odpowiadające im czynności procesów Workflow, które należy skonfigurować. Więcej informacji na temat komponentów reguł procesów Workflow znajduje się pod hasłem [Reguły procesów Workflow - informacje \(na stronie 1606\)](#).
- 3 Zalogować się do aplikacji Oracle CRM On Demand jako administrator firmy i utworzyć reguły procesów Workflow. Więcej informacji na ten temat znajduje się pod hasłem [Tworzenie reguł procesu Workflow \(na stronie 1631\)](#) i [Tworzenie zaplanowanych zdarzeń \(na stronie 1637\)](#).

- 4 Zdefiniować wszystkie wymagane czynności procesów Workflow w nowych regułach procesów Workflow i zaplanowanych zdarzeniach. Informacje o tworzeniu różnych typów czynności procesów Workflow można znaleźć w następujących tematach:

- [Czynności procesów Workflow - informacje \(na stronie 1618\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru \(na stronie 1649\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji \(na stronie 1651\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania \(na stronie 1655\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail \(na stronie 1660\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości \(na stronie 1665\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie \(na stronie 1667\)](#)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow \(na stronie 1672\)](#)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow \(na stronie 1673\)](#)

Konfigurowanie funkcji reguł procesu Workflow - informacje

W przypadku nowego klienta reguły procesu Workflow są automatycznie włączone. Natomiast w przypadku istniejącego klienta asysta techniczna aplikacji Oracle CRM On Demand Customer Care i administrator firmy muszą skonfigurować działanie reguł procesu Workflow w aplikacji Oracle CRM On Demand w następujący sposób:

- **Aplikacja Oracle CRM On Demand Customer Care - konfiguracja.** Jeśli działanie reguł procesu Workflow zostało skonfigurowane przez Oracle CRM On Demand Customer Care, w sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" na stronie startowej "Administrowanie" jest widoczne łącze "Konfigurowanie procesu Workflow". Ponadto dla roli użytkownika "Administrator" jest włączone uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow". Więcej informacji o rolach użytkownika znajduje się pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

UWAGA: Aby utworzyć reguły procesów Workflow w odniesieniu do typu rekordu "Użytkownik", rola użytkownika musi także zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow w odniesieniu do użytkowników". Administrator może włączyć to uprawnienie w roli administratora i w dowolnej innej roli, zgodnie z potrzebami. Więcej informacji o zagadnieniach dotyczących tworzenia reguł procesów Workflow dotyczących typu rekordu "Użytkownik" można znaleźć pod hasłem [Uwagi dotyczące tworzenia reguł procesów Workflow dotyczących typu rekordu "Użytkownik" \(na stronie 1629\)](#).

- **Opcja "Włączenie procesu Workflow".** Reguły procesów Workflow nie mogą być stosowane, dopóki administrator firmy nie zaznaczy pola wyboru "Włącz proces Workflow" na stronie profilu firmy. Informacje o konfigurowaniu profilu firmy są dostępne pod hasłem [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych \(na stronie 1203\)](#).
- **Zdarzenia integracji.** Zdarzenie *integracji* to mechanizm wyzwalania procesów zewnętrznych na podstawie określonych zmian rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand, takich jak operacje tworzenia, aktualizacji, kasowania, tworzenia i usuwania powiązań, przywracania czy łączenia. Istnieje możliwość określenia, które pola w rekordzie mają być śledzone. Jeśli reguły procesu Workflow mają w firmie służyć do tworzenia zdarzeń integracji, należy się skontaktować z Oracle CRM On Demand Customer Care i poprosić o włączenie obsługi administrowania zdarzeniami integracji oraz określenie całkowitego wymaganego rozmiaru kolejek zdarzeń integracji. Gdy zmienia się wartość w śledzonym polu, zmiana ta jest rejestrowana w zdarzeniu integracji. Ponadto można określić, do których kolejek zdarzeń integracji są dodawane zdarzenia integracji. Więcej informacji o zarządzaniu zdarzeniami integracji znajduje się pod hasłem [Zdarzenia integracji - informacje \(na stronie 1997\)](#).
- **Rejestry.** Jeśli firma chce używać reguł procesów Workflow do aktualizowania powiązań między rekordami a rejestrami, należy skontaktować się z asystą techniczną aplikacji Oracle CRM On Demand Customer Care i poprosić o włączenie obsługi zarządzania rejestrami. Więcej informacji o zarządzaniu rejestrami znajduje się pod hasłem [Zarządzanie rejestrami \(na stronie 1526\)](#).

Reguły procesów Workflow - informacje

Reguła procesu Workflow to instrukcja dla aplikacji Oracle CRM On Demand, aby po wystąpieniu określonego zdarzenia automatycznie wykonywała jedną lub więcej czynności.

Zdarzenia wyzwalające i czynności reguł procesów Workflow

Reguła procesu Workflow jest obliczana, gdy wystąpi zdarzenie określone dla reguły (zdarzenie wyzwalające). W przypadku spełnienia warunków określonych dla reguły (lub braku warunków) są wykonywane czynności określone dla reguły. Można na przykład utworzyć regułę procesu Workflow w celu określenia, że z chwilą utworzenia możliwości (zdarzenie wyzwalające reguły procesu Workflow) ma być wysyłana wiadomość e-mail do kierownika właściciela możliwości (czynność reguły procesu Workflow). Można również określić, że wiadomość e-mail jest wysyłana tylko w przypadku, gdy przychód z możliwości przekracza pewną kwotę (warunek reguły procesu Workflow), oraz podać treść wiadomości e-mail.

Reguły procesu Workflow można tak skonfigurować, aby czynności były wykonywane po upływie określonego czasu lub danego dnia o ustalonej godzinie. Więcej informacji o czynnościach procesu Workflow opartych na czasie znajduje się pod hasłem [Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe](#) na stronie 1620) i [Zaplanowane zdarzenia - informacje \(na stronie 1634\)](#).

Reguły procesów Workflow mogą być wyzwalane przez następujące zdarzenia:

- Utworzenie, zaktualizowanie, przywrócenie, łączenie lub skasowanie rekordu.

UWAGA: Aktualizacja rekordu przez czynność procesu Workflow nie wyzwała nowych sekwencji reguł procesu Workflow. Jeśli na przykład czynność aktualizacji wartości w regule procesu Workflow dla danego typu rekordu podmiotu powoduje zaktualizowanie pola w rekordzie podmiotu, taka zmiana nie wyzwała reguł procesu Workflow dotyczących danego typu rekordu podmiotu, nawet jeśli niektóre z tych reguł zawierają zdarzenia wyzwalające "Przed zapisaniem zmodyfikowanego rekordu" lub "Podczas zapisywania zmodyfikowanego rekordu". Jeśli aplikacja Oracle CRM On Demand ma wykonywać dodatkowe czynności w wyniku zmiany w rekordzie, należy je skonfigurować w tej samej regule procesu Workflow, co czynność, która spowodowała zaktualizowanie rekordu.

- Powiązanie rekordu z innym rekordem lub usunięcie takiego powiązania.

Wyzwalanie reguł procesów Workflow przez zdarzenia powiązania i usunięcia powiązania rekordu są obsługiwane tylko w przypadku powiązań między pewnymi typami rekordów. Więcej informacji można znaleźć w temacie [Zdarzenia wyzwalające tworzenie i usuwanie powiązań - informacje](#) (zob. [Wiązanie i usuwanie powiązań jako zdarzenia wyzwalające - informacje](#) na stronie 1611).

- Osiągnięto określoną datę i godzinę.

UWAGA: Reguły procesów workflow obsługują operacje kasowania kaskadowego i kasowania rozszerzonego. Przykładowo, gdy kasowany jest podmiot, skasowaniu ulega także powiązany adres będący adresem niewspółużytkowanym. Kasowanie adresu z kolei powoduje wywołanie reguł procesu workflow dot. typu rekordu "Adres" zawierających zdarzenie wyzwalające "Przed skasowaniem rekordu". Więcej informacji na temat operacji kasowania kaskadowego i kasowania rozszerzonego można znaleźć pod hasłem [Kasowanie i przywracanie rekordów - informacje](#) (na stronie 177).

Istnieje kilka typów zdarzeń wyzwalających dla reguł procesów Workflow, ale dana reguła może mieć tylko jedno zdarzenie wyzwalające. Zależnie od wybranego zdarzenia wyzwalającego można określić, że w przypadku spełnienia warunków reguły procesu Workflow aplikacja Oracle CRM On Demand ma automatycznie wykonywać co najmniej jedną z czynności.

Zdarzenie wyzwalające dla danej reguły jest widoczne na stronach "Lista reguł procesu Workflow" i "Szczegóły reguły procesu Workflow". W zależności od typu zdarzenia wyzwalającego wybranego w regule procesu Workflow reguła może być jednego z następujących typów:

- **Reguła procesu Workflow przed zdarzeniem.** Czynności procesu Workflow występują przed ukończeniem zdarzenia wyzwalającego regułę.

- **Reguła procesu Workflow po zdarzeniu.** Czynności procesu Workflow występują po pomyślnym ukończeniu zdarzenia wyzwalającego regułę procesu Workflow.
- **Zaplanowane zdarzenie.** Typ zaplanowanego zdarzenia jest typem podrzędnym typu reguły wykonywanej po zdarzeniu.

Zaplanowane zdarzenie jest regułą procesu Workflow, która nie jest wyzwalana przez czynność użytkownika. Zamiast tego zaplanowane zdarzenie jest automatycznie wykonywane po upływie określonej daty i godziny. Opcjonalnie można skonfigurować zaplanowane zdarzenie, tak aby było realizowane wielokrotnie w interwałach określonych w zaplanowanym zdarzeniu.

Więcej informacji o zaplanowanych zdarzeniach znajduje się pod hasłem [Zaplanowane zdarzenia - informacje \(na stronie 1634\)](#), [Tworzenie zaplanowanych zdarzeń \(na stronie 1637\)](#) i [Tworzenie zaplanowanych zdarzeń dotyczących analiz \(na stronie 1641\)](#).

Reguły procesów Workflow są konfigurowane dla całych rekordów, a nie dla poszczególnych pól. Zaplanowane zdarzenia konfiguruje się dla list rekordów, natomiast zaplanowane zdarzenia dotyczące analiz są konfigurowane jako przeznaczone do wykonania przez określonych użytkowników.

UWAGA: Po utworzeniu reguły nie można zmienić typu rekordu ani zdarzenia wyzwalającego reguły. Jeśli jednak w regule istnieje warunek, można go zaktualizować. W zaplanowanych zdarzeniach można zaktualizować harmonogram lub wybrać inną listę.

W poniższej tabeli przedstawiono czynności dostępne w przypadku poszczególnych zdarzeń wyzwalających.

Zdarzenie wyzwalające	Typ reguły	Dostępne czynności
Zapisanie nowego rekordu	Po zdarzeniu	■ Wysyłanie wiadomości e-mail ■ Tworzenie zadania ■ Przydział rejestru ■ Tworzenie zdarzenia integracji ■ Oczekiwanie ■ Aktualizacja wartości
Zapisanie zmodyfikowanego rekordu	Po zdarzeniu	■ Wysyłanie wiadomości e-mail ■ Tworzenie zadania ■ Przydział rejestru ■ Tworzenie zdarzenia integracji ■ Oczekiwanie ■ Aktualizacja wartości
Przed skasowaniem rekordu	Przed zdarzeniem	■ Wysyłanie wiadomości e-mail ■ Tworzenie zadania ■ Tworzenie zdarzenia integracji
Przed zapisaniem zmodyfikowanego rekordu	Przed zdarzeniem	■ Aktualizacja wartości
Po utworzeniu powiązania z rekordem nadrzędnym	Po zdarzeniu	■ Wysyłanie wiadomości e-mail ■ Tworzenie zdarzenia integracji ■ Oczekiwanie
Po usunięciu powiązania z rekordem nadrzędnym	Po zdarzeniu	■ Wysyłanie wiadomości e-mail ■ Tworzenie zdarzenia integracji ■ Oczekiwanie
Po przywróceniu rekordu	Po zdarzeniu	■ Wysyłanie wiadomości e-mail

Zdarzenie wyzwalające	Typ reguły	Dostępne czynności
		- Tworzenie zdarzenia integracji - Tworzenie zadania
Podczas łączenia rekordów	Po zdarzeniu	- Wysyłanie wiadomości e-mail - Tworzenie zdarzenia integracji - Tworzenie zadania
Zaplanowane zdarzenie	Zaplanowane zdarzenie	- Wysyłanie wiadomości e-mail - Tworzenie zadania - Przydział rejestru - Aktualizacja wartości UWAGA: W zaplanowanych zdarzeniach dotyczących typu rekordu "Analizy" obsługiwana jest tylko czynność "Wysyłanie wiadomości e-mail".

Dodatkowe czynności procesów Workflow dostępne są w aplikacjach Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition oraz Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Czynności procesów Workflow - informacje \(na stronie 1618\)](#).

UWAGA: Przetwarzanie zablokowanych produktów nie jest obsługiwane w przypadku pozycji zlecenia dotyczącego próbek, gdy użytkownik korzysta z procesów Workflow w module Oracle CRM On Demand. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Procesy Workflow pozycji zleceń dot. próbek i reguły blokowania produktów - informacje \(na stronie 702\)](#).

UWAGA: W przypadku pewnych typów rekordów reguły procesów Workflow, których konfiguracja obejmuje zdarzenie wyzwalające "Po przywróceniu rekordu", nie są nigdy wyzwalane, ponieważ obecnie nie ma możliwości przywrócenia rekordu danego typu. Na przykład nie można obecnie przywracać rekordu zespołu ds. podmiotu. Jeśli w przyszłości zostanie dodana obsługa przywracania tych typów rekordów, wtedy reguły procesów Workflow skonfigurowane z użyciem zdarzenia wyzwalającego "Po przywróceniu rekordu" zostaną wyzwolone w odpowiednich warunkach.

Ograniczenia dotyczące reguł procesów Workflow i czynności tych reguł

Reguł procesów Workflow z dowolnym zdarzeniem wyzwalającym innym niż "Zaplanowane zdarzenie" i czynności w tych regułach dotyczą następujące ograniczenia:

- **Warunki reguły procesu Workflow.** W przypadku zdefiniowania warunków dla reguły procesu Workflow czynności reguły procesu Workflow są wykonywane tylko wtedy, gdy w momencie wyzwolenia reguły są spełnione jej warunki. Jeśli te warunki nie są spełnione, czynności nie są wykonywane. Jeśli dla reguły procesu Workflow nie są zdefiniowane żadne warunki, czynności reguły procesu Workflow są wykonywane przy każdym wyzwoleniu reguły.
- **Kontekst jednego rekordu.** Reguła procesu Workflow wyzwalana z chwilą utworzenia, zaktualizowania lub skasowania rekordu działa w kontekście tylko jednego rekordu - tzn. może uzyskiwać dostęp do pól i aktualizować pola tylko w jednym rekordzie.

UWAGA: W przypadku wyzwolenia reguły procesu Workflow przez czynność powiązania lub usunięcia powiązania rekordu zdarzenie integracji utworzone przez tę regułę procesu Workflow może zawierać pola zarówno z rekordu podrzędnego, jak i nadrzędnego.

Wszystkich reguł procesów Workflow i zaplanowanych zdarzeń oraz czynności w tych regułach i zaplanowanych zdarzeń dotyczą następujące ograniczenia:

- **Wiele czynności dla reguł procesu Workflow i zaplanowanych zdarzeń.** W regule procesu Workflow lub w zaplanowanym zdarzeniu można utworzyć wiele czynności.

Można utworzyć maksymalnie 25 czynności dla jednej reguły procesu Workflow. W przypadku zaplanowanego zdarzenia można utworzyć maksymalnie 5 czynności procesu Workflow. Przy próbie utworzenia większej liczby czynności niż dozwolona w regule procesu Workflow lub zaplanowanym zdarzeniu wyświetlany jest komunikat o błędzie.

UWAGA: Jeśli czynność procesu Workflow lub zaplanowanego zdarzenia zostanie przerwana nieoczekiwanie przed zakończeniem, pozostałe czynności w regule procesu Workflow lub zaplanowanym zdarzeniu mogą nie zostać zrealizowane. Informacje o skutkach niepowodzenia czynności procesu Workflow można znaleźć w temacie [Niepowodzenia reguł i czynności procesu Workflow - informacje \(na stronie 1622\)](#).

- **Typy rekordów.** Reguły procesu Workflow i zaplanowane zdarzenia można tworzyć dla wielu typów rekordów. Jednak każda reguła procesu Workflow i zaplanowane zdarzenie odnosi się tylko do jednego typu rekordu. Oznacza to, że jeśli użytkownik utworzy regułę procesu Workflow lub zaplanowane zdarzenie dla pewnego typu rekordu i chce, aby ta sama czynność była wykonywana dla innego typu, musi utworzyć drugą, podobną regułę procesu Workflow lub zaplanowane zdarzenie dla drugiego typu rekordu.

Kolejność reguł procesów Workflow

Gdy użytkownik tworzy regułę procesu Workflow, aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie przypisuje jej następny nieużywany numer porządkowy dla reguł opartych na tym samym typie rekordu i zdarzeniu wyzwalającym. W przypadku reguły procesu Workflow, dla której zdarzeniem wyzwalającym jest "Po utworzeniu powiązania z rekordem nadrzędnym" lub "Po usunięciu powiązania z rekordem nadrzędnym", aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie przypisuje jej następny nieużywany numer porządkowy dla reguł opartych na tym samym typie rekordu, tym samym zdarzeniu wyzwalającym i tym samym typie rekordu nadrzędnego. W przypadku reguł procesu Workflow ze zdarzeniem wyzwalającym innym niż zaplanowane zdarzenie numer porządkowy decyduje o kolejności, w jakiej aplikacja Oracle CRM On Demand wywołuje sekwencję reguł procesu Workflow opartych na tym samym typie rekordu i tym samym zdarzeniu wyzwalającym oraz - w przypadkach, których to dotyczy - na tym samym typie rekordu nadrzędnego. Kolejność reguł procesu Workflow można zmieniać.

UWAGA: Regułom procesu Workflow ze zdarzeniem wyzwalającym "Zaplanowane zdarzenie" jest też przydzielany numer porządkowy, ale nie są wykonywane w sekwencji. Numer porządkowy ma atrybut tylko do odczytu w przypadku zaplanowanych zdarzeń.

Więcej informacji dotyczących zmieniania kolejności reguł procesów Workflow jest dostępnych pod hasłem [Zmienianie kolejności reguł procesów Workflow](#) (zob. [Zmienianie kolejności reguł procesów Workflow](#) na stronie 1671).

Kończenie sekwencji reguł procesów Workflow

W przypadku reguły procesu Workflow ze zdarzeniem wyzwalającym innym niż "Zaplanowane zdarzenie" można określić, czy aplikacja Oracle CRM On Demand ma zatrzymać przetwarzanie sekwencji reguł procesu Workflow po spełnieniu warunku w regule procesu Workflow. Kiedy reguła procesu Workflow zostanie wyzwolona, wtedy sprawdzany jest warunek przypisany do reguły. Jeśli warunek przypisany do reguły zostanie spełniony i pole wyboru "Zakończenie" dotyczące reguły procesu Workflow jest zaznaczone, wykonywane są aktywne czynności bieżącej reguły procesu Workflow, ale kolejne reguły, oparte na tym samym typie rekordu i tym samym zdarzeniu wyzwalającym, oraz - w przypadkach, których to dotyczy - na tym samym typie rekordu nadrzędnego, nie są przetwarzane.

Kolejność czynności procesu Workflow

Jeśli dla reguły procesu Workflow występuje więcej niż jedna czynność lub zaplanowane zdarzenie, czynności będą wykonywane w kolejności ustalonej w regule tego procesu, począwszy od czynności o numerze 1. Następna czynność jest uruchamiana dopiero wtedy, gdy poprzedzająca ją czynność zostanie ukończona. Kolejność czynności można zmienić. Więcej informacji o czynnościach procesów Workflow znajduje pod hasłem [Czynności procesów Workflow - informacje \(na stronie 1618\)](#).

W przypadku zaplanowanego zdarzenia czynności są wykonywane w odniesieniu do rekordów zwracanych przez przefiltrowaną listę w danym dniu. Te rekordy są przetwarzane kolejno, tj. wszystkie czynności procesu Workflow w zaplanowanym zdarzeniu są wykonywane w kolejności określonej w zaplanowanym zdarzeniu dla pierwszego rekordu z listy, a potem wykonywane są wszystkie czynności dla drugiego rekordu z listy itd.

Niepowodzenia reguł i czynności procesu Workflow

W przypadku niepowodzenia ukończenia reguły procesu Workflow, zaplanowanego zdarzenia lub czynności procesu Workflow w zależności od typu zdarzenia wyzwalającego w regule procesu Workflow lub zaplanowanym zdarzeniu oraz od typu błędu, niepowodzenie jest zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow lub zgłaszane użytkownikowi, którego czynności spowodowały wyzwolenie reguły procesu Workflow. Więcej informacji można znaleźć w temacie [Niepowodzenia reguł i czynności procesu Workflow - informacje \(na stronie 1622\)](#).

Widoczność rekordu i czynności procesu Workflow

W przypadku wykonywania przez użytkownika czynności, która powoduje wyzwolenie reguły procesu Workflow, niektóre czynności reguły mogą nie powieść się, jeśli czynność użytkownika doprowadziła do utracenia przez niego widoczności rekordu.

Przykładem może być reguła procesu Workflow wyzwalana w przypadku zapisania zmodyfikowanego rekordu podmiotu. Jeśli użytkownik, który jest właścicielem podmiotu, przypisze go innemu użytkownikowi, reguła procesu Workflow zostanie wyzwolona w momencie zapisania rekordu podmiotu. W przypadku gdy pierwotny właściciel rekordu nie może uzyskać widoczności rekordu w inny sposób, na przykład dzięki uczestnictwu w zespole lub rejestrze, nie powiedzie się wykonanie żadnej czynności procesu Workflow wymagającej dostępu do rekordu podmiotu.

Podobnie wystąpienie zaplanowanego zdarzenia zakończy się niepowodzeniem, jeśli użytkownik, który aktywował zaplanowane zdarzenie, nie ma już dostępu do listy wybranej w zaplanowanym zdarzeniu.

Tryby własności rekordu i czynności procesu Workflow

Użytkownik może skonfigurować typy rekordów obsługujących rejestry niestandardowe w różnych trybach własności: trybie użytkownika, trybie mieszanym i trybie rejestru. Więcej informacji dotyczących trybów własności rekordów znaleźć można pod hasłem [Tryby własności rekordów - informacje podstawowe \(na stronie 1533\)](#). Tryb własności rekordu ma wpływ na reguły i czynności procesu Workflow.

Jeśli czynność "Przypisanie rejestru" procesu Workflow próbuje usunąć główny rejestr niestandardowy z rekordu, wtedy mają miejsce następujące zdarzenia:

- Jeśli typ rekordu jest skonfigurowany w trybie rejestru, wtedy czynność procesu Workflow kończy się niepowodzeniem.
- Jeśli typ rekordu jest skonfigurowany w trybie mieszanym, wtedy przy usuwaniu głównego rejestru niestandardowego z rekordu aplikacja Oracle CRM On Demand usuwa wartość pola "Rejestr" tego rekordu.
- Jeśli typ rekordu jest skonfigurowany w trybie użytkownika, wtedy żaden z rejestrów przypisanych do rekordu nie jest głównym rejestrem niestandardowym, a tryb własności rekordu nie ma wpływu na czynność procesu Workflow.

Jeśli w odniesieniu do czynności procesu Workflow występuje zależność związana z wartością pola "Właściciel" rekordu, jak w przypadku, gdy czynność "Wysłanie wiadomości e-mail" jest skonfigurowana tak, że wiadomości e-mail mają być wysyłane z użyciem opcji "Użytkownik związany z rekordem", wtedy:

- Jeśli typ rekordu jest skonfigurowany w trybie rejestru, wtedy czynność procesu Workflow kończy się niepowodzeniem.
- Jeśli typ rekordu jest skonfigurowany w trybie użytkownika lub w trybie mieszanym, a pole identyfikujące użytkownika związanego z rekordem jest puste, wtedy czynność procesu Workflow kończy się niepowodzeniem.

Na przykład jeśli użytkownik skonfiguruje czynność "Wysyłanie wiadomości e-mail", aby wysłać wiadomość e-mail do właściciela podmiotu, a typ rekordu podmiotu jest skonfigurowany w trybie mieszanym, wtedy czynność procesu Workflow zakończy się niepowodzeniem, jeżeli pole "Właściciel" rekordu podmiotu jest

puste. Ale jeśli pole "Właściciel" jest wypełnione, wtedy czynność procesu Workflow zakończy się powodzeniem.

Wydłużenie czasu operacji

Reguły procesów Workflow z dowolnym zdarzeniem wyzwalającym innym niż "Zaplanowane zdarzenie" są oceniane kolejno i synchronicznie. Operacja ogólnej aktualizacji zostanie zakończona dopiero po ocenie wszystkich reguł. W związku z tym reguły procesów Workflow powodują pewne wydłużenie czasu operacji (tzn. czasu między rozpoczęciem a zakończeniem wykonywania operacji). Na przykład każde zadanie tworzone przez regułę procesu Workflow może wydłużać czas operacji aktualizacji rekordu nawet o 20%. Każda wiadomość e-mail tworzona przez regułę procesu Workflow wydłuża czas o około 5%.

Obliczanie wyrażeń zajmuje mniej czasu. Aby zminimalizować wydłużenie czasu operacji, do warunków reguł procesów Workflow należy dodawać wyrażenia wzajemnie się wykluczające. Reguły procesu Workflow należy tworzyć stopniowo, pamiętając o wydajności.

Aby wyświetlić szczegółową procedurę, proszę kliknąć temat opisujący odpowiednie zadanie:

- [Tworzenie reguł procesu Workflow \(na stronie 1631\)](#)
- [Tworzenie zaplanowanych zdarzeń \(na stronie 1637\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru \(na stronie 1649\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji \(na stronie 1651\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania \(na stronie 1655\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail \(na stronie 1660\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości \(na stronie 1665\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie \(na stronie 1667\)](#)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow \(na stronie 1670\)](#)
- [Zmienianie kolejności reguł procesu Workflow \(na stronie 1671\)](#)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow \(na stronie 1672\)](#)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow \(na stronie 1673\)](#)

Wiązanie i usuwanie powiązań jako zdarzenia wyzwalające - informacje

Stosowane dla reguł procesu Workflow zdarzenia wyzwalające wiązanie i usuwanie powiązań są obsługiwane tylko w odniesieniu do powiązań między pewnymi typami rekordów. Dla zdarzeń wyzwalających wiązanie i usuwających powiązania są dostępne następujące czynności:

- **Wysyłanie wiadomości e-mail.** Ta czynność jest dostępna dla wszystkich zdarzeń wyzwalających wiązanie i usuwających powiązania.
- **Oczekiwanie.** Ta czynność jest dostępna dla wszystkich zdarzeń wyzwalających wiązanie i usuwających powiązania.
- **Tworzenie zdarzenia integracji.** Ta czynność jest dostępna w przypadku tworzenia i usuwania tylko niektórych powiązań.

W poniższej tabeli wyszczególniono powiązania, które obsługują zdarzenia wyzwalające tworzenie i usuwanie powiązań oraz wskazano, które powiązania i usunięcia powiązań obsługują czynność "Tworzenie zdarzenia integracji".

Typ rekordu nadrzędnego	Typ rekordu	Obsługa czynności "Tworzenie zdarzenia integracji"
Podmiot	Adres	Tak
Podmiot	Osoba kontaktowa	Tak

Typ rekordu nadrzędnego	Typ rekordu	Obsługa czynności "Tworzenie zdarzenia integracji"
Podmiot	Obiekt niestandardowy (01)	Nie
Podmiot	Obiekt niestandardowy (02)	Nie
Podmiot	Obiekt niestandardowy (03)	Nie
Działanie	Osoba kontaktowa	Nie
Osoba kontaktowa	Podmiot	Tak
Osoba kontaktowa	Adres	Tak
Osoba kontaktowa	Obiekt niestandardowy (01)	Nie
Osoba kontaktowa	Obiekt niestandardowy (02)	Nie
Osoba kontaktowa	Obiekt niestandardowy (03)	Nie
Osoba kontaktowa	Możliwość	Tak
Możliwość	Osoba kontaktowa	Tak
Możliwość	Obiekt niestandardowy (02)	Nie

W poniższej tabeli wyszczególniono czynności, które mogą zostać uaktywnione przez regułę procesu Workflow, z której wynika wiązanie lub usuwanie powiązań. Ponadto przedstawiono zdarzenia integracji generowane w każdym z tych przypadków przez regułę procesu Workflow (jeśli czynność zdarzenia integracji jest skonfigurowana w regule procesu Workflow).

UWAGA: W zależności od danych, zawartych w rekordach, mogą być generowane dodatkowe zdarzenia integracji. Na przykład, jeśli tworzona dla podmiotu nowa osoba kontaktowa jest dla podmiotu główną osobą kontaktową, to jest generowane dodatkowe zdarzenie integracji (aktualizacja podmiotu).

Czynność	Rekord nadrzędny	Rekord podrzędny	Kanał	Zdarzenie integracji
Tworzenie nowego podmiotu z	Podmiot	Adres	Interfejs użytkownika	Podmiot: Wstawianie Adres: Wstawianie Adres: Powiązanie

Czynność	Rekord nadrzędny	Rekord podrzędny	Kanał	Zdarzenie integracji
adresem niewspółużytkowanym.			Usługi internetowe	Podmiot: Wstawianie Adres: Wstawianie Adres: Powiązanie
Tworzenie niewspółużytkowanego adresu dla istniejącego podmiotu.	Podmiot	Adres	Interfejs użytkownika	Adres: Wstawianie Podmiot: Aktualizacja Adres: Powiązanie
			Usługi internetowe	Adres: Wstawianie Podmiot: Aktualizacja Adres: Powiązanie
Usunięcie niewspółużytkowanego adresu z podmiotu.	Podmiot	Adres	Interfejs użytkownika	Adres: Kasowanie Podmiot: Aktualizacja
			Usługi internetowe	Adres: Kasowanie Podmiot: Aktualizacja Adres: Usunięcie powiązania
Tworzenie nowego podmiotu z powiązanym, istniejącym adresem współużytkowanym.	Podmiot	Adres	Interfejs użytkownika	Podmiot: Wstawianie
			Usługi internetowe	Podmiot: Wstawianie Adres podmiotu: Wstawianie
Łączenie istniejącego adresu współużytkowanego z istniejącym podmiotem.	Podmiot	Adres	Interfejs użytkownika	Adres podmiotu: Wstawianie
			Usługi internetowe	Adres podmiotu: Wstawianie
Tworzenie nowego adresu współużytkowanego z poziomu sekcji informacji powiązanych "Adres" na stronie	Podmiot	Adres	Interfejs użytkownika	Podmiot: Aktualizacja Adres: Wstawianie Adres: Powiązanie
			Usługi internetowe	Nie dotyczy

Czynność	Rekord nadrzędny	Rekord podrzędny	Kanał	Zdarzenie integracji
szczegółów podmiotu.				
Usunięcie powiązanego adresu z podmiotu.	Podmiot	Adres	Interfejs użytkownika	Adres podmiotu: Kasowanie Podmiot: Aktualizacja
			Usługi internetowe	Adres podmiotu: Kasowanie
Tworzenie nowej osoby kontaktowej dla podmiotu.	Podmiot	Osoba kontaktowa	Interfejs użytkownika	Podmiot: Aktualizacja Osoba kontaktowa: Wstawianie Osoba kontaktowa: Wiązanie
			Usługi internetowe	Osoba kontaktowa: Wstawianie Osoba kontaktowa: Wiązanie Podmiot: Aktualizacja
Wiązanie istniejącej osoby kontaktowej z podmiotem.	Podmiot	Osoba kontaktowa	Interfejs użytkownika	Osoba kontaktowa podmiotu: Wstawianie Osoba kontaktowa: Aktualizowanie
			Usługi internetowe	Osoba kontaktowa: Wiązanie Podmiot: Aktualizacja
Usunięcie osoby kontaktowej z podmiotu.	Podmiot	Osoba kontaktowa	Interfejs użytkownika	Osoba kontaktowa podmiotu: Kasowanie Osoba kontaktowa: Aktualizowanie (tylko główna)
			Usługi internetowe	Osoba kontaktowa: Usuwanie powiązania Podmiot: Aktualizacja
Wiązanie istniejącego podmiotu z	Osoba kontaktowa	Podmiot	Interfejs użytkownika	Osoba kontaktowa podmiotu: Wstawianie

Czynność	Rekord nadrzędny	Rekord podrzędny	Kanał	Zdarzenie integracji
osobą kontaktową.				Podmiot: Aktualizacja
			Usługi internetowe	Osoba kontaktowa podmiotu: Wstawianie Osoba kontaktowa: Aktualizowanie
Usunięcie podmiotu z osoby kontaktowej.	Osoba kontaktowa	Podmiot	Interfejs użytkownika	Osoba kontaktowa podmiotu: Kasowanie Osoba kontaktowa: Aktualizowanie (tylko główna)
			Usługi internetowe	Osoba kontaktowa podmiotu: Kasowanie Osoba kontaktowa: Aktualizowanie (tylko główna)
Tworzenie nowej osoby kontaktowej z adresem niewspół użyt kowanym.	Osoba kontaktowa	Adres	Interfejs użytkownika	Osoba kontaktowa: Wstawianie Adres: Wstawianie Adres: Powiązanie
			Usługi internetowe	Osoba kontaktowa: Wstawianie Adres: Wstawianie Adres: Powiązanie
Tworzenie niewspół użyt kowanego adresu dla istniejącej osoby kontaktowej.	Osoba kontaktowa	Adres	Interfejs użytkownika	Adres: Wstawianie Osoba kontaktowa: Aktualizowanie Adres: Powiązanie
			Usługi internetowe	Adres: Wstawianie Osoba kontaktowa: Aktualizowanie Adres: Powiązanie
Usunięcie niewspół użyt kowanego adresu	Osoba kontaktowa	Adres	Interfejs użytkownika	Adres: Kasowanie

Czynność	Rekord nadrzędny	Rekord podrzędny	Kanał	Zdarzenie integracji
adresu z osoby kontaktowej.				Osoba kontaktowa: Aktualizowanie
			Usługi internetowe	Adres: Kasowanie Osoba kontaktowa: Aktualizowanie Adres: Usunięcie powiązania
Tworzenie nowej osoby kontaktowej z powiązaniem istniejącym adresem współużytkowanym.	Osoba kontaktowa	Adres	Interfejs użytkownika	Osoba kontaktowa: Wstawianie
			Usługi internetowe	Osoba kontaktowa: Wstawianie Adres osoby kontaktowej: Wstawianie
Łączenie istniejącego adresu współużytkowanego z istniejącą osobą kontaktową.	Osoba kontaktowa	Adres	Interfejs użytkownika	Adres osoby kontaktowej: Wstawianie
			Usługi internetowe	Adres osoby kontaktowej: Wstawianie
Tworzenie nowego adresu współużytkowanego z poziomu sekcji informacji powiązanych "Adres" na stronie szczegółów osoby kontaktowej.	Osoba kontaktowa	Adres	Interfejs użytkownika	Osoba kontaktowa: Aktualizowanie Adres: Wstawianie Adres: Powiązanie
			Usługi internetowe	Nie dotyczy
Usunięcie współużytkowanego adresu z osoby kontaktowej.	Osoba kontaktowa	Adres	Interfejs użytkownika	Adres osoby kontaktowej: Kasowanie Osoba kontaktowa: Aktualizowanie
			Usługi internetowe	Adres osoby kontaktowej: Kasowanie

Czynność	Rekord nadrzędny	Rekord podrzędny	Kanał	Zdarzenie integracji
Tworzenie nowej możliwości dla podmiotu.	Osoba kontaktowa	Możliwość	Interfejs użytkownika	Możliwość: Wstawianie Możliwość: Wiązanie
			Usługi internetowe	Możliwość: Wstawianie Możliwość: Wiązanie Osoba kontaktowa: Aktualizowanie
Usunięcie możliwości z osoby kontaktowej.	Osoba kontaktowa	Możliwość	Interfejs użytkownika	Możliwość: Usuwanie powiązania
			Usługi internetowe	Możliwość: Usuwanie powiązania
Tworzenie nowej osoby kontaktowej dla możliwości. UWAGA: Ta czynność nie jest dostępna poprzez interfejs użytkownika.	Możliwość	Osoba kontaktowa	Usługi internetowe	Osoba kontaktowa: Wstawianie Osoba kontaktowa: Wiązanie
Wiązanie istniejącej osoby kontaktowej z możliwością.	Możliwość	Osoba kontaktowa	Interfejs użytkownika	Możliwość: Aktualizacja Rola osoby kontaktowej dla możliwości: Wstawianie
			Usługi internetowe	Osoba kontaktowa: Wiązanie Możliwość: Aktualizacja
Usunięcie osoby kontaktowej z możliwości.	Możliwość	Osoba kontaktowa	Interfejs użytkownika	Rola osoby kontaktowej dla możliwości: Kasowanie Możliwość: Aktualizacja
			Usługi internetowe	Osoba kontaktowa: Usuwanie powiązania Możliwość: Aktualizacja

Czynności procesów Workflow - informacje

Dla reguły procesu Workflow można utworzyć wiele czynności (do 25 dla jednej reguły).

Tworzyć można następujące typy czynności procesu Workflow:

- **Przydział rejestru.** Jeśli spełnione są warunki reguły procesu Workflow, czynność "Przydział rejestru" umożliwia przydzielenie rejestru do rekordu.
- **Tworzenie zdarzenia integracji.** Czynność "Tworzenie zdarzenia integracji" umożliwia wysłanie zdarzenia integracji do co najmniej jednej kolejki integracji, jeśli spełnione są warunki reguły procesu Workflow i jeśli wykryto zmianę w przynajmniej jednym z pól śledzonych za pomocą czynności "Tworzenie zdarzenia integracji".
- **Tworzenie zadania.** Jeśli spełnione są warunki reguły procesu Workflow, czynność "Tworzenie zadania" umożliwia tworzenie zadania.
- **Wysyłanie wiadomości e-mail.** Jeśli spełnione są warunki reguły procesu Workflow, czynność "Wysyłanie wiadomości e-mail" umożliwia generowanie wiadomości e-mail. Ta wiadomość e-mail jest wysyłana automatycznie niezależnie od tego, czy operacja, która wyzwoliła regułę procesu Workflow, zakończyła się powodzeniem czy niepowodzeniem.
- **Aktualizacja wartości.** Czynność "Aktualizacja wartości" umożliwia aktualizowanie pola w momencie zmiany rekordu bez utraty informacji o pierwotnej zmianie (tzn. informacji o tym, kiedy i przez kogo rekord został zmieniony oraz co zostało zmienione). Czynność ta jest wykonywana po zakończeniu okresu oczekiwania zdefiniowanego w co najmniej jednej czynności oczekiwania poprzedzającej czynność "Aktualizacja wartości" w regule procesu Workflow.
- **Oczekiwanie.** Czynność oczekiwania powoduje, że aplikacja Oracle CRM On Demand odracza wykonywanie innych (kolejnych) czynności w procesie Workflow, aż upłynie pewien czas oczekiwania.

UWAGA: Okres oczekiwania określa minimalny czas, jaki musi upłynąć, zanim aplikacja Oracle CRM On Demand rozpocznie wykonywanie innych czynności w regule procesu Workflow. Rzeczywisty czas, który upływa przed wykonaniem innych czynności może być dłuższy w zależności od obciążenia bazy danych Oracle CRM On Demand i serwera Oracle CRM On Demand, a także liczby czynności oczekiwania oczekujących w momencie zakończenia okresu oczekiwania.

UWAGA: Jeśli w przypadku reguły procesu Workflow zostanie określona więcej niż jedna czynność, czynności będą wykonywane w kolejności ustalonej w regule procesu Workflow, poczynwszy od czynności o numerze 1. Następną czynność jest uruchamiana dopiero wtedy, gdy poprzedzająca ją czynność zostanie ukończona. Po utworzeniu czynności dotyczących reguły procesu Workflow można zmienić ich kolejność. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow \(na stronie 1670\)](#).

Podczas tworzenia czynności reguły procesu Workflow można za pomocą narzędzia Expression Builder wybierać pola z rekordów i definiować wyrażenia służące do obliczania zmiennych. Pola rekordów i zmienne można dołączać do tematów i treści wiadomości e-mail, do tematów i opisów zadań lub jako nową wartość aktualizowanego pola. Konstruktor wyrażień pozwala także obliczać czas trwania lub datę i godzinę końcową okresu oczekiwania w czynnościach "Oczekiwanie" reguł procesu Workflow. Nazwy pól i zmienne w wyrażeniach są podczas implementowania reguł procesu Workflow zastępowane odpowiednimi wartościami. Więcej informacji o narzędziu Expression Builder znajduje się pod hasłem [Expression Builder \(na stronie 2039\)](#).

UWAGA: W polu połączonym są wyświetlane wartości pochodzące z kilku pól. Może ono również zawierać dodatkowy tekst. Pól połączonych nie można aktualizować za pomocą czynności procesu Workflow "Aktualizacja wartości" i nie można ich uwzględniać w zdarzeniach integracji. Zamiast tego należy użyć poszczególnych pól, które składają się na pola połączone.

Szczegółowe procedury tworzenia czynności procesu Workflow można znaleźć w następujących tematach:

- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru \(na stronie 1649\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji \(na stronie 1651\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania \(na stronie 1655\)](#)

- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail \(na stronie 1660\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości \(na stronie 1665\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie \(na stronie 1667\)](#)

Dodatkowe czynności procesów Workflow w aplikacji Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management

Trzy dodatkowe czynności procesów Workflow są dostępne wyłącznie w module Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management:

- Synchronizacja partnera - rejestry
- Synchronizacja rejestru - partner
- Synchronizacja właściciela - partner

Więcej informacji o tych czynnościach i sposobach ich stosowania znajduje się w podręczniku *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide*, dostępnym w [dokumentacji aplikacji Oracle CRM On Demand](#) w sieci Oracle Technology Network.

Dodatkowe czynności procesów Workflow w aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition

W aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition dostępne są dwie dodatkowe czynności procesów Workflow: Przesyłanie wizyty oraz Przesyłanie.

Czynność przesyłania wizyty

Czynność przesyłania wizyty może być konfigurowana tylko przez klientów korzystających z aplikacji Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales do pracy z modułem Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Informacje dotyczące procedury konfigurowania tej czynności procesu Workflow znajdują się pod hasłem konfigurowania reguły procesu Workflow transakcji rozchodowych na potrzeby śledzenia w module Gospodarka Magazynowa, w publikacji *Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales Administration Guide* dostępnej w [bibliotece dokumentacji Oracle CRM On Demand](#) w Oracle Technology Network. Klienci, którzy nie korzystają z aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition, nie muszą konfigurować tej czynności procesu Workflow. Jeśli jednak skonfigurują tę czynność procesu Workflow, mogą zostać utworzone rekordy typu "Czynność", a ich status może zostać ustawiony na "Przesłane". Mogą się one także pojawić na liście ukończonych działań, nie będąc w stanie "Otwarte".

Czynność "Przesyłanie wizyty" jest dostępna w przypadku następujących zdarzeń wyzwalających:

- Zapisanie nowego rekordu
- Zapisanie zmodyfikowanego rekordu

Po czynności przesyłania wizyty musi nastąpić czynność oczekiwania.

Czynność przesyłania

Czynność przesyłania jest dostępna wyłącznie w regułach procesu Workflow odnoszących się do typu rekordu transakcji dotyczącej próbki. Czynność ta powoduje automatyczne przesłanie rekordu transakcji dotyczącej próbki w celu przetworzenia w aplikacji Oracle CRM On Demand. Jest to czynność odpowiadająca czynności naciśnięcia przycisku przesyłania na stronie szczegółów transakcji dotyczącej próbki w interfejsie użytkownika. Informacje o możliwych sposobach wykorzystania czynności przesyłania procesu Workflow znajdują się pod hasłem [Konfigurowanie automatycznego przesyłania transakcji dotyczących próbek \(na stronie 2034\)](#).

Czynność przesyłania wizyty jest dostępna w przypadku zdarzenia wyzwalającego "Zapisanie zmodyfikowanego rekordu". Czynność przesyłania musi być poprzedzona czynnością oczekiwania.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow - informacje \(na stronie 1606\)](#)

- Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje (zob. [Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe](#) na stronie 1620)
- Tworzenie reguł procesu Workflow (na stronie 1631)
- Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow (na stronie 1670)
- Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow (na stronie 1672)
- Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow (na stronie 1673)

Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe

Niektóre reguły procesu Workflow można skonfigurować tak, aby czynności były wykonywane po upływie okresu oczekiwania. Można na przykład skonfigurować regułę tak, aby działanie było wykonywane, jeśli upłynął termin dla rekordu lub jeśli przez jakiś czas nie pracowano nad rekordem. Istnieją dwa sposoby skonfigurowania reguł procesu Workflow opartych na czasie:

- Poprzez konfigurację zaplanowanych zdarzeń. Zaplanowane zdarzenie jest regułą procesu Workflow, która nie jest wyzwalana przez czynność użytkownika. Zamiast tego zaplanowane zdarzenie jest automatycznie wykonywane po upływie określonej daty i godziny. Opcjonalnie można skonfigurować zaplanowane zdarzenie, tak aby było realizowane wielokrotnie w interwałach określonych w zaplanowanym zdarzeniu. Czynności procesu Workflow w zaplanowanym zdarzeniu są wykonywane na liście rekordów, natomiast czynności w innych typach reguł procesu Workflow są wykonywane na pojedynczym rekordzie.
Więcej informacji o zaplanowanych zdarzeniach można znaleźć w tematach [Zaplanowane zdarzenia - informacje \(na stronie 1634\)](#) i [Tworzenie zaplanowanych zdarzeń \(na stronie 1637\)](#).
- Poprzez skonfigurowanie czynności oczekiwania w regule procesu Workflow lub w zaplanowanym zdarzeniu.

Czynności oczekiwania - informacje

Można dodać jedną lub wiele czynności oczekiwania do niektórych reguł procesu Workflow po zdarzeniu, w tym do zaplanowanych zdarzeń. W każdym przypadku gdy użytkownik chce, aby została wykonana czynność na podstawie czasu, tworzy czynność oczekiwania określającą okres opóźnienia lub datę i godzinę końcową opóźnienia. Okresy lub daty można określić bezpośrednio lub utworzyć wyrażenie w celu ich obliczenia. Następnie należy uporządkować czynności dla reguły, tak aby czynność oczekiwania następowała bezpośrednio przed czynnością, która ma zostać opóźniona. Jeśli do wypełnienia procesu biznesowego jest wymagana więcej niż jedna reguła, należy je odpowiednio uporządkować, aby osiągnąć wyznaczony cel.

UWAGA: Nie można skonfigurować czynności oczekiwania w regułach procesu Workflow przed zdarzeniem.

Ponowna ocena warunków procesu Workflow po czynnościach oczekiwania — informacje

Konfigurując czynność oczekiwania w regule procesu Workflow po zdarzeniu, z dowolnym zdarzeniem wyzwalającym innym niż zaplanowane zdarzenie, można określić, czy po zakończeniu okresu oczekiwania warunek reguły procesu Workflow ma zostać poddany ponownej ocenie. W przypadku zaznaczenia pola wyboru "Ponowna ocena warunków reguł po oczekiwaniu" w odniesieniu do czynności oczekiwania, po zakończeniu okresu oczekiwania rekord zostaje ponownie odczytany i ponownie oceniony w stosunku do reguły procesu Workflow.

Jeśli warunek reguły nie jest spełniony (z powodu zmiany rekordu w okresie oczekiwania), pozostałe czynności reguły nie są wykonywane. Pole wyboru "Po zakończeniu oczekiwania poddaj ponownej ocenie warunki reguły" jest dla czynności oczekiwania zaznaczone domyślnie.

W przypadku odznaczenia pola wyboru "Ponowna ocena warunków reguł po oczekiwaniu" w odniesieniu do czynności oczekiwania, po zakończeniu okresu oczekiwania rekord jest ponownie odczytywany, a następne czynność jest wykonywana bez sprawdzenia, czy rekord nadal spełnia warunek reguły. Jeśli w regule występuje więcej niż jedna czynność oczekiwania, pole wyboru "Ponowna ocena warunków reguł po oczekiwaniu" musi być zaznaczone dla każdej czynności oczekiwania, dla której po zakończeniu okresu oczekiwania warunek reguły ma zostać ponownie oceniony.

UWAGA: Nie można skonfigurować warunku w zaplanowanym zdarzeniu, czyli w regule procesu Workflow ze zdarzeniem wyzwalającym o wartości "Zaplanowane zdarzenie". Oznacza to, że zaznaczenie czy usunięcie zaznaczenia pola wyboru "Ponowna ocena warunków reguł po oczekiwaniu" w odniesieniu do czynności oczekiwania w zaplanowanym zdarzeniu nie ma wpływu na przetwarzanie reguły.

Przykład zastosowania reguł procesu Workflow opartych na czasie przy użyciu czynności oczekiwania

Poniższy przykład przedstawia sposób konfiguracji opartych na czasie reguł procesu Workflow opartych na czasie z użyciem czynności oczekiwania. Można ich użyć w różny sposób, w zależności od modelu biznesowego.

W przypadku zlecenia obsługi używane są trzy opcje priorytetu: "Standardowe", "Pilne" i "Krytyczne". Priorytet zlecenia obsługi jest ustawiany domyślnie na wartość "Standardowe" podczas tworzenia zlecenia. Proces biznesowy dotyczący eskalacji zlecenia wymaga wykonania następujących czynności:

- 1 Jeśli po utworzeniu nowego zlecenia obsługi status tego zlecenia obsługi nie zostanie zaktualizowany w ciągu 24 godzin, priorytet zlecenia obsługi zmieniany jest na wartość "Pilne", a do właściciela zlecenia obsługi zostaje wysłana wiadomość e-mail informująca, że musi ono zostać zaktualizowane.
- 2 Jeśli upłyną kolejne 24 godziny bez zmiany statusu zlecenia obsługi, wykonywana jest następująca czynność:
 - Wartość w polu "Priorytet" zlecenia obsługi jest zmieniana na "Krytyczne"
 - Zlecenie obsługi jest przypisywane ponownie do kierownika pierwotnego właściciela
 - Do pierwotnego właściciela zlecenia obsługi i do nowego właściciela wysyłana jest wiadomość e-mail z informacją, że zlecenie obsługi zostało ponownie przypisane do kierownika właściciela, a jego priorytet został zmieniony na wartość "Krytyczne"

W celu spełnienia tego wymagania administrator firmy konfiguruje regułę procesu Workflow dla typu rekordu zlecenia SR, stosując następującą konfigurację:

- 1 Zdarzenie wyzwalające regułę jest ustawione na następującą wartość: "Po zapisaniu nowego rekordu".
- 2 Warunek reguły określa, że status zlecenia SR nie jest ustawiony na wartość "Oczekujące", w następujący sposób:


```
[<Status>] <>LookupValue("SR_STATUS", "Oczekujące")
```
- 3 Reguła procesu Workflow obejmuje następującą sekwencję działań:
 - a Czynność oczekiwania o czasie trwania 24 godziny z zaznaczonym polem wyboru "Po zakończeniu oczekiwania poddaj ponownej ocenie warunki reguły"
 - b Czynność aktualizacji wartości w celu zmiany wartości w polu "Priorytet" zlecenia obsługi na "Pilne"
 - c Czynność wysłania do właściciela zlecenia obsługi wiadomości e-mail informującej, że priorytet zlecenia obsługi uległ zmianie na wartość "Pilne" i zlecenie obsługi musi zostać zaktualizowane
 - d Czynność oczekiwania o czasie trwania 24 godziny z zaznaczonym polem wyboru "Po zakończeniu oczekiwania poddaj ponownej ocenie warunki reguły"
 - e Czynność aktualizacji wartości w celu zmiany wartości w polu "Priorytet" zlecenia obsługi na "Krytyczne"
 - f Czynność aktualizacji wartości w celu przydziału kierownika pierwotnego właściciela jako nowego właściciela
 - g Czynność wysłania do właściciela zlecenia obsługi i kierownika właściciela wiadomości e-mail informującej, że zlecenie obsługi zostało przypisane do innego właściciela, a priorytet zlecenia obsługi uległ zmianie na "Pilne"

Więcej informacji na temat tworzenia czynności oczekiwania i czynności aktualizacji wartości w regułach procesu Workflow i w zaplanowanych zdarzeniach znajduje się pod hasłami [Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie \(na stronie 1667\)](#) oraz [Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości \(na stronie 1665\)](#).

UWAGA: Nazwy pól niezależnych od języka oraz składnia nazw pól używana we wszystkich przykładowych wyrażeniach w tym temacie to nazwy pól i składnia nazw pól, które były używane w aplikacji Expression Builder w wydaniach wcześniejszych niż Wydanie 29 z dodatkiem Service Pack 1. Przykłady te są nadal prawidłowe. Jeśli

jednak zostaną wybrane odpowiednie pola dla wyrażenia z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w wydaniu 29 z dodatkiem Service Pack 1 lub nowszym, nazwy pól i składnia nazw pól będą odmienne od tych, które są dostępne w przykładach. Zaleca się, aby zawsze wybierać pola dla wyrażen z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w taki sposób, aby nazwy pól i składnia nazw pól były zawsze poprawne. Więcej informacji o nazwach pól i składni nazw pól w wyrażeniach znajduje się pod hasłem [Wyrażenia - informacje \(na stronie 2043\)](#).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow - informacje \(na stronie 1606\)](#)
- [Czynności procesów Workflow - informacje \(na stronie 1618\)](#)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow \(na stronie 1631\)](#)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow \(na stronie 1670\)](#)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow \(na stronie 1672\)](#)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow \(na stronie 1673\)](#)

Niepowodzenia reguł i czynności procesu Workflow - informacje

Działanie aplikacji w przypadku niepowodzenia reguły lub czynności reguły procesu Workflow zależy od następujących czynników:

- Czy reguła procesu Workflow jest regułą poprzedzającą zdarzenie, następującą po nim czy zaplanowanym zdarzeniem. Jest to określone przez zdarzenie wyzwalające w regule procesu Workflow. Więcej informacji na temat zdarzeń wyzwalających można znaleźć w temacie [Reguły procesów Workflow - informacje \(na stronie 1606\)](#).
- Typu błędu, który spowodował niepowodzenie reguły lub czynności procesu Workflow.

Poniżej przedstawiono przykłady błędów, które mogą spowodować niepowodzenie reguły lub czynności procesu Workflow:

- Błąd składni wyrażenia w warunku reguły lub czynności procesu Workflow. Niektóre błędy składni mogą zostać wykryte w konstruktorze wyrażen po utworzeniu reguły lub czynności procesu Workflow.
- Błąd semantyczny wyrażenia w warunku reguły lub czynności procesu Workflow. Poniżej przedstawiono przykłady możliwych błędów semantycznych:
 - Pola zawartego w wyrażeniu nie można zidentyfikować w aplikacji Oracle CRM On Demand, ponieważ znacznik integracji pola został zmieniony po utworzeniu reguły lub czynności procesu Workflow.
 - W polu listy wyboru wyrażenia określono nieprawidłową wartość.

Niepowodzenia reguł i czynności procesu Workflow po zdarzeniu

W poniższej tabeli przedstawiono opis wyniku błędów, które wystąpiły w regułach procesu Workflow po zdarzeniu i w czynnościach procesu workflow w tych regułach.

Typ błędu	Wynik	Informacje zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow
Błąd składni w warunku reguły procesu Workflow	■ Żadna z czynności w regule procesu Workflow nie jest wykonywana. ■ Niepowodzenie jest zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow. ■ Nie zostanie wyzwolona żadna z reguł procesu Workflow skonfigurowanych dla tego samego typu rekordu i zdarzenia wyzwalającego.	Szczegóły powiązane z regułą procesu Workflow, w której znaleziono błąd, wraz ze szczegółami błędu.

Typ błędu	Wynik	Informacje zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow
	Niepowodzenie reguły nie ma wpływu na operację, która wyzwoliła regułę procesu Workflow.	
Błąd składni w czynności procesu Workflow	- Czynność procesu Workflow kończy się niepowodzeniem. - Niepowodzenie jest zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow. - Jeśli w regule procesu Workflow istnieją inne czynności, są one wykonywane. - Jeśli istnieją inne reguły procesu Workflow dla tego samego typu rekordu i zdarzenia wyzwalamy, następuje ich wyzwolenie. Wykonywane są również czynności w tych regułach. - Niepowodzenie czynności procesu Workflow nie ma wpływu na operację, która wyzwoliła regułę procesu Workflow.	Szczegóły czynności procesu Workflow, w której znaleziono błąd, wraz ze szczegółami błędu.
Błąd semantyczny w warunku reguły procesu Workflow	- Żadna z czynności w regule procesu Workflow nie jest wykonywana. - Niepowodzenie jest zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow. - Jeśli istnieją inne reguły procesu Workflow dla tego samego typu rekordu i zdarzenia wyzwalamy, następuje ich wyzwolenie. Wykonywane są również czynności w tych regułach. - Niepowodzenie reguły nie ma wpływu na operację, która wyzwoliła regułę procesu Workflow.	Szczegóły powiązane z regułą procesu Workflow, w której znaleziono błąd, wraz ze szczegółami błędu.
Błąd semantyczny w czynności procesu Workflow	- Czynność procesu Workflow kończy się niepowodzeniem. - Niepowodzenie jest zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow. - Jeśli w regule procesu Workflow istnieją inne czynności, są one wykonywane. - Jeśli istnieją inne reguły procesu Workflow dla tego samego typu rekordu i zdarzenia wyzwalamy, następuje ich wyzwolenie. Wykonywane są również czynności w tych regułach. - Niepowodzenie czynności procesu Workflow nie ma wpływu na operację, która wyzwoliła regułę procesu Workflow.	Szczegóły czynności procesu Workflow, w której znaleziono błąd, wraz ze szczegółami błędu.

Typ błędu	Wynik	Informacje zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow
Inny błąd w czynności procesu Workflow	■ Czynność procesu Workflow kończy się niepowodzeniem. ■ Niepowodzenie jest zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow. ■ Jeśli w regule procesu Workflow istnieją inne czynności, są one wykonywane. ■ Jeśli istnieją inne reguły procesu Workflow dla tego samego typu rekordu i zdarzenia wyzwalającego, następuje ich wyzwolenie. Wykonywane są również czynności w tych regułach. ■ Niepowodzenie czynności procesu Workflow nie ma wpływu na operację, która wyzwoliła regułę procesu Workflow.	Szczegóły czynności procesu Workflow zakończonej niepowodzeniem, wraz ze szczegółami błędu.

Niepowodzenia reguł i czynności procesu Workflow przed zdarzeniem

W poniższej tabeli przedstawiono opis wyniku błędów, które wystąpiły w regułach procesu Workflow przed zdarzeniem i w czynnościach procesu workflow w tych regułach.

Typ błędu	Wynik	Informacje zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow
Błąd składni w warunku reguły lub czynności procesu Workflow	■ Żadna z czynności w regule procesu Workflow nie jest wykonywana. ■ Niepowodzenie jest zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow. ■ Nie zostanie wyzwolona żadna z reguł procesu Workflow skonfigurowanych dla tego samego typu rekordu i zdarzenia wyzwalającego. ■ Niepowodzenie reguły nie ma wpływu na operację, która wyzwoliła regułę procesu Workflow.	Szczegóły reguły lub czynności procesu Workflow, która zawiera pierwszy napotkany błąd składni, wraz ze szczegółami błędu.
Błąd semantyczny w warunku reguły procesu Workflow	■ Żadna z czynności w regule procesu Workflow nie jest wykonywana. ■ Niepowodzenie jest zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow. ■ Jeżeli reguła została wyzwolona przez operację kasowania, wówczas rekord zostanie skasowany. ■ Jeżeli reguła została wyzwolona przez operację aktualizowania, wówczas zaktualizowany rekord zostanie zapisany, chyba że w regule procesu Workflow zaznaczono pole wyboru "Anulowanie zapisywania".	Szczegóły powiązane z regułą procesu Workflow, w której znaleziono błąd, wraz ze szczegółami błędu.

Typ błędu	Wynik	Informacje zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow
	Jeśli w regule procesu Workflow zaznaczono pole wyboru "Anulowanie zapisywania", wówczas operacja aktualizowania, która wyzwoliła regułę procesu Workflow zostanie anulowana na takiej samej zasadzie, jak w sytuacji, gdy warunek reguły nie jest spełniony. Szczegóły na temat tego, co się dzieje, gdy operacja aktualizowania zostanie anulowana przez funkcję procesu Workflow "Anulowanie zapisywania", można znaleźć pod hasłem Anulowanie operacji zapisywania procesu Workflow (na stronie 1646).	
Błąd semantyczny w czynności procesu Workflow	■ Jeśli w regule procesu Workflow wykonano dowolną czynność "Aktualizacja wartości" lub "Tworzenie zdarzenia integracji", zostanie ona wycofana. Wszystkie pozostałe czynności reguły procesu Workflow nie zostaną wykonane. UWAGA: Jeśli wykonano dowolną czynność "Tworzenie zadania" lub "Wysyłanie wiadomości e-mail", zostanie ona wycofana. ■ Błąd jest zgłaszany użytkownikowi, którego czynność wyzwoliła regułę procesu Workflow. Jeśli reguła została wyzwolona przez usługę internetową, niepowodzenie czynności procesu Workflow jest zgłaszane w odpowiedzi na tę usługę. ■ Operacja, która wyzwoliła regułę procesu Workflow, jest blokowana.	Nie dotyczy
Inny błąd w czynności procesu Workflow	■ Żadna z pozostałych czynności reguły procesu Workflow nie zostanie wykonana. ■ Błąd jest zgłaszany użytkownikowi, którego czynność wyzwoliła regułę procesu Workflow. Jeśli reguła została wyzwolona przez usługę internetową, niepowodzenie czynności procesu Workflow jest zgłaszane w odpowiedzi na tę usługę. ■ Operacja, która wyzwoliła regułę procesu Workflow, jest blokowana.	Nie dotyczy

Niepowodzenia czynności procesu Workflow i zaplanowanego zdarzenia

W poniższej tabeli przedstawiono opis wyniku błędów, które wystąpiły w zaplanowanych zdarzeniach i w czynnościach procesu Workflow w tych zdarzeniach w odniesieniu do typów rekordów innych niż "Analizy".

Typ błędu	Wynik	Informacje zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow
Błąd składni w czynności procesu Workflow	■ Czynność procesu Workflow kończy się niepowodzeniem w odniesieniu do każdego rekordu z listy. ■ Wystąpienie jest zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow dla każdego niepowodzenia. ■ Jeśli w zaplanowanym zdarzeniu istnieją inne czynności, to zostaną wykonywane. ■ Niepowodzenie czynności procesu Workflow nie uniemożliwia wygenerowania oczekującego wystąpienia dla następnego zaplanowanego uruchomienia zdarzenia.	Szczegóły czynności procesu Workflow, która zawiera napotkany błąd składni, wraz ze szczegółami błędu.
Błąd semantyczny w czynności procesu Workflow	■ Czynność procesu Workflow kończy się niepowodzeniem w odniesieniu do każdego rekordu z listy. ■ Wystąpienie jest zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow dla każdego niepowodzenia. ■ Jeśli w zaplanowanym zdarzeniu istnieją inne czynności, to zostaną wykonywane. ■ Niepowodzenie czynności procesu Workflow nie uniemożliwia wygenerowania oczekującego wystąpienia dla następnego zaplanowanego uruchomienia zdarzenia.	Szczegóły czynności procesu Workflow, w której znaleziono błąd, wraz ze szczegółami błędu.
Liczba rekordów zwracanych na liście określonej w zaplanowanym zdarzeniu przekracza maksymalną dozwoloną liczbę.	■ Nie jest wykonywana żadna z czynności zaplanowanego zdarzenia dla żadnego rekordu z listy. ■ Niepowodzenie jest zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow. Zgłaszane jest pojedyncze wystąpienie. ■ Niepowodzenie nie uniemożliwia wygenerowania oczekującego wystąpienia dla następnego zaplanowanego uruchomienia zdarzenia.	Szczegóły zaplanowanego zdarzenia zakończonego niepowodzeniem wraz ze szczegółami błędu.

Typ błędu	Wynik	Informacje zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow
Użytkownik, który aktywował zaplanowane zdarzenie, nie ma dostępu do listy określonej w zaplanowanym zdarzeniu.	■ Nie jest wykonywana żadna z czynności zaplanowanego zdarzenia dla żadnego rekordu z listy. ■ Niepowodzenie jest zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow. Zgłaszane jest pojedyncze wystąpienie. ■ Niepowodzenie nie uniemożliwia wygenerowania oczekującego wystąpienia dla następnego zaplanowanego uruchomienia zdarzenia.	Szczegóły zaplanowanego zdarzenia zakończonego niepowodzeniem wraz ze szczegółami błędu.
Inny błąd w czynności procesu Workflow	■ Czynność procesu Workflow kończy się niepowodzeniem w odniesieniu do każdego rekordu z listy. ■ Wystąpienie jest zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow dla każdego niepowodzenia. ■ Jeśli w zaplanowanym zdarzeniu istnieją inne czynności, to zostaną wykonywane. ■ Niepowodzenie czynności procesu Workflow nie uniemożliwia wygenerowania oczekującego wystąpienia dla następnego zaplanowanego uruchomienia zdarzenia.	Szczegóły czynności procesu Workflow zakończonej niepowodzeniem, wraz ze szczegółami błędu.

UWAGA: Gdy wystąpienie zaplanowanego zdarzenia zakończy się niepowodzeniem, generowane jest kolejne wystąpienie dla następnego zaplanowanego uruchomienia zdarzenia. Nie można ponownie przesłać wystąpienia zakończonego niepowodzeniem.

Niepowodzenia czynności procesu Workflow i zaplanowanego zdarzenia w typie rekordu "Analizy"

W poniższej tabeli przedstawiono opis wyniku błędów, które mogą wystąpić w zaplanowanych zdarzeniach w typie rekordu "Analizy" oraz w czynnościach procesu Workflow tych zdarzeń. We wszystkich przypadkach wymienionych w tabeli niepowodzenie czynności procesu Workflow dla jednego lub wielu użytkowników nie uniemożliwia wygenerowania oczekującego wystąpienia dla następnego zaplanowanego uruchomienia zdarzenia.

Typ błędu	Wynik	Informacje zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow
Błąd składni w czynności procesu Workflow	■ Dla wszystkich użytkowników na liście użytkowników w zaplanowanym zdarzeniu czynność procesu Workflow kończy się niepowodzeniem. Użytkownik nie otrzymuje żadnej wiadomości e-mail. ■ Wystąpienie jest zgłaszane w monitorze błędów procesu	Szczegóły czynności procesu Workflow, która zawiera napotkany błąd składni, wraz ze szczegółami błędu.

Typ błędu	Wynik	Informacje zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow
	Workflow dla każdego niepowodzenia. Jeśli w zaplanowanym zdarzeniu istnieją inne czynności, to zostaną wykonywane.	
Błąd semantyczny w czynności procesu Workflow	- Dla wszystkich użytkowników na liście użytkowników w zaplanowanym zdarzeniu czynność procesu Workflow kończy się niepowodzeniem. Użytkownik nie otrzymuje żadnej wiadomości e-mail. - Wystąpienie jest zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow dla każdego niepowodzenia. - Jeśli w zaplanowanym zdarzeniu istnieją inne czynności, to zostaną wykonywane.	Szczegóły czynności procesu Workflow, w której znaleziono błąd, wraz ze szczegółami błędu.
Co najmniej jeden z następujących problemów pojawia się w momencie, gdy aplikacja Oracle CRM On Demand próbuje wykonać czynność w imieniu użytkownika: - Uruchomiony jest proces ETL (wyodrębnienie, przekształcenie i wczytanie). - Serwer analiz nie działa. - Przekroczono przydział usług dotyczących co najmniej jednego raportu lub osiągnięto przydział plików dla danej firmy.	- Czynność procesu Workflow kończy się niepowodzeniem. - Pozostałe czynności zdarzenia nie są wykonywane dla danego użytkownika. Dla pozostałych użytkowników z listy nie są wykonywane żadne czynności. - Jeśli przed wystąpieniem problemu wykonano pomyślnie jedną z czynności w wystąpieniu zdarzenia dla danego użytkownika, wysyłana jest do niego wiadomość e-mail z informacją o jej wynikach. - Wystąpienie jest zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow dla danego niepowodzenia.	Szczegóły czynności procesu Workflow zakończonej niepowodzeniem, wraz ze szczegółami błędu.

Typ błędu	Wynik	Informacje zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow
Co najmniej jeden z następujących problemów jest wykrywany w momencie, gdy aplikacja Oracle CRM On Demand próbuje wykonać czynność w imieniu użytkownika: ■ Rola użytkownika nie zawiera uprawnień "Dostęp do analiz V3". ■ Użytkownik jest nieaktywny. ■ Aplikacja Oracle CRM On Demand nie może zalogować się do serwera analiz w imieniu użytkownika.	■ Żadna czynność procesu Workflow w zdarzeniu nie zostanie wykonana dla danego użytkownika. ■ Niepowodzenie nie uniemożliwia wykonania czynności dla innych użytkowników z listy użytkowników zaplanowanego zdarzenia. ■ Wystąpienie jest zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow dla danego niepowodzenia.	Szczegóły czynności procesu Workflow zakończonej niepowodzeniem, wraz ze szczegółami błędu.
Co najmniej jeden z następujących problemów jest wykrywany w momencie, gdy aplikacja Oracle CRM On Demand próbuje wykonać czynność procesu Workflow w imieniu użytkownika: ■ Obiekt analiz wybrany w danej czynności jest już niedostępny. ■ Obiektem analiz wybranym w danej czynności jest analiza, a próba jej wykonania kończy się niepowodzeniem. UWAGA: Jeśli w czynności wybrano pulpit lub stronę pulpitu, i jeśli próba wykonania analizy na pulpicie lub stronie pulpitu kończy się niepowodzeniem, nie spowoduje to niepowodzenia czynności procesu Workflow. ■ Plik wygenerowany w wyniku czynności przekracza maksymalny dozwolony rozmiar wynoszący 20 MB. ■ Użytkownik nie ma dostępu do obiektu analiz.	■ Czynność procesu Workflow kończy się niepowodzeniem dla użytkownika. ■ Jeśli w zaplanowanym zdarzeniu istnieją inne czynności, to zostaną wykonane dla danego użytkownika. ■ Wystąpienie jest zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow dla danego niepowodzenia.	Szczegóły czynności procesu Workflow zakończonej niepowodzeniem, wraz ze szczegółami błędu.

Uwagi dotyczące tworzenia reguł procesów Workflow dotyczących typu rekordu "Użytkownik"

Poniższe uwagi mają zastosowanie podczas tworzenia reguł procesów Workflow dotyczących typu rekordu "Użytkownik":

- W celu utworzenia reguł procesów Workflow dotyczących typu rekordu "Użytkownik", konieczne jest włączenie obu poniższych uprawnień w roli użytkownika:
 - Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow
 - Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow dotyczącymi użytkowników

- Reguły procesów Workflow dotyczących typu rekordu "Użytkownik" nie są wywoływane w następujących przypadkach:
 - Gdy zmiany są dokonywane w rekordzie użytkownika przez Oracle CRM On Demand Customer Care na zlecenie firmy użytkownika.

UWAGA: Użytkownicy mogą przyznawać dostęp do logowania przedstawicielom asysty technicznej Oracle CRM On Demand na potrzeby rozwiązywania problemów. Jeśli przedstawiciel asysty technicznej dokona zmian w rekordzie użytkownika będąc zalogowany jako użytkownik, zmiana będzie traktowana jako dokonana przez tego użytkownika i spowoduje wywołanie odpowiednich reguł procesów Workflow.
 - Gdy hasło użytkownika zostanie zresetowane przez administratora poprzez naciśnięcie przycisku "Resetuj hasło" w rekordzie użytkownika.

UWAGA: Jeśli administrator zaznaczy pole wyboru "Gdy naciśnę przycisk "Zapisz", wyślij pocztą e-mail tymczasowe hasło" w rekordzie użytkownika, czynność ta będzie traktowana jako aktualizacja rekordu użytkownika, a zmiana spowoduje wywołanie odpowiednich reguł procesów Workflow.
 - Gdy hasło użytkownika zostanie zresetowane przy użyciu usług internetowych.
 - Gdy użytkownik skonfiguruje swoje hasło po pierwszym zalogowaniu do aplikacji Oracle CRM On Demand.
 - Gdy użytkownik zmieni swoje hasło.
 - Gdy użytkownik skonfiguruje swoje pytania zabezpieczające po pierwszym zalogowaniu do aplikacji Oracle CRM On Demand.
 - Gdy użytkownik zmieni swoje pytania zabezpieczające.
 - Gdy zostanie dokonana zmiana w normie sprzedaży w rekordzie użytkownika.
- Czynność procesu Workflow "Przydzielanie rejestru" nie jest obsługiwana w regułach procesów Workflow dotyczących typu rekordu "Użytkownik". Jest to spowodowane tym, że niestandardowe rejestry nie są przydzielane do rekordów użytkowników w ten sam sposób, co do innych typów rekordów, na przykład podmiotów, osób kontaktowych itp. Chociaż użytkowników można powiązać z rejestrami, aby nadać użytkownikom dostęp do rekordów w rejestrach, tylko domyślny rejestr użytkownika jest powiązany z rekordem użytkownika.
- Nie można użyć czynności procesu Workflow "Aktualizacja wartości" do zaktualizowania wartości pola "Status" w rekordzie użytkownika.
- Jeśli reguła procesu Workflow dotycząca typu rekordu użytkownika zawiera czynność "Aktualizacja wartości" i jest wywoływana przez zmianę dokonaną w rekordzie użytkownika przy użyciu łącza "Moja konfiguracja", czynność "Aktualizacja wartości" nie spowoduje aktualizacji pól o wartościach tylko do odczytu w odniesieniu do użytkownika.
- Podczas tworzenia czynności procesu Workflow "Wysyłanie wiadomości e-mail" w odniesieniu do typu rekordu "Użytkownik", opcja "Konkretny adres e-mail" nie jest dostępna w polu "Do". Dostępne są tylko opcje "Konkretny użytkownik" i "Użytkownik związany z rekordem". W przypadku opcji "Użytkownik związany z rekordem" można wybrać jedną z poniższych opcji:
 - **Bieżący użytkownik.** Jest to użytkownik, którego czynność wywołała regułę procesu Workflow.
 - **Przełożony.** Jest to użytkownik wymieniony w polu "Przełożony" w rekordzie użytkownika utworzonym lub zaktualizowanym w ramach czynności, która wywołała regułę procesu Workflow.
 - **Przełożony.** Jest to użytkownik wymieniony w polu "Informowany" w rekordzie użytkownika utworzonym lub zaktualizowanym w ramach czynności, która wywołała regułę procesu Workflow.

W podobny sposób, podczas tworzenia czynności procesu Workflow "Tworzenie zadania" w odniesieniu do typu rekordu "Użytkownik", dostępne opcje dla opcji "Użytkownik związany z rekordem" w polu "Właściciel" to "Bieżący użytkownik", "Przełożony" i "Informowany".

Tworzenie reguł procesu Workflow

W tym temacie opisano tworzenie reguł procesu Workflow ze zdarzeniem wyzwalającym innym niż "Zaplanowane zdarzenie". Więcej informacji o tworzeniu reguł procesu Workflow ze zdarzeniem wyzwalającym "Zaplanowane zdarzenie" można znaleźć w temacie [Tworzenie zaplanowanych zdarzeń \(na stronie 1637\)](#).

UWAGA: Jeśli w profilu firmy zaznaczono pole wyboru "Włączanie obsługi tłumaczenia języków komunikatu Proces Workflow - anulowanie zapisywania", podczas edycji istniejącej reguły procesu Workflow na stronach "Szczegół reguły procesu Workflow" i "Edycja reguły procesu Workflow" dostępne jest pole "Język tłumaczenia". Pole "Język tłumaczenia" umożliwia wprowadzanie tłumaczeń niestandardowych komunikatów o błędzie, które są wyświetlane użytkownikom lub zwracane do usług internetowych, jeśli warunek zdefiniowany w regule procesu Workflow nie jest spełniony i zaznaczono pole wyboru "Anuluj zapisywanie" na potrzeby danej reguły. Więcej informacji o polu "Język tłumaczenia" jest dostępnych pod hasłem [Anulowanie operacji zapisywania procesu Workflow \(na stronie 1646\)](#).

Przed rozpoczęciem. Trzeba skonfigurować dla firmy funkcję procesu Workflow w Oracle CRM On Demand, zgodnie z opisem dostępnym pod hasłem [Reguły procesów Workflow - informacje \(na stronie 1606\)](#). Aby można było wykonać procedury tu opisane, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow". Aby utworzyć reguły procesów Workflow w odniesieniu do typu rekordu "Użytkownik", rola użytkownika musi także zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow w odniesieniu do użytkowników". Administrator może włączyć to uprawnienie w roli administratora i w dowolnej innej roli, zgodnie z potrzebami. Więcej informacji o zagadnieniach dotyczących tworzenia reguł procesów Workflow dotyczących typu rekordu "Użytkownik" można znaleźć pod hasłem [Uwagi dotyczące tworzenia reguł procesów Workflow dotyczących typu rekordu "Użytkownik" \(na stronie 1629\)](#). Więcej informacji o dodawaniu uprawnień do roli jest dostępnych pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

UWAGA: Po utworzeniu reguły nie można zmienić typu rekordu ani zdarzenia wyzwalającego reguły. Można jednak zaktualizować warunek procesu Workflow.

Jak utworzyć regułę procesu Workflow

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
- 3 Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby utworzyć nową regułę procesu Workflow przez skopiowanie już istniejącej, nacisnąć przycisk "Kopiuuj" reguły procesu Workflow, która ma zostać skopiowana.
 - Aby utworzyć nową regułę procesu Workflow, która nie jest oparta na istniejącej regule, nacisnąć przycisk "Nowa" na pasku tytułu.
- 4 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow", w sekcji "Kluczowe szczegóły reguły procesu Workflow" wpisać regułę.

W poniższej tabeli przedstawiono opis pól reguł.

Pole	Opis
Nazwa procesu Workflow	Wpisać opisową nazwę, maksymalnie 50 znaków.
Aktywny	Włączyć lub wyłączyć regułę, zaznaczając lub czyszcząc pole wyboru "Aktywne". Jednocześnie może być aktywna dowolna liczba reguł procesu Workflow.

Pole	Opis
Zamówienie	Gdy jest tworzona reguła procesu Workflow, pole to jest polem tylko do odczytu. Określa kolejność, w jakiej aplikacja Oracle CRM On Demand wywołuje reguły oparte na tym samym typie rekordu i tym samym zdarzeniu wyzwalającym, oraz - w przypadkach, których to dotyczy - na tym samym typie rekordu nadrzędnego. Aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie przypisuje następny nieużywany numer regułom opartym na tym samym typie rekordu i tym samym zdarzeniu wyzwalającym. W przypadku reguły procesu Workflow, dla której zdarzeniem wyzwalającym jest "Po utworzeniu powiązania z rekordem nadrzędnym" lub "Po usunięciu powiązania z rekordem nadrzędnym", aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie przypisuje jej następny nieużywany numer porządkowy dla reguł opartych na tym samym typie rekordu, tym samym zdarzeniu wyzwalającym i tym samym typie rekordu nadrzędnego. Użytkownik może później zmieniać kolejność reguł procesu Workflow. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Zmienianie kolejności reguł procesu Workflow (na stronie 1671) .
Zakończ	W przypadku zaznaczenia pola wyboru "Zakończenie" w odniesieniu do reguły procesu Workflow, jeśli spełniony jest warunek zdefiniowany dla reguły, aktywne czynności tej reguły procesu Workflow są wykonywane. Nie jest jednak wyzwalana żadna z kolejnych reguł procesu Workflow opartych na tym samym typie rekordu i tym samym zdarzeniu wyzwalającym oraz - w przypadkach, których to dotyczy - na tym samym typie rekordu nadrzędnego. Jeśli warunek zdefiniowany w odniesieniu do reguły procesu Workflow nie jest spełniony, to aplikacja Oracle CRM On Demand wykonuje następną regułę sekwencji bez względu na to, czy pole wyboru "Zakończenie" dotyczące reguły procesu Workflow jest zaznaczone, czy nie.
Opis	(Opcjonalnie) Należy wprowadzić dodatkowe informacje dotyczące reguły procesu Workflow, na przykład cel reguły.
Typ rekordu	Wybrać typ rekordu dla reguły procesu Workflow. W przypadku zdarzeń wyzwalających, którymi są tworzenie, aktualizacja i kasowanie, każda z reguł procesu Workflow odnosi się do tylko jednego typu rekordów. Reguła jest obliczana dla danego typu rekordu i w odniesieniu do niego są wykonywane czynności. Po utworzeniu reguły nie można zmienić typu rekordu, z którym jest ona związana. W przypadku reguł procesu Workflow, dla których zdarzeniem wyzwalającym jest "Po utworzeniu powiązania z rekordem nadrzędnym" lub "Po usunięciu powiązania z rekordem nadrzędnym", należy wybrać typ rekordu podrzędnego. Jeśli na przykład reguła procesu Workflow ma być wywoływana, gdy z rekordem podmiotu zostanie powiązany rekord osoby kontaktowej,

Pole	Opis
	należy w tym polu wybrać wartość "Osoba kontaktowa", a w polu "Typ rekordu nadrzędnego" - wartość "Podmiot".
Zdarzenie wyzwalające	Wybrać zdarzenie wyzwalające regułę. Gdy to zdarzenie wystąpi w odniesieniu do rekordu określonego typu, nastąpi obliczenie reguły. Po utworzeniu reguły nie można zmienić zdarzenia ją wyzwalającego. UWAGA: Zdarzenia wyzwalające "Po utworzeniu powiązania z rekordem nadrzędnym" i "Po usunięciu powiązania z rekordem nadrzędnym" są obsługiwane tylko w przypadku następujących typów rekordów: Podmiot, Osoba kontaktowa i Możliwość. Więcej informacji można znaleźć w temacie Zdarzenia wyzwalające tworzenie i usuwanie powiązań - informacje (zob. Wiązanie i usuwanie powiązań jako zdarzenia wyzwalające - informacje na stronie 1611).
Typ rekordu nadrzędnego	Pole to jest wyświetlane, jeśli wybrano zdarzenie wyzwalające "Po utworzeniu powiązania z rekordem nadrzędnym" lub "Po usunięciu powiązania z rekordem nadrzędnym". Należy wybrać typ rekordu nadrzędnego. Jeśli na przykład reguła procesu Workflow ma być wywoływana, gdy z nadrzędnym rekordem podmiotu zostanie powiązany rekord osoby kontaktowej, należy w tym polu wybrać wartość "Podmiot", a w polu "Typ rekordu" - wartość "Osoba kontaktowa".

- 5 Aby zdefiniować warunek reguły procesu Workflow, należy kliknąć ikonę *fx* w sekcji "Warunek reguły procesu Workflow" na stronie, a następnie zdefiniować warunek, posługując się narzędziem Expression Builder. Więcej informacji o narzędziu Expression Builder znajduje się pod hasłem [Expression Builder \(na stronie 2039\)](#).

UWAGA: Jeśli dla reguły procesu Workflow nie zostanie zdefiniowany żaden warunek, związane z nią czynności będą wykonywane przy każdym wyzwoleniu reguły.

Tworząc warunki dla reguły procesu Workflow, należy pamiętać, że:

- Warunek reguły procesu Workflow może zawierać maksymalnie 2048 znaki.
- Można skonfigurować reguły procesu Workflow dotyczące określonych ról lub kanałów. Więcej informacji o ograniczaniu reguł procesu Workflow do określonych ról lub kanałów można znaleźć pod hasłem [Ograniczanie reguł procesu Workflow do określonych kanałów lub ról](#) na stronie 1649).
- Można określić, czy dane pole rekordu zostało zaktualizowane, stosując w regule procesu Workflow warunek podobny do poniższego. W tym przykładzie do wykrycia zmian w polu wykorzystany jest ciąg znaków *Invalid*, ale można użyć dowolnej wartości zapisowej, pod warunkiem że nie funkcjonuje ona jako wartość badanego pola:

```
IsNull(<FieldName>], "Invalid") <> IsNull(PRE("<FieldName>"), "Invalid")
```

OSTRZEŻENIE: Funkcja PRE nie zwraca poprzedniej wartości pola w przypadku gdy jest używana w procesie Workflow lub czynności wywołanej po czynności "Czekaj". Więcej informacji o funkcji PRE() można znaleźć pod hasłem [PRE \(na stronie 2079\)](#).

- 6 Jeśli na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" dostępna jest sekcja "Czynności w przypadku niespełnienia warunku", wtedy użytkownik może określić, czy operacja zapisywania ma być anulowana w sytuacji, gdy warunek reguły nie jest spełniony.

Więcej informacji dotyczących określenia, czy operacja zapisywania ma być anulowana w sytuacji, gdy warunek reguły nie jest spełniony, można znaleźć pod hasłem [Anulowanie operacji zapisywania procesu Workflow \(na stronie 1646\)](#).

- 7 Zapisać regułę procesu Workflow.

Po zapisaniu reguły można dla niej utworzyć czynności. Dla reguły procesu Workflow można utworzyć wiele czynności (do 25 dla jednej reguły).

UWAGA: Nazwy pól niezależnych od języka oraz składnia nazw pól używana we wszystkich przykładowych wyrażeniach w tym temacie to nazwy pól i składnia nazw pól, które były używane w aplikacji Expression Builder w wydaniach wcześniejszych niż Wydanie 29 z dodatkiem Service Pack 1. Przykłady te są nadal prawidłowe. Jeśli jednak zostaną wybrane odpowiednie pola dla wyrażenia z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w wydaniu 29 z dodatkiem Service Pack 1 lub nowszym, nazwy pól i składnia nazw pól będą odmienne od tych, które są dostępne w przykładach. Zaleca się, aby zawsze wybierać pola dla wyrażen z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w taki sposób, aby nazwy pól i składnia nazw pól były zawsze poprawne. Więcej informacji o nazwach pól i składni nazw pól w wyrażeniach znajduje się pod hasłem [Wyrażenia - informacje \(na stronie 2043\)](#).

Szczegółowe procedury tworzenia czynności procesu Workflow można znaleźć w następujących tematach:

- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru \(na stronie 1649\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji \(na stronie 1651\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania \(na stronie 1655\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail \(na stronie 1660\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości \(na stronie 1665\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie \(na stronie 1667\)](#)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow - informacje \(na stronie 1606\)](#)
- [Czynności procesów Workflow - informacje \(na stronie 1618\)](#)
- [Tworzenie zaplanowanych zdarzeń \(na stronie 1637\)](#)
- [Anulowanie operacji zapisywania procesu Workflow \(na stronie 1646\)](#)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow \(na stronie 1670\)](#)
- [Zmienianie kolejności reguł procesu Workflow \(na stronie 1671\)](#)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow \(na stronie 1672\)](#)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow \(na stronie 1673\)](#)

Zaplanowane zdarzenia - informacje

Zaplanowane zdarzenie jest regułą procesu Workflow, która nie jest wyzwalana przez czynność użytkownika. Zamiast tego zaplanowane zdarzenie jest automatycznie wykonywane po upływie określonej daty i godziny. Opcjonalnie można skonfigurować zaplanowane zdarzenie, tak aby było realizowane wielokrotnie w interwałach określonych w zaplanowanym zdarzeniu. Czynności procesu Workflow w zaplanowanym zdarzeniu są wykonywane na liście rekordów, natomiast czynności w innych typach reguł procesu Workflow są wykonywane na pojedynczym rekordzie.

UWAGA: W zaplanowanym zdarzeniu zdarzeniem wyzwalającym jest zaplanowane zdarzenie.

Zaplanowane zdarzenia można utworzyć dla wszystkich typów rekordów najwyższego poziomu, w których obsługiwane są funkcje zarządzania listami, oraz dla typów rekordów "Cennik", "Produkt", "Kategoria produktu" i "Użytkownik".

UWAGA: Można także tworzyć zaplanowane zdarzenia dla typu rekordu "Analizy". Czynności procesu Workflow w zaplanowanych zdarzeniach dotyczących typu rekordu "Analizy" nie są wykonywane na liście rekordów. Zamiast tego, powodują one wykonanie analizy, pulpitu lub strony pulpitu w imieniu określonych użytkowników oraz wysyłanie do tych użytkowników wyników wykonanych czynności. Więcej informacji na temat zaplanowanych zdarzeń w typie rekordu "Analizy" znajduje się pod hasłem [Tworzenie zaplanowanych zdarzeń dotyczących analiz \(na stronie 1641\)](#).

Tworząc zaplanowane zdarzenie dla dowolnego typu rekordu innego niż typ rekordu "Analizy", użytkownik wybiera listę filtrowaną zwracającą rekordy, dla których mają być wykonane czynności procesu Workflow. Podczas każdego wykonania zaplanowanego zdarzenia czynności wykonywane są dla rekordów, które zwracane są przez filtrowaną listę w danej dacie. Te rekordy są przetwarzane kolejno, tj. wszystkie czynności procesu Workflow w zaplanowanym zdarzeniu są wykonywane w kolejności określonej w zaplanowanym zdarzeniu dla pierwszego rekordu z listy, a potem wykonywane są wszystkie czynności dla drugiego rekordu z listy itd.

Na przykład użytkownik chce, aby aplikacja Oracle CRM On Demand wysyłała wiadomość e-mail z przypomnieniem do właścicieli otwartych działań, których termin upłynął, oraz aby ta czynność była powtarzana z interwałem jednego tygodnia. Aby skonfigurować takie działanie, należy utworzyć zaplanowane zdarzenie i wybrać w nim zdefiniowaną wcześniej listę zwracającą wszystkie otwarte działania, którym termin upłynął. Należy ustawić powtarzanie zdarzenia z interwałem jednego tygodnia, a następnie w zaplanowanym zdarzeniu utworzyć czynność "Wyślij wiadomość e-mail". Pierwsze wystąpienie zaplanowanego zdarzenia jest wykonywane z określoną przez użytkownika datą rozpoczęcia. Wiadomość e-mail z przypomnieniem jest wysyłana do właściciela każdego otwartego działania, którego termin upłynął. Zaplanowane zdarzenie jest następnie wykonywane automatycznie z interwałem jednego tygodnia, aż do momentu osiągnięcia daty zakończenia określonej przez użytkownika (lub do momentu, gdy wykonano zdarzenie tyle razy, ile wskazał użytkownik).

Uruchomienia zaplanowanych zdarzeń są planowane i wykonywane w następujący sposób:

- Po aktywowaniu zaplanowanego zdarzenia generowane jest oczekujące wystąpienie dla pierwszego zaplanowanego uruchomienia zdarzenia. Status zaplanowanego zdarzenia ma ustawioną wartość "Zaplanowane". Oczekujące wystąpienie jest wyświetlane w monitorze oczekiwania procesów Workflow. Informacje na temat wyświetlanych pól oczekującego wystąpienia są dostępne w temacie Pola oczekującego wystąpienia procesu Workflow (zob. [Pola oczekujących instancji procesu Workflow](#) na stronie 1684).

UWAGA: Datą wznowienia w oczekującym wystąpieniu zaplanowanego zdarzenia jest najwcześniejsza możliwa godzina, o której można wykonać wystąpienie. Wystąpienie może nie zostać wykonane natychmiast. Zależy to od obciążenia bazy danych aplikacji Oracle CRM On Demand i serwera Oracle CRM On Demand w danym momencie.

Oczekujące wystąpienie jest generowane dla pierwszego zaplanowanego uruchomienia zaplanowanego zdarzenia, nawet jeśli w momencie aktywacji zaplanowanego zdarzenia proces Workflow nie jest włączony (czyli w profilu firmy nie zaznaczono pola wyboru "Włącz proces Workflow"). Jeśli jednak proces Workflow nie jest włączony w momencie nadejścia daty wznowienia wystąpienia:

- Nie zostanie wykonana żadna z czynności procesu Workflow, które skonfigurowano w zdarzeniu.
- Jeśli wystąpi błąd, który może spowodować niepowodzenie wystąpienia zaplanowanego zdarzenia (np. jeśli lista rekordów przekroczy dozwolony limit), niepowodzenie zgłaszane jest w monitorze błędów procesów Workflow. W przeciwnym razie niepowodzenie wystąpienia nie jest zgłaszane w monitorze.
- Tworzone jest kolejne oczekujące wystąpienie dla następnego zaplanowanego uruchomienia zdarzenia.
- Jeśli w zaplanowanym zdarzeniu zaznaczono pole wyboru "Włącz powiadomienia", do użytkownika, który aktywował zaplanowane zdarzenie, wysyłana jest wiadomość e-mail. Jeśli znaleziono błąd, który może spowodować niepowodzenie wystąpienia zaplanowanego zdarzenia, wiadomość e-mail zawiera informację o ukończeniu wystąpienia z błędami. W przeciwnym razie wiadomość informuje o pomyślnym ukończeniu wystąpienia.

To samo postępowanie dotyczy każdego wystąpienia zaplanowanego zdarzenia, do momentu włączenia procesu Workflow.

- Po wykonaniu wystąpienia zaplanowanego zdarzenia:

- Jeśli w zaplanowanym zdarzeniu zaznaczono pole wyboru "Włącz powiadomienia", to aplikacja Oracle CRM On Demand wysyła do użytkownika, który aktywował zaplanowane zdarzenie, wiadomość e-mail z potwierdzeniem wykonania wystąpienia.
- Generowane jest kolejne wystąpienie dla następnego zaplanowanego uruchomienia zdarzenia.
- Po ukończeniu wszystkich wystąpień zaplanowanego zdarzenia, zostanie ono dezaktywowane. Oznacza to, że usuwane jest automatycznie zaznaczenie pola wyboru "Aktywne" w zaplanowanym zdarzeniu. Status zaplanowanego zdarzenia zostaje ustawiony na wartość "Ukończono".

Status zaplanowanego zdarzenia

Pole "Status" w zaplanowanym zdarzeniu jest aktualizowane automatycznie i jest polem tylko do odczytu. Pole statusu może przyjmować następujące wartości:

- **Nie zaplanowano.** Zaplanowane zdarzenie nie zostało nigdy aktywowane.
- **Zaplanowano.** Zaplanowane zdarzenie jest aktywne. Istnieje oczekujące wystąpienie zdarzenia.
- **Ukończono.** Wszystkie zaplanowane uruchomienia zaplanowanego zdarzenia zostały ukończone.
- **Zakończono.** Skasowano najnowsze wygenerowane wystąpienie zaplanowanego zdarzenia z monitora oczekiwania procesów Workflow lub dezaktywowano zaplanowane zdarzenie.

Więcej informacji na temat skutków skasowania wystąpienia zaplanowanego zdarzenia z monitora oczekiwania procesów Workflow znajduje się w temacie [Kasowanie oczekujących wystąpień z monitora oczekiwania procesów Workflow](#) (zob. [Kasowanie oczekujących instancji z monitora oczekiwania procesów Workflow](#) na stronie 1682).

Kasowanie zaplanowanych zdarzeń - informacje

Jeśli użytkownik kasuje zaplanowane zdarzenie przed wykonaniem wszystkich zaplanowanych uruchomień zdarzenia:

- Jeśli istnieje oczekujące wystąpienie zaplanowanego zdarzenia, to zostanie ono skasowane z monitora oczekiwania procesów Workflow.
- Jeśli wystąpienie zaplanowanego zdarzenia jest aktualnie wykonywane, to kończy się ono niepowodzeniem. Niepowodzenie nie jest zgłaszane w monitorze błędów procesu Workflow.
- Kolejne wystąpienia zaplanowanego zdarzenia nie będą generowane.

Dezaktywowanie zaplanowanych zdarzeń - informacje

Jeśli użytkownik dezaktywuje zaplanowane zdarzenie przed wykonaniem wszystkich zaplanowanych wystąpień zdarzenia:

- Status zaplanowanego zdarzenia zostanie ustawiony na wartość "Zakończono".
- Jeśli istnieje oczekujące wystąpienie zaplanowanego zdarzenia, to zostanie ono skasowane z monitora oczekiwania procesów Workflow.
- Jeśli wystąpienie zaplanowanego zdarzenia jest aktualnie wykonywane, to niektóre z jego czynności mogą zakończyć się niepowodzeniem.

W trakcie wykonywania wystąpienia zaplanowanego zdarzenia, aplikacja Oracle CRM On Demand sprawdza w pięciominutowych interwałach, czy zaplanowane zdarzenie jest nadal aktywne. W przypadku dezaktywacji zaplanowanego zdarzenia wystąpienie zostanie zakończone. Każda czynność, która nie została jeszcze wykonana, kończy się niepowodzeniem, a błędne wystąpienia dotyczące czynności zakończonych niepowodzeniem są zgłaszane w monitorze błędów.

- Kolejne wystąpienia zaplanowanego zdarzenia nie będą generowane.

Jeśli w rekordzie zaplanowanego zdarzenia, które zostało już wcześniej dezaktywowane, użytkownik zaznaczy pole wyboru "Aktywne", to rekord zaplanowanego zdarzenia jest traktowany jak nowe zaplanowane zdarzenie. W zależności od harmonogramu ma miejsce jedno z następujących zdarzeń:

- **Jeśli zaplanowano przyszłe uruchomienia.** Status zaplanowanego zdarzenia jest ustawiany na wartość "Zaplanowane" i generowane jest oczekujące wystąpienie dla następnego zaplanowanego uruchomienia. Po wygenerowaniu wystąpienia liczba uruchomień zaplanowanego zdarzenia jest resetowana do wartości 1.
- **Jeśli nie zaplanowano przyszłych uruchomień.** Zaznaczenie pola wyboru "Aktywne" w zaplanowanym zdarzeniu jest znowu automatycznie usuwane, a status zaplanowanego zdarzenia jest ustawiany na wartość "Ukończono".

W wystąpieniu aplikacji Oracle CRM On Demand obsługiwanych jest maksymalnie 100 aktywnych zaplanowanych zdarzeń.

Najlepsze praktyki

Poniżej znajduje się kilka wskazówek wynikających z najlepszych praktyk w zarządzaniu zaplanowanymi zdarzeniami:

- Ograniczyć liczbę aktywnych zaplanowanych zdarzeń do jak najmniejszej liczby. Zbyt duża liczba aktywnych zaplanowanych zdarzeń może wpływać na wydajność czynności procesu Workflow w zdarzeniach.
- Ograniczyć liczbę rekordów na liście dotyczącej zaplanowanego zdarzenia do jak najmniejszej liczby. Mimo że w ramach zaplanowanego zdarzenia można przetworzyć maksymalnie 1000 rekordów na liście, wydajność czynności procesu Workflow w zdarzeniach poprawia się po filtrowaniu listy i zmniejszeniu liczby rekordów.
- Skonfigurować wykonywanie zaplanowanych zdarzeń w różnym czasie. Zaplanowanie wykonywania wielu zdarzeń w jednym czasie może mieć wpływ na wydajność.

Informacje na temat tworzenia zaplanowanych zdarzeń znajdują się pod hasłem [Tworzenie zaplanowanych zdarzeń \(na stronie 1637\)](#) i [Tworzenie zaplanowanych zdarzeń dotyczących analiz \(na stronie 1641\)](#).

Tworzenie zaplanowanych zdarzeń

Ten temat zawiera informacje na temat sposobu tworzenia zaplanowanych zdarzeń, czyli reguł procesu Workflow ze zdarzeniem wyzwalającym, którym jest zaplanowane zdarzenie. Informacje na temat tworzenia reguł procesu Workflow z innym zdarzeniem wyzwalającym znajdują się pod hasłem [Tworzenie reguł procesu Workflow \(na stronie 1631\)](#).

UWAGA: Procedura tworzenia zaplanowanego zdarzenia w typie rekordu "Analizy" różni się od procedury tworzenia zaplanowanego zdarzenia w innych typach rekordów. Informacje na temat tworzenia zaplanowanych zdarzeń w typie rekordu "Analizy" znajdują się pod hasłem [Tworzenie zaplanowanych zdarzeń dotyczących analiz \(na stronie 1641\)](#).

Planowanie zdarzenia podlega następującym zasadom:

- W zaplanowanym zdarzeniu nie można określać warunków. Zaplanowane wystąpienia zdarzenia i czynności procesu Workflow w zdarzeniu są zawsze wykonywane do momentu wystąpienia błędu.

UWAGA: Po wybraniu zdarzenia wyzwalającego "Zaplanowane zdarzenie" na stronie "Nowa reguła procesu Workflow", strona zostanie odświeżona. Ze strony usuwana jest sekcja warunku reguły procesu Workflow, natomiast udostępniana jest sekcja szczegółów harmonogramu, w której użytkownik może określić harmonogram zdarzenia.

- Ze względu na wydajność zaleca się, aby unikać konfigurowania wielu zaplanowanych zdarzeń do wykonania w tym samym czasie.
- Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia zaplanowanego zdarzenia oraz datę i godzinę zakończenia albo liczbę powtórzeń wykonania zdarzenia.

UWAGA: Aplikacja Oracle CRM On Demand nie generuje żadnych wystąpień dotyczących dat i godzin w przeszłości, nawet jeśli użytkownik wskaże datę i godzinę rozpoczęcia przypadającą w przeszłości. Na przykład, jeśli użytkownik wyznaczy datę rozpoczęcia 15 stycznia 2018 roku dla zaplanowanego zdarzenia, które ma zostać powtórzone 10 razy z interwałem jednego miesiąca, a bieżąca data to 30 maja 2018 roku, to

pierwsze wystąpienie zdarzenia zostanie zaplanowane na dzień 15 czerwca 2018 roku. Zostaną wykonane tylko wystąpienia dla pozostałych pięciu uruchomień w przyszłości.

- Jeśli użytkownik określi, że zaplanowane zdarzenie ma być wykonane w danym dniu miesiąca, a taka data w danym miesiącu nie występuje, to zdarzenie nie zostanie wykonane w tym miesiącu. Na przykład, gdy użytkownik wybierze 29. dzień miesiąca, to zdarzenie nie zostanie wykonane w miesiącu lutym, chyba że przypadnie w roku przestępnym.

Wybór listy do zaplanowanego zdarzenia podlega następującym zasadom:

- Użytkownik nie może aktywować zaplanowanego zdarzenia, jeśli nie ma dostępu do filtrowanej listy, którą wybrano w zaplanowanym zdarzeniu.
- Jeśli użytkownik, który aktywuje zaplanowane zdarzenie, nie ma dostępu do listy wybranej w zaplanowanym zdarzeniu w momencie wykonywania wystąpienia zdarzenia, to wystąpienie zakończy się niepowodzeniem.
- Podczas wykonywania wystąpienia zaplanowanego zdarzenia zwracana lista zawiera tylko te rekordy, które spełniają kryteria filtrowania listy i są widoczne dla użytkownika, który aktywował zaplanowane zdarzenie.
- Maksymalna liczba rekordów, które mogą zostać przetworzone w wystąpieniu zaplanowanego zdarzenia wynosi 1000. Jeśli lista wybrana w zaplanowanym zdarzeniu zwraca liczbę wyników większą od dozwolonej maksymalnej liczby w momencie wykonywania wystąpienia zdarzenia, to wystąpienie zakończy się niepowodzeniem. Aby tego uniknąć, należy upewnić się, że filtr na liście wybranej do zaplanowanego zdarzenia jest skonfigurowany w taki sposób, że zwrócenie obszernej listy wyników jest mało prawdopodobne.
- Określając filtr listy, która ma być używana w zaplanowanym zdarzeniu, można użyć jednej lub wielu poniższych funkcji w polach daty i daty/godziny:
 - `Duration()`
 - `Timestamp()`
 - `Today()`

Powyższych funkcji można używać wraz z następującymi warunkami:

- Pomiędzy
- Równe
- Włączone
- Dokładnie lub po
- Dokładnie lub przed
- Nie jest pomiędzy
- Nie równe

Można wpisać wyrażenie zawierające funkcje bezpośrednio w polu wartości filtra w kryteriach listy. Na przykład, aby zwracane były rekordy możliwości, w których data zamknięcia przypada dwa dni po dacie bieżącej (czyli dacie wykonania zaplanowanego zdarzenia), należy wybrać warunek "Równe" i wprowadzić następujące wyrażenie:

`Today() + 2`

Aby zwrócone zostały rekordy namiaru, w których przewidywana data zamknięcia przypada w ciągu następnych 36 godzin, należy wybrać warunek "Pomiędzy" i wprowadzić następujące wyrażenie:

`Timestamp(), Timestamp() + Duration('P0YT36H')`

Więcej informacji na temat tych funkcji znajduje się w tematach: [Czas trwania \(na stronie 2056\)](#), Znacznik czasu (zob. [Timestamp](#) na stronie 2082) i Dzisiaj (zob. [Today](#) na stronie 2085).

Przed rozpoczęciem:

- Należy skonfigurować dla firmy funkcję procesu Workflow w Oracle CRM On Demand, zgodnie z opisem dostępnym pod hasłem Konfigurowanie funkcji reguł procesów Workflow - informacje (zob. [Konfigurowanie funkcji reguł procesu Workflow - informacje](#) na stronie 1605).

- Aby można było wykonać procedury tu opisane, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow".
- Aby utworzyć zaplanowane zdarzenia w odniesieniu do typu rekordu "Użytkownik", rola użytkownika musi także zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow w odniesieniu do użytkowników". Administrator może włączyć to uprawnienie w roli administratora i w dowolnej innej roli, zgodnie z potrzebami. Więcej informacji o zagadnieniach dotyczących tworzenia zaplanowanych zdarzeń dla typu rekordu "Użytkownik" można znaleźć pod hasłem [Uwagi dotyczące tworzenia reguł procesów Workflow dotyczących typu rekordu "Użytkownik" \(na stronie 1629\)](#). Więcej informacji o dodawaniu uprawnień do roli jest dostępnych pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).
- Należy przejrzeć informacje w temacie [Zaplanowane zdarzenia - informacje \(na stronie 1634\)](#).

Aby utworzyć zaplanowane zdarzenie

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
- 3 Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby utworzyć nowe zaplanowane zdarzenie poprzez skopiowanie istniejącego, należy kliknąć opcję "Kopiuj" w zaplanowanym zdarzeniu, które ma być skopiowane.
 - Aby utworzyć nowe zaplanowane zdarzenie, które nie jest oparte na istniejącym, należy kliknąć opcję "Nowe" na pasku tytułu.
- 4 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow", w sekcji "Kluczowe szczegóły reguły procesu Workflow" wpisać informacje o zaplanowanym zdarzeniu.

Pola te są przedstawione w poniższej tabeli.

Pole	Opis
Nazwa procesu Workflow	Wpisać opisową nazwę, maksymalnie 50 znaków.
Aktywny	Użyć pola wyboru "Aktywne", aby aktywować lub dezaktywować zaplanowane zdarzenie. Do momentu aktywowania zaplanowanego zdarzenia pole "Inicjator" w rekordzie zaplanowanego zdarzenia pokazuje nazwę użytkownika, który utworzył zaplanowane zdarzenie. Pole "Inicjator" jest pokazywane na stronie szczegółów dotyczącej zaplanowanego zdarzenia po zapisaniu rekordu. Po zaznaczeniu pola wyboru "Aktywne" w zaplanowanym zdarzeniu i zapisaniu rekordu, pole "Inicjator" w rekordzie jest aktualizowane w taki sposób, aby pokazywać nazwę użytkownika, który zaznaczył pole "Aktywne". Ten użytkownik musi mieć dostęp do listy wybranej w zaplanowanym zdarzeniu w momencie wykonywania wystąpienia zdarzenia. W przeciwnym razie wystąpienie zakończy się niepowodzeniem. Pole "Inicjator" we wszystkich oczekujących wystąpieniach i wszystkich błędnych wystąpieniach dotyczących zaplanowanego zdarzenia pokazuje także nazwę użytkownika, który zaznaczył pole wyboru "Aktywne" w zaplanowanym zdarzeniu. Więcej informacji na temat skutków aktywowania lub dezaktywowania zaplanowanego zdarzenia, znajduje się w temacie Zaplanowane zdarzenia - informacje (na stronie 1634).

Pole	Opis
	UWAGA: Gdy użytkownik aktywuje zaplanowane zdarzenie, natychmiast generowane jest wystąpienie dla pierwszego zaplanowanego uruchomienia zdarzenia. Najlepszym rozwiązaniem jest skonfigurowanie wszystkich czynności procesu Workflow w zaplanowanym zdarzeniu przed jego aktywowaniem. W przeciwnym razie, gdy zbliża się godzina rozpoczęcia zaplanowanego zdarzenia, pierwsze wystąpienie może zostać wykonane przed zakończeniem konfigurowania czynności procesu Workflow.
Opis	(Opcjonalne) Wprowadzić dodatkowe informacje dotyczące zaplanowanego zdarzenia, takie jak cel zdarzenia.
Typ rekordu	Wybrać typ rekordu zaplanowanego zdarzenia. Zaplanowane zdarzenie odnosi się tylko do jednego typu rekordu. Po utworzeniu zdarzenia nie można zmienić typu rekordu, z którym jest ono związane.
Zdarzenie wyzwalające	Wybrać zaplanowane zdarzenie.
Włączanie powiadomienia	Po zaznaczeniu tego pola wyboru aplikacja Oracle CRM On Demand wysyła wiadomość e-mail po każdym pomyślnym ukończeniu i po każdym niepowodzeniu wystąpienia zaplanowanego zdarzenia, a także po każdym skasowaniu oczekującego wystąpienia zdarzenia. Wiadomość e-mail wysyłana jest do użytkownika, który aktywował zdarzenie.

- 5 W sekcji szczegółów harmonogramu kliknąć ikonę wyszukiwania (szkło powiększające), a następnie wybrać filtrowaną listę zwracającą rekordy, na których mają być wykonywane czynności procesu Workflow.
- 6 W polu "Data i godzina rozpoczęcia" wybrać datę i godzinę pierwszego wykonania wystąpienia zaplanowanego zdarzenia.
- 7 W polu "Cykliczne" wybrać interwał powtarzania zaplanowanego zdarzenia, np. Co tydzień.
- 8 W polu "Co" skonfigurować okres interwału wystąpień cyklicznych. Na przykład, jeśli w polu "Cykliczne" wybrano opcję "Co tydzień", a wystąpienia mają być powtarzane z dwutygodniowym interwałem, to w polu "Co" należy wprowadzić wartość 2. Minimalna wartość, którą można wprowadzić, to 1.
- 9 Jeśli w polu "Cykliczne" wybrano wartość "Co miesiąc", można opcjonalnie zaplanować wykonywanie zaplanowanego zdarzenia w ostatni dzień każdego miesiąca, w którym wykonywane jest zdarzenie. W tym celu należy zaznaczyć pole wyboru "Ostatni dzień".

Przykładowo, jeśli ustawiono rozpoczęcie zaplanowanego zdarzenia na 23 kwietnia a interwał powtarzania na 2 miesiące, to pierwsze wystąpienie zdarzenia zostanie wykonane 23 kwietnia. Drugie wystąpienie zostanie wykonane 23 czerwca, a trzecie 23 sierpnia itd. Jeśli jednak użytkownik zaznaczy pole wyboru "Ostatni dzień", to pierwsze wystąpienie zdarzenia zostanie wykonane 30 kwietnia, drugie 30 czerwca, trzecie 31 sierpnia itd.
- 10 Określić, ile razy ma być wykonane zaplanowane zdarzenie, lub określić datę i godzinę zakończenia, w następujący sposób:
 - Wybrać opcję "Po" i określić, ile razy ma być wykonane zaplanowane zdarzenie. Wprowadzona wartość musi być większa od 0 (zero).
 - Wybrać opcję "Przed upływem daty/godziny", a następnie wybrać datę i godzinę zakończenia zaplanowanego zdarzenia. Data i godzina zakończenia musi być późniejsza od daty i godziny rozpoczęcia.

11 Zapisać dokonane zmiany.**Aktualizowanie zaplanowanych zdarzeń - informacje**

Po aktywowaniu zaplanowanego zdarzenia nie można zmienić harmonogramu lub wybrać innej listy w zaplanowanym zdarzeniu. Można jednak zakończyć zaplanowane zdarzenie poprzez jego dezaktywację. Po usunięciu zaznaczenia pola wyboru "Aktywne" w zaplanowanym zdarzeniu i zapisaniu rekordu można edytować zaplanowane zdarzenie, aby zmienić harmonogram lub wybrać inną listę. Po ponownej aktywacji zaplanowanego zdarzenia jest ono traktowane jak nowe zaplanowane zdarzenie.

UWAGA: W przypadku dezaktywacji zaplanowanego zdarzenia kasowane są wszystkie oczekujące wystąpienia zdarzenia. Dodatkowo jeśli wystąpienie zaplanowanego zdarzenia jest aktualnie wykonywane, to niektóre z jego czynności mogą zakończyć się niepowodzeniem dla niektórych rekordów na liście. Więcej informacji na temat skutków dezaktywowania zaplanowanego zdarzenia, znajduje się w temacie [Zaplanowane zdarzenia - informacje](#) (na stronie 1634).

Tworzenie zaplanowanych zdarzeń dotyczących analiz

W typie rekordu "Analizy" można utworzyć jedno lub wiele zaplanowanych zdarzeń i skonfigurować jedną lub wiele czynności wysyłania wiadomości e-mail, aby wykonać następujące zadania:

- Wykonywanie obiektu analizy w imieniu jednego lub wielu określonych użytkowników. Obiektem może być analiza, pulpit lub strona pulpitu.
- Wysyłanie wyników użytkownikowi, dla którego wygenerowano wyniki, w formie załącznika do wiadomości e-mail.

Wyniki generowane dla danego użytkownika ustalane są w oparciu o jego prawa dostępu.

Zaplanowane zdarzenie w typie rekordu "Analizy" różni się zaplanowanego zdarzenia w innych typach rekordów pod następującymi względami:

- Użytkownik nie wybiera listy rekordów na potrzeby zaplanowanego zdarzenia.
- Obsługiwana jest tylko czynność "Wysyłanie wiadomości e-mail".
- W zaplanowanym zdarzeniu użytkownik dodaje listę użytkowników, w imieniu których wykonywany ma być obiekt analiz.
- Typ przedziału o wartości "Co godzinę" jest niedostępny.

Czynność procesu Workflow "Wysyłanie wiadomości e-mail" dla zaplanowanego zdarzenia w typie rekordu "Analizy" różni się od tej samej czynności w innych typach rekordów pod następującymi względami:

- Użytkownik nie określa odbiorcy wiadomości e-mail konfigurowanej w czynności. Wiadomości e-mail wysyłane są do użytkowników wybranych w regule procesu Workflow.
- W ramach czynności "Wysyłanie wiadomości e-mail" wykonywany jest obiekt analiz oraz wysyłane są do użytkowników wiadomości e-mail z wynikami.
- Użytkownik musi wybrać obiekt analiz do wykonania oraz format pliku wynikowego.

W przypadku analiz można utworzyć maksymalnie pięć czynności wysyłania wiadomości e-mail w zaplanowanym zdarzeniu. Podczas wykonywania wystąpienia zdarzenia wykonywane są kolejno wszystkie czynności dla pierwszego użytkownika na liście, następnie wykonywane są wszystkie czynności dla następnego użytkownika oraz dla wszystkich kolejnych użytkowników znajdujących się na liście użytkowników.

UWAGA: Operacje wykonywane w ramach czynności procesu Workflow w zaplanowanych zdarzeniach dla typu rekordu "Analizy", a także zlecenia i dane przetwarzane w tych czynnościach, są uwzględniane podczas obliczania użycia dla firmy użytkownika względem przydziałów usług raportowania. Informacje na temat przydziałów usług znajdują się pod hasłem [Przydziały usług - informacje](#) (na stronie 1274). Pliki wygenerowane w wyniku czynności procesu Workflow mogą być także uwzględniane w obliczeniach miejsca przechowywania wykorzystywanego przez firmę, w zależności od długości okresu zachowywania załączników wiadomości e-mail w firmie. Okres retencji dotyczący załączników wiadomości e-mail ustalany jest w polu "Wygaśnięcie załącznika do

wiadomości e-mail (dni)" w profilu firmy. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Konfigurowanie ustawień dot. firmy \(na stronie 1204\)](#).

Niepowodzenia czynności procesu Workflow

Jeśli czynność procesu Workflow w zaplanowanym zdarzeniu w typie rekordu "Analizy" kończy się niepowodzeniem dla jednego lub wielu użytkowników, to niepowodzenie zgłaszane jest w monitorze błędów procesów Workflow. Więcej informacji o skutkach niepowodzenia czynności procesu Workflow w zaplanowanym zdarzeniu w typie rekordu "Analizy" znajduje się pod hasłem [Niepowodzenia reguł i czynności procesu Workflow - informacje \(na stronie 1622\)](#).

Zagadnienia związane z planowaniem zdarzenia

Planowanie zdarzenia podlega następującym zasadom:

- W zaplanowanym zdarzeniu nie można określać warunków. Zaplanowane wystąpienia zdarzenia i czynności procesu Workflow w zdarzeniu są zawsze wykonywane do momentu wystąpienia błędu.

UWAGA: Po wybraniu zdarzenia wyzwalającego "Zaplanowane zdarzenie" na stronie "Nowa reguła procesu Workflow", strona zostanie odświeżona. Ze strony usuwana jest sekcja warunku reguły procesu Workflow, natomiast udostępniana jest sekcja szczegółów harmonogramu, w której użytkownik może określić harmonogram zdarzenia.

- Ze względu na wydajność zaleca się, aby unikać konfigurowania wielu zaplanowanych zdarzeń do wykonania w tym samym czasie.
- Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia zaplanowanego zdarzenia oraz datę i godzinę zakończenia albo liczbę powtórzeń wykonania zdarzenia.

UWAGA: Aplikacja Oracle CRM On Demand nie generuje żadnych wystąpień dotyczących dat i godzin w przeszłości, nawet jeśli użytkownik wskaże datę i godzinę rozpoczęcia przypadającą w przeszłości. Na przykład, jeśli użytkownik wyznaczy datę rozpoczęcia 15 stycznia 2018 roku dla zaplanowanego zdarzenia, które ma zostać powtórzone 10 razy z interwałem jednego miesiąca, a bieżąca data to 30 maja 2018 roku, to pierwsze wystąpienie zdarzenia zostanie zaplanowane na dzień 15 czerwca 2018 roku. Zostaną wykonane tylko wystąpienia dla pozostałych pięciu uruchomień w przyszłości.

- Jeśli użytkownik określi, że zaplanowane zdarzenie ma być wykonane w danym dniu miesiąca, a taka data w danym miesiącu nie występuje, to zdarzenie nie zostanie wykonane w tym miesiącu. Na przykład, gdy użytkownik wybierze 29. dzień miesiąca, to zdarzenie nie zostanie wykonane w miesiącu lutym, chyba że przypadnie w roku przestępnym.

W poniższej procedurze opisano sposób tworzenia zaplanowanego zdarzenia w typie rekordu "Analizy".

Przed rozpoczęciem. Aby wykonać poniższą procedurę, rola użytkownika musi zawierać następujące uprawnienia:

- Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow
- Dostęp do analiz V3

Jak utworzyć zaplanowane zdarzenie w typie rekordu "Analizy"

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
- 3 Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby utworzyć nowe zaplanowane zdarzenie poprzez skopiowanie istniejącego, należy kliknąć opcję "Kopiuj" w zaplanowanym zdarzeniu, które ma być skopiowane.
 - Aby utworzyć nowe zaplanowane zdarzenie, które nie jest oparte na istniejącym, należy kliknąć opcję "Nowe" na pasku tytułu.

- 4 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow", w sekcji "Kluczowe szczegóły reguły procesu Workflow" wpisać informacje o zaplanowanym zdarzeniu.

Pola te są przedstawione w poniższej tabeli.

Pole	Opis
Nazwa procesu Workflow	Wpisać opisową nazwę, maksymalnie 50 znaków.
Aktywny	Użyć pola wyboru "Aktywne", aby aktywować lub dezaktywować zaplanowane zdarzenie. Do momentu aktywowania zaplanowanego zdarzenia pole "Inicjator" w rekordzie zaplanowanego zdarzenia pokazuje nazwę użytkownika, który utworzył zaplanowane zdarzenie. Pole "Inicjator" jest pokazywane na stronie szczegółów dotyczącej zaplanowanego zdarzenia po zapisaniu rekordu. Po zaznaczeniu pola wyboru "Aktywne" w zaplanowanym zdarzeniu i zapisaniu rekordu, pole "Inicjator" w rekordzie jest aktualizowane w taki sposób, aby pokazywać nazwę użytkownika, który zaznaczył pole "Aktywne". Pole "Inicjator" we wszystkich oczekujących wystąpieniach i wszystkich błędnych wystąpieniach dotyczących zaplanowanego zdarzenia pokazuje także nazwę użytkownika, który zaznaczył pole wyboru "Aktywne" w zaplanowanym zdarzeniu. UWAGA: Gdy użytkownik aktywuje zaplanowane zdarzenie, natychmiast generowane jest wystąpienie dla pierwszego zaplanowanego uruchomienia zdarzenia. Najlepszym rozwiązaniem jest skonfigurowanie wszystkich czynności procesu Workflow w zaplanowanym zdarzeniu przed jego aktywowaniem. W przeciwnym razie, gdy zbliża się godzina rozpoczęcia zaplanowanego zdarzenia, pierwsze wystąpienie może zostać wykonane przed zakończeniem konfigurowania czynności procesu Workflow. Więcej informacji na temat skutków aktywowania lub dezaktywowania zaplanowanego zdarzenia, znajduje się w temacie Zaplanowane zdarzenia - informacje (na stronie 1634).
Opis	(Opcjonalne) Wprowadzić dodatkowe informacje dotyczące zaplanowanego zdarzenia, takie jak cel zdarzenia.
Typ rekordu	Wybrać opcję "Analizy".
Zdarzenie wyzwalające	W typie rekordu "Analizy" obsługiwane jest tylko zdarzenie wyzwalające "Zaplanowane zdarzenie".
Włączanie powiadomienia	Zaznaczyć to pole wyboru, aby w aplikacji Oracle CRM On Demand wysyłane były powiadomienia e-mail do użytkownika, który aktywował zaplanowane zdarzenie. Po zaznaczeniu tego pola wyboru wiadomość e-mail wysyłana jest po każdym pomyślnym ukończeniu i po każdym niepowodzeniu wystąpienia zaplanowanego zdarzenia, a także po każdym skasowaniu oczekującego wystąpienia zdarzenia.

- 5 W polu "Data i godzina rozpoczęcia" wybrać datę i godzinę pierwszego wykonania wystąpienia zaplanowanego zdarzenia.
- 6 W polu "Cykliczne" wybrać interwał powtarzania zaplanowanego zdarzenia, np. Co tydzień.
- 7 W polu "Co" skonfigurować okres interwału wystąpień cyklicznych. Na przykład, jeśli w polu "Cykliczne" wybrano opcję "Co tydzień", a wystąpienia mają być powtarzane z dwutygodniowym interwałem, to w polu "Co" należy wprowadzić wartość 2. Minimalna wartość, którą można wprowadzić, to 1.
- 8 Jeśli w polu "Cykliczne" wybrano wartość "Co miesiąc", można opcjonalnie zaplanować wykonywanie zaplanowanego zdarzenia w ostatni dzień każdego miesiąca, w którym wykonywane jest zdarzenie. W tym celu należy zaznaczyć pole wyboru "Ostatni dzień".

Przykładowo, jeśli ustawiono rozpoczęcie zaplanowanego zdarzenia na 23 kwietnia a interwał powtarzania na 2 miesiące, to pierwsze wystąpienie zdarzenia zostanie wykonane 23 kwietnia. Drugie wystąpienie zostanie wykonane 23 czerwca, a trzecie 23 sierpnia itd. Jeśli jednak użytkownik zaznaczy pole wyboru "Ostatni dzień", to pierwsze wystąpienie zdarzenia zostanie wykonane 30 kwietnia, drugie 30 czerwca, trzecie 31 sierpnia itd.
- 9 Określić, ile razy ma być wykonane zaplanowane zdarzenie, lub określić datę i godzinę zakończenia, w następujący sposób:
 - Wybrać opcję "Po" i określić, ile razy ma być wykonane zaplanowane zdarzenie. Wprowadzona wartość musi być większa od 0 (zero).
 - Wybrać opcję "Przed upływem daty/godziny", a następnie wybrać datę i godzinę zakończenia zaplanowanego zdarzenia. Data i godzina zakończenia musi być późniejsza od daty i godziny rozpoczęcia.
- 10 Zapisać dokonane zmiany.

Dodawanie użytkowników do zaplanowanych zdarzeń dotyczących analiz

W poniższej procedurze przedstawiono sposób dodawania listy użytkowników, w imieniu których będą wykonywane czynności procesu Workflow w zaplanowanym zdarzeniu.

Jak dodać listę użytkowników do zaplanowanego zdarzenia dotyczącego analiz

- 1 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow", w sekcji informacji powiązanych "Wykonywanie jako", kliknąć pozycję "Dodaj".
- 2 W oknie "Wyszukiwanie" wyszukać użytkowników, dla których reguła procesu Workflow ma wykonywać czynności procesu Workflow.
- 3 Po wybraniu użytkowników nacisnąć przycisk "OK", aby zamknąć okno wyszukiwania.

Tworzenie czynności wysyłania wiadomości e-mail w zaplanowanych zdarzeniach dotyczących analiz

W poniższej procedurze opisano sposób tworzenia czynności "Wysyłanie wiadomości e-mail" dotyczącej zaplanowanego zdarzenia w typie rekordu "Analizy".

Przed rozpoczęciem:

- Jeśli w ramach czynności "Wysyłanie wiadomości e-mail" ma być wykonywana analiza, ta analiza musi być zapisana w katalogu, w folderze należącym do folderów współużytkowanych. Użytkownik musi mieć dostęp do tego folderu. Aby podczas uruchomienia czynność została pomyślnie ukończona dla użytkownika określonego w zaplanowanym zdarzeniu, ten użytkownik musi mieć również dostęp do folderu.
- Jeśli w ramach czynności "Wysyłanie wiadomości e-mail" ma być wykonywany pulpit lub strona pulpitu:
 - Pulpit lub strona pulpitu muszą być zapisane w wygenerowanym systemowo podfolderze "Pulpity", bezpośrednio w lokalizacji /Foldery współużytkowane/Folder współużytkowany w całej firmie, lub w wygenerowanym systemowo podfolderze "Pulpity", bezpośrednio w lokalizacji /Foldery współużytkowane/Przeniesiony folder współużytkowany w całej firmie. Użytkownik musi mieć dostęp do pulpitu. Jeśli pulpit lub strona pulpitu są przechowywane w wygenerowanym systemowo podfolderze "Pulpity", bezpośrednio w lokalizacji /Foldery współużytkowane/Przeniesiony folder współużytkowany w całej firmie, rola

użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostęp do przeniesionego folderu współużytkowanego w całej firmie".

- Aby podczas uruchomienia czynność została pomyślnie ukończona dla użytkownika określonego w zaplanowanym zdarzeniu, ten użytkownik musi mieć dostęp do pulpitu lub strony pulpitu. Jeśli pulpit lub strona pulpitu są przechowywane w wygenerowanym systemowo podfolderze "Pulpity" bezpośrednio w lokalizacji /Foldery współużytkowane/Przeniesiony folder współużytkowany w całej firmie, użytkownik musi mieć uprawnienie "Dostęp do przeniesionego folderu współużytkowanego w całej firmie".
- Jeśli nazwa analizy, pulpitu lub strony pulpitu, które użytkownik wybrał w czynności "Wysyłanie wiadomości e-mail", zawiera jeden z poniższych znaków specjalnych, to zostanie on zastąpiony znakiem podkreślenia (_) w nazwie pliku wysyłanego do określonego użytkownika.
 - Gwiazdka (*)
 - Ukośnik wsteczny (\)
 - Dwukropek (:)
 - Przecinek (,)
 - Podwójny cudzysłów (")
 - Znak "Większe niż" (>)
 - Znak "Mniejsze niż" (<)
 - Znak zapytania (?)
 - Ukośnik (/)
 - Kreska pionowa (|)

Jak utworzyć czynność "Wysyłanie wiadomości e-mail" dla zaplanowanego zdarzenia w typie rekordu "Analizy"

- 1 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow", w sekcji informacji powiązanych "Czynności", kliknąć menu i wybrać z niego pozycję "Wysyłanie wiadomości e-mail".
- 2 Na stronie "Edycja czynności procesu Workflow", w sekcji "Kluczowe szczegóły czynności", wypełnić pola szczegółów dotyczące czynności procesu Workflow.
Informacje na temat pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia" znajdują się pod hasłem [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail \(na stronie 1660\)](#).
- 3 W sekcji "Szczegóły zawartości analiz", wykonać następujące czynności:
 - a W polu "Typ zawartości" wybrać typ obiektu analiz, który ma być wykonany w ramach czynności.
 - b W polu "Format zawartości" wybrać typ pliku wynikowego, który ma być wygenerowany w ramach czynności.
 - c Kliknąć ikonę wyszukiwania pola "Ścieżka nazwy zawartości", aby otworzyć wyskakujące okno, w którym wyświetlony będzie katalog.
 - d Przeglądać zawartość do momentu znalezieniażądanego obiektu analiz, wybrać go i nacisnąć przycisk "OK".
 - e (Opcjonalnie) W polu "Parametry" wprowadzić parametry obiektu analiz.
Określanie parametrów obiektu analiz w czynności procesu Workflow jest podobne do określania parametru analizy lub pulpitu w aplecie internetowym lub karcie internetowej. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Określanie filtrów dotyczących osadzonych raportów i pulpitu - informacje \(na stronie 1331\)](#).
- 4 W sekcji "Wiadomość e-mail" wypełnić pola: Od, Wyślij odpowiedź do, Temat, Format adresu e-mail i Treść wiadomości.
Informacje na temat tych pól znajdują się pod hasłem [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail \(na stronie 1660\)](#).

UWAGA: Jeśli w temacie lub w treści wiadomości e-mail uwzględniono pola z typu rekordu "Użytkownik", pola są wypełniane wartościami z rekordu użytkownika, w imieniu którego wykonywany jest obiekt analiz.

- 5 Zapisać czynność procesu Workflow.

Anulowanie operacji zapisywania procesu Workflow

W regułach procesu Workflow, w których zdarzeniem wyzwalającym jest "Przed zapisaniem zmodyfikowanego rekordu", można skorzystać z funkcji "Anuluj zapisywanie". W ten sposób można określić, że operacja zapisywania zmian, która wyzwoliła regułę, ma zostać anulowana, jeśli warunek określony w regule nie został spełniony. Zmiany dokonane w aplikacji Oracle CRM On Demand nie zostaną jednak anulowane, nawet jeśli użytkownik określi, że operacja zapisywania ma zostać anulowana.

Tłumaczenie komunikatów dotyczących anulowanych operacji zapisywania procesu Workflow - informacje

Podczas konfigurowania funkcji anulowania zapisywania w regule procesu Workflow można określić niestandardowy komunikat zwracany użytkownikowi lub usłudze internetowej, jeśli warunek reguły nie zostanie spełniony, a w regule zaznaczono pole wyboru "Anuluj zapisywanie". Firma może się zdecydować dostarczyć przetłumaczone wersje niestandardowego komunikatu dla użytkowników, którzy nie używają domyślnego języka firmy. Możliwość wprowadzania przetłumaczonych wersji tego komunikatu jest kontrolowana przez pole wyboru "Włączanie obsługi tłumaczenia języków komunikatu Proces Workflow - anulowanie zapisywania" w profilu firmy. Jeśli pole to nie jest zaznaczone w profilu firmy, nie będzie możliwe wprowadzenie przetłumaczonych komunikatów dotyczących reguł procesów Workflow.

Jeśli pole wyboru "Włączanie obsługi tłumaczenia języków komunikatu Proces Workflow - anulowanie zapisywania" jest zaznaczone w profilu firmy, jego działanie jest następujące:

- Pole "Język tłumaczenia" będzie dostępne na stronach szczegółów i edycji reguły procesu Workflow podczas edycji istniejącej reguły procesu Workflow. Po utworzeniu reguły procesu Workflow, w której określony niestandardowy komunikat, tekst komunikatu będzie wyświetlany na niebiesko i umieszczony w nawiasie w każdym języku innym niż domyślny język firmy. Następnie możliwa będzie edycja reguł procesu Workflow w celu wprowadzenia przetłumaczonych wersji komunikatu.

UWAGA: Jeśli nie zostanie określony niestandardowy komunikat, zwracany będzie domyślny komunikat. Nie można wprowadzić przetłumaczonych wersji domyślnego komunikatu.

- Pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" będzie dostępne na stronach edycji i szczegółów reguły procesu Workflow w odniesieniu do istniejących reguł procesów Workflow. W przypadku zmiany komunikatu w istniejącej regule w domyślnym języku firmy, można użyć pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia", by wskazać, czy przetłumaczone wersje komunikatu należy zastąpić zaktualizowanym komunikatem, czy mają one pozostać niezmienione. Jeśli pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" zostanie zaznaczone, zaktualizowany tekst komunikatu będzie wyświetlany domyślną czcionką w domyślnym języku firmy, a w każdym innym języku będzie wyświetlany na niebiesko i umieszczony w nawiasie do momentu wprowadzenia przetłumaczonego komunikatu dla danego języka. Jeśli pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nie zostanie zaznaczone po zaktualizowaniu komunikatu w domyślnym języku firmy, komunikat ulegnie zmianie w tym języku, ale jego przetłumaczone wersje pozostaną niezmienione.

UWAGA: Po utworzeniu reguły procesu Workflow pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nie jest zaznaczone i ma wartość tylko do odczytu. Pole "Oznacz do tłumaczenia" ma zastosowanie tylko w przypadku edycji istniejącej reguły procesu Workflow. Ponadto, pole "Oznacz do tłumaczenia" ma wartość tylko do odczytu w przypadku wybrania języka innego niż domyślny język firmy w polu "Tłumaczenie" podczas edycji reguły procesu Workflow.

Przed rozpoczęciem. Aby wykonanie tej procedury było możliwe, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Proces Workflow - anulowanie zapisywania" oraz "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow".

UWAGA: Wyjątkiem jest typ rekordu "Możliwość". Rola użytkownika nie musi zawierać uprawnienia "Proces Workflow - anulowanie zapisywania", aby możliwe było zastosowanie funkcji "Anuluj zapisywanie" w regułach procesu Workflow odnoszących się do typu rekordu "Możliwość". Można zastosować funkcję "Anuluj zapisywanie" w regułach procesu Workflow odnoszących się do typu rekordu "Możliwość", w których zdarzeniem wyzwalającym jest "Przed zapisaniem zmodyfikowanego rekordu", pod warunkiem, że rola użytkownika zawiera uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow".

Aby anulować operację zapisywania procesu Workflow w przypadku, gdy nie został spełniony warunek określony w regule

- 1 Na stronie szczegółów reguły procesu Workflow, w sekcji "Czynności, jeśli warunek nie jest spełniony", zaznaczyć pole wyboru "Anuluj zapisywanie".
- 2 (Opcjonalnie) Określić komunikat o błędzie, który będzie wyświetlany w przypadku anulowania operacji zapisywania, jeśli warunek reguły nie został spełniony.
- 3 Zapisać dokonane zmiany.

W poniższej tabeli opisano opcje sekcji "Czynności w przypadku niespełnienia warunku" znajdującej się na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow".

Pole	Opis
Oznacz do tłumaczenia	To pole wyboru jest dostępne tylko, jeśli w profilu firmy zostało zaznaczone pole "Włączanie obsługi tłumaczenia języków komunikatu Proces Workflow - anulowanie zapisywania". W przypadku zmiany komunikatu w regule procesu Workflow w domyślnym języku firmy, należy zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" w sposób opisany poniżej: ■ Jeśli przetłumaczone wersje komunikatu mają zostać zastąpione przez zaktualizowany komunikat, należy zaznaczyć pole "Oznacz do tłumaczenia". ■ Jeśli przetłumaczone wersje komunikatu mają pozostać bez zmian, nie należy zaznaczać pola "Oznacz do tłumaczenia".
Anuluj zapisywanie	Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje wykonanie następujących czynności, jeśli nie zostanie spełniony warunek reguły: ■ Zakończenie reguły procesu Workflow. ■ Zakończenie wszystkich kolejnych reguł procesu Workflow opartych na tym samym typie rekordu, dla których zdarzeniem wyzwalającym jest "Przed zapisaniem zmodyfikowanego rekordu". ■ Wycofanie wszystkich poprzednich zmian stanu rekordu, oprócz zmian wykonanych w aplikacji Oracle CRM On Demand. ■ Rekord powraca do stanu pierwotnego. Jednakże jeśli w aplikacji Oracle CRM On Demand nastąpi jego aktualizacja, zmiana ta będzie miała pierwszeństwo przed czynnością "Anulowanie zapisywania". Na przykład jeśli główna osoba kontaktowa zostanie usunięta z powiązanych osób kontaktowych, w aplikacji Oracle CRM On Demand zostaną zaktualizowane informacje dotyczące osoby kontaktowej w nadrzędnym rekordzie możliwości. Aktualizacja z poziomu aplikacji Oracle CRM On Demand ma pierwszeństwo przed każdą czynnością anulowania zapisu dokonaną na rekordzie możliwości.

Pole	Opis
	■ Nie zostaną wywołane żadne kolejne reguły procesu Workflow dla tego samego typu rekordu, dla których zdarzeniem wyzwalającym jest "Zapisanie zmodyfikowanego rekordu". ■ Zasady wyświetlania komunikatu są następujące: ■ Jeśli regułę wyzwala czynność użytkownika, komunikat jest wyświetlany u tego użytkownika, którego czynność wyzwoliła regułę. ■ Jeśli regułę wyzwala usługa internetowa, komunikat jest zwracany do usługi internetowej jako ciąg błędu. Komunikat można określić w polu "Wyświetlany komunikat". Jeśli to pole wyboru nie jest zaznaczone, niespełnienie warunku reguły nie ma wpływu na operację zapisywania i nie jest zwracany żaden komunikat. Domyślnie pole wyboru "Anuluj zapisywanie" nie jest zaznaczone.
Wyświetlany komunikat	W tym polu można określić komunikat zwracany do użytkownika lub usługi internetowej, jeśli nie zostanie spełniony warunek reguły, a w regule jest zaznaczone pole wyboru "Anuluj zapisywanie". Jeśli w tym polu nie zostanie określony komunikat, zwracany jest komunikat domyślny. Komunikat może zawierać maksymalnie 1999 znaków.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak wprowadzić przetłumaczoną wersję komunikatu o anulowanej operacji zapisywania procesu Workflow.

Aby wprowadzić przetłumaczoną wersję komunikatu procesu Workflow, należy:

- 1 Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" kliknąć łącze "Edycja" odnoszące się do reguły procesu Workflow.
- 2 Na stronie edycji reguł procesu Workflow, w polu "Język tłumaczenia", zaznaczyć język, dla którego ma zostać wprowadzony przetłumaczony komunikat.

UWAGA: W przypadku wybrania języka innego niż domyślny język firmy, nie można utworzyć reguły procesu Workflow ze strony edycji ani strony szczegółów reguły procesu Workflow. Regułę procesu Workflow można utworzyć tylko jeśli w polu "Język tłumaczenia" wybrano domyślny język firmy.

- 3 W polu "Wyświetlany komunikat" wprowadzić przetłumaczony komunikat.
- 4 Zapisać dokonane zmiany.

Powtórzyć tę procedurę dla każdego języka.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow - informacje \(na stronie 1606\)](#)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow \(na stronie 1631\)](#)

Ograniczanie reguł procesu Workflow do określonych kanałów lub ról

Jeśli tworzona jest reguła procesu Workflow ze zdarzeniem wyzwalającym innym niż "Zaplanowane zdarzenie", to można ograniczyć regułę do określonych kanałów lub ról poprzez dodanie do niej warunku.

Aby zapobiec wywoływaniu reguły procesu Workflow przez dany kanał:

- Należy użyć funkcji `ExcludeChannel()` w wyrażeniu warunku.

Na przykład, aby zapobiec wyzwalaniu reguły procesu Workflow przez operację importu, należy użyć następującego warunku w regule procesu Workflow:

```
ExcludeChannel ("Import")
```

Więcej informacji o funkcji `ExcludeChannel()` znajduje się pod hasłem [ExcludeChannel \(na stronie 2058\)](#).

Jak ograniczyć wywoływanie reguły procesu Workflow do określonej roli

- Użyć funkcji `UserValue()` z atrybutem `<Role>` w wyrażeniu warunku.

Na przykład, w celu ograniczenia reguły procesu Workflow, tak aby była wywoływana tylko wtedy, gdy rola użytkownika, którego czynność wyzwała regułę, to "Administrator", a atrybut "Priorytet" rekordu jest ustawiony na wysoki, należy użyć następującego warunku w regule procesu Workflow:

```
UserValue('<Role>')="Administrator" AND [<Priority>]="wysoki"
```

Więcej informacji o funkcji `UserValue()` znajduje się pod hasłem [UserValue \(na stronie 2087\)](#).

UWAGA: Nazwy pól niezależnych od języka oraz składnia nazw pól używana we wszystkich przykładowych wyrażeniach w tym temacie to nazwy pól i składnia nazw pól, które były używane w aplikacji Expression Builder w wydaniach wcześniejszych niż Wydanie 29 z dodatkiem Service Pack 1. Przykłady te są nadal prawidłowe. Jeśli jednak zostaną wybrane odpowiednie pola dla wyrażenia z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w wydaniu 29 z dodatkiem Service Pack 1 lub nowszym, nazwy pól i składnia nazw pól będą odmienne od tych, które są dostępne w przykładach. Zaleca się, aby zawsze wybierać pola dla wyrażen z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w taki sposób, aby nazwy pól i składnia nazw pól były zawsze poprawne. Więcej informacji o nazwach pól i składni nazw pól w wyrażeniach znajduje się pod hasłem [Wyrażenia - informacje \(na stronie 2043\)](#).

Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru

Czynność przydzielania rejestru należąca do reguły procesu Workflow automatycznie przypisuje rejestr do rekordu, kiedy spełnione są warunki określone w tej regule procesu Workflow. Można wybrać konkretny rejestr, który ma być przydzielony do rekordu lub określić wyrażenie, które oceni nazwę rejestru, który ma być przydzielony do rekordu.

Określenie wyrażenia oceniającego nazwę rejestru umożliwia ustawienie czynności procesu Workflow "Przydzielanie rejestru", który może przydzielać różne rejestry do różnych rekordów, w zależności od wyniku wyrażenia. Załóżmy na potrzeby przykładu, że użytkownik ma podmioty w Ameryce Północnej oraz podmioty na obszarze EMEA. Użytkownik może chcieć założyć dwa oddzielne rejestry dla różnych lokalizacji i przydzielić odpowiedni rejestr do podmiotu w zależności od lokalizacji tego podmiotu. Aby ustawić tę konfigurację, można utworzyć dwa rejestry - jeden o nazwie Ameryka Północna, a drugi o nazwie EMEA. Można następnie utworzyć niestandardowe pole listy wyboru o nazwie "Lokalizacja sprzedaży" z wartościami "Ameryka Północna" i "EMEA" oraz dodać niestandardowe pole do układu strony dla typu rekordu "Podmiot" dla odpowiednich ról. Następnie można utworzyć czynność procesu Workflow "Przydzielanie rejestru", która wykonuje następujące czynności, gdy rekord podmiotu zostanie zaktualizowany:

- Ocenia wyrażenie w celu określenia wartości, która jest wybierana w polu "Lokalizacja sprzedaży" w rekordzie podmiotu.
- Tworzy powiązanie rekordu podmiotu z rejestrem, którego nazwa jest zgodna z wartością zwróconą przez wyrażenie.

UWAGA: Dla każdej z reguł procesu Workflow można utworzyć więcej niż jedną czynność (maksymalnie 25 dla jednej reguły).

W poniższej procedurze przedstawiono, jak utworzyć czynność przydzielania rejestru.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać poniższą procedurę, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow". Informacje o dodawaniu uprawnień do ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

Jak utworzyć czynność przydzielania rejestru?

- 1 Przejdź do reguły, dla której będzie tworzona czynność:
 - a Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
 - b W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
 - c Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, dla której będzie tworzona czynność:
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem [Filtrowanie list \(na stronie 142\)](#).
- 2 Kliknąć łącze "Nazwa procesu Workflow" (w regule).
- 3 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" nacisnąć przycisk "Menu" na pasku "Czynności" i wybrać pozycję "Przydział rejestru".

UWAGA: O tym, jakie typy czynności można utworzyć dla reguły, decyduje zdarzenie wyzwalające reguły procesu Workflow.

WSKAZÓWKA: Można utworzyć kopię istniejącej czynności reguły procesu Workflow, klikając na łączu "Kopiuj" danej czynności.

- 4 Na stronie "Edycja czynności procesu Workflow" wprowadzić nazwę czynności.
- 5 Aby uaktywnić czynność, należy zaznaczyć pole wyboru "Aktywne".
- 6 W celu określenia rejestru, który ma być przydzielony do rekordów należy wykonać jedną z poniższych czynności:
 - Nacisnąć przycisk selektora obok pola "Nazwa rejestru", a następnie wybrać rejestr, do którego mają być przydzielone rekordy, a następnie kliknąć OK.
 - Kliknąć ikonę fx w celu otworzenia aplikacji Expression Builder, utworzyć wyrażenie, które ocenia nazwę rejestru, który ma być przydzielony do rekordów, a następnie kliknąć "Zapisz".
Aby na przykład obsłużyć konfigurację opisaną wcześniej w tym temacie, należy wybrać niestandardowe pole "Lokalizacja sprzedaży" z listy. Niezależna od języka nazwa pola dostępnego w edytorze wyrażeń z odpowiednią składnią.

UWAGA: Jeśli wynikiem wyrażenia jest wartość NULL lub wartość, która nie jest poprawną nazwą rejestru, czynność procesu Workflow zakończy się niepowodzeniem, a w Monitorze błędów procesów Workflow zostanie zarejestrowany błąd.

Informacje na temat aplikacji Expression Builder można znaleźć pod hasłem [Expression Builder \(na stronie 2039\)](#).

- 7 Wybrać odpowiednią opcję "Opcja przydziału" i opcję "Zastosuj do".
Opis opcji jest dostępny pod hasłem [Przydzielanie rekordów do rejestrów \(na stronie 1565\)](#).

UWAGA: Jeśli czynność procesu Workflow ma ponownie przydzielać rekordy z jednego rejestru do innego, można określić rejestr do zastąpienia w polu "Zastępowanie rejestru". Można wybrać nazwę rejestru do zastąpienia lub użyć aplikacji Expression Builder do utworzenia wyrażenia oceniającego nazwę rejestru, który ma być zastąpiony. Jeśli wynikiem wyrażenia jest wartość NULL lub wartość, która nie jest poprawną nazwą rejestru, czynność procesu Workflow zakończy się niepowodzeniem, a w Monitorze błędów procesów Workflow zostanie zarejestrowany błąd.

8 Zapisać czynność.**Tryb własności rekordu i przydział rejestrów**

Użytkownik może skonfigurować typy rekordów obsługujących rejestry niestandardowe w różnych trybach własności: trybie użytkownika, trybie mieszanym i trybie rejestru. Więcej informacji dotyczących trybów własności rekordów znaleźć można pod hasłem [Tryby własności rekordów - informacje podstawowe \(na stronie 1533\)](#). Tryb własności rekordu ma wpływ na reguły i czynności procesu Workflow.

Jeśli czynność "Przypisanie rejestru" procesu Workflow próbuje usunąć główny rejestr niestandardowy z rekordu, wtedy mają miejsce następujące zdarzenia:

- Jeśli typ rekordu jest skonfigurowany w trybie rejestru, wtedy czynność procesu Workflow kończy się niepowodzeniem.
- Jeśli typ rekordu jest skonfigurowany w trybie mieszanym, wtedy przy usuwaniu głównego rejestru niestandardowego z rekordu aplikacja Oracle CRM On Demand usuwa wartość pola "Rejestr" tego rekordu.
- Jeśli typ rekordu jest skonfigurowany w trybie użytkownika, wtedy żaden z rejestrów przypisanych do rekordu nie jest głównym rejestrem niestandardowym, a tryb własności rekordu nie ma wpływu na czynność procesu Workflow.

Procedury tworzenia innych typów czynności procesu Workflow opisano szczegółowo w następujących tematach:

- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji \(na stronie 1651\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania \(na stronie 1655\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail \(na stronie 1660\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości \(na stronie 1665\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie \(na stronie 1667\)](#)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow - informacje \(na stronie 1606\)](#)
- [Czynności procesów Workflow - informacje \(na stronie 1618\)](#)
- [Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje \(zob. \[Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe\]\(#\) na stronie 1620\)](#)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow \(na stronie 1631\)](#)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow \(na stronie 1670\)](#)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow \(na stronie 1672\)](#)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow \(na stronie 1673\)](#)

Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji

Czynność "Tworzenie zdarzenia integracji" w regule procesu Workflow powoduje automatyczne wysłanie zdarzenia integracji do co najmniej jednej kolejki integracji, gdy spełnione są warunki reguły procesu Workflow i wykryta zostanie zmiana co najmniej jednego z pól, które są śledzone przez tę czynność.

Czynności "Tworzenie zdarzenia integracji" i "Oczekiwanie" - informacje

Jeśli czynność tworzenia zdarzenia integracji ma służyć do utworzenia zdarzenia integracji, które zapisuje zmiany dokonane w rekordzie przez zdarzenie wyzwalające regułę procesu Workflow, należy ustawić czynność tworzenia zdarzenia integracji przed czynnością oczekiwania w sekwencji czynności danej reguły procesu Workflow. Jeśli czynność oczekiwania poprzedza czynność tworzenia zdarzenia integracji w regule procesu Workflow, to czynność oczekiwania uniemożliwia czynności tworzenia zdarzenia integracji wykrycie zmian w rekordzie. Po zakończeniu okresu oczekiwania w ramach czynności oczekiwania, rekord jest odczytywany ponownie przed wykonaniem pozostałych czynności reguły, a wartości pól w rekordzie przed zdarzeniem, które wyzwoliło regułę procesu Workflow, nie są zachowywane. Dlatego też poprzednie i bieżące wartości pól są traktowane jako

tożsame, a czynność tworzenia zdarzenia integracji nie powoduje utworzenia zdarzenia integracji, ponieważ nie została wykryta żadna zmiana w śledzonych polach.

Formaty wartości listy wyboru w zdarzeniach integracji - informacje

W zależności od konfiguracji kolejek zdarzeń integracji wartości z pól list wyboru w zdarzeniach integracji są rejestrowane w języku użytkownika, którego czynność powoduje utworzenie zdarzenia integracji, lub jako wartości kodów niezależnych od języka (LIC). Więcej informacji na temat określania formatu wartości listy wyboru na potrzeby kolejki zdarzeń integracji znajduje się pod hasłami [Tworzenie kolejek zdarzeń integracji \(na stronie 1999\)](#) i [Zarządzanie ustawieniami zdarzeń integracji \(na stronie 2000\)](#).

Znaczniki "Fakturowanie", "Wysyłka" i "Główny" w rekordach adresów podmiotu i osoby kontaktowej - informacje

W zdarzeniach integracji dotyczących typu rekordu "Adres podmiotu" można uwzględnić znaczniki "Fakturowanie" i "Wysyłka", które wskazują, czy dany adres podmiotu jest adresem płatnika czy adresem odbiorcy. W podobny sposób w zdarzeniach integracji dotyczących typu rekordu "Adres osoby kontaktowej" można uwzględnić znacznik "Główny", który wskazuje, czy dany adres jest głównym adresem osoby kontaktowej. Niemożliwe jest jednak śledzenie zmian dotyczących znaczników "Fakturowanie", "Wysyłka" i "Główny". Oznacza to, że nie można zastosować zmian dotyczących znaczników w celu wyzwolenia tworzenia zdarzeń integracji, nawet jeśli zaznaczono pole wyboru "Uwzględnianie w każdym przypadku" odnoszące się do znaczników. Jeśli jeden z tych znaczników zostanie uwzględniony w zdarzeniu integracji i zmieniony w tym samym czasie co pole, którego zmiany podlegają śledzeniu, w zdarzeniu integracji utworzonym w wyniku zmiany śledzonego pola nowa wartość znacznika nie będzie pokazywana. Zamiast tego pokazywana będzie wartość znacznika przed wykonaniem aktualizacji. Jednak następnym razem, gdy zostanie utworzone zdarzenie integracji w wyniku zmiany śledzonego pola, będzie ono zawierać wartość pola znacznika po wykonaniu poprzedniej aktualizacji.

Załóżmy na przykład, że istnieją dwa adresy, adres A i adres B, powiązane z osobą kontaktową o nazwisku Anna Kowalska. Adres A jest jej głównym adresem. Czynność procesu Workflow "Tworzenie zdarzenia integracji" odnosząca się do typu rekordu "Adres osoby kontaktowej" jest skonfigurowana w następujący sposób:

- Pole wyboru "Śledź zmiany" jest zaznaczone tylko w odniesieniu do pola "Typ adresu".
- Pole wyboru "Uwzględnianie w każdym przypadku" jest zaznaczone w odniesieniu do pola "Główny".

Jeśli użytkownik zaktualizuje pole "Typ adresu" w adresie A należącym do rekordu adresu osoby kontaktowej Anny Kowalskiej oraz usunie zaznaczenie pola wyboru "Główny" odnoszącego się do adresu A, to w zdarzeniu integracji utworzonym przez czynność procesu Workflow w wyniku zmiany pola "Typ adresu" pokazywany jest nowy typ adresu, ale wartość znacznika "Główny" w zdarzeniu integracji nadal wskazuje, że adres A jest głównym adresem Anny Kowalskiej. Jednak w przypadku kolejnej zmiany pola "Typ adresu" w adresie A należącym do rekordu adresu osoby kontaktowej i utworzenia zdarzenia integracji w wyniku tej zmiany, znacznik "Główny" w zdarzeniu integracji pokazuje, że adres A nie jest głównym adresem Anny Kowalskiej.

UWAGA: Dla każdej z reguł procesu Workflow można utworzyć więcej niż jedną czynność (maksymalnie 25 dla jednej reguły).

W poniższej procedurze przedstawiono, jak utworzyć czynność "Tworzenie zdarzenia integracji".

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać procedurę tu opisaną, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow". Informacje o dodawaniu uprawnień do ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

Jak utworzyć czynność "Tworzenie zdarzenia integracji"?

- 1 Przejść do reguły, dla której będzie tworzona czynność:
 - a Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
 - b W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
 - c Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, dla której będzie tworzona czynność:

Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem [Filtrowanie list \(na stronie 142\)](#).

- 2 Kliknąć łącze "Nazwa procesu Workflow" (w regule).
- 3 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" nacisnąć przycisk "Menu" na pasku "Czynności" i wybrać pozycję "Tworzenie zdarzenia integracji".

UWAGA: O tym, jakie typy czynności można utworzyć dla reguły, decyduje zdarzenie wyzwalające reguły procesu Workflow.

WSKAZÓWKA: Można utworzyć kopię istniejącej czynności reguły procesu Workflow, klikając na łączu "Kopiuj" danej czynności.

- 4 Na stronie "Edycja czynności procesu Workflow" wprowadzić nazwę czynności.
- 5 Aby uaktywnić czynność, należy zaznaczyć pole wyboru "Aktywne".
- 6 Wybrać kolejki integracji, w których zapisane zostaną zdarzenia integracji.
- 7 Jeśli typ rekordu dotyczący reguły procesu Workflow obsługuje schemat dla obu aplikacji Web Services v1.0 i Web Services v2.0, w polu wersji schematu należy wybrać wersję usługi internetowej do użycia w zdarzeniach integracji.

Jeśli typ rekordu dotyczący reguły procesu Workflow obsługuje schemat dla obu aplikacji Web Services v1.0 i Web Services v2.0, w polu wersji schematu domyślnie wybrana jest wartość "Web Services v2.0". Można ją jednak zmienić przed zapisaniem czynności procesu Workflow.

UWAGA: Po utworzeniu i zapisaniu czynności procesu Workflow nie można już zmienić wartości w polu wersji schematu.

Jeśli typ rekordu dotyczący reguły procesu Workflow obsługuje tylko jeden schemat, wtedy ta wersja usługi internetowej jest domyślnie wybrana. Więcej informacji na temat usług WWW można znaleźć w dokumencie Oracle Web Services On Demand Guide.

- 8 Zapisać czynność procesu Workflow.
- 9 Z menu na poziomie rekordu na liście czynności wybrać opcję "Konfiguracja" dot. czynności zdarzenia integracji, która ma zostać skonfigurowana.

UWAGA: Opcja konfiguracji nie jest dostępna w przypadku czynności, których zdarzeniem wyzwalającym jest "Gdy rekordy są łączone".

- 10 Na stronie konfiguracji śledzenia zdarzeń integracji zaznaczyć pola wyboru dot. odpowiednich pól, zgodnie z opisem:
 - Zaznaczyć pole wyboru "Uwzględnianie w każdym przypadku", jeżeli pole ma być uwzględniane w zdarzeniu integracji nawet jeżeli wartość pola nie uległa zmianie.
 - Zaznaczyć pole wyboru "Śledź zmiany", jeżeli zdarzenie integracji ma być generowane za każdym razem, gdy pole zostanie zaktualizowane.

- 11 Zapisać dokonane zmiany.

W poniższej tabeli opisano pola na stronie konfiguracji śledzenia zdarzenia integracji.

Pole	Opis
Wyświetlana nazwa	Nazwa pola wyświetlana w interfejsie użytkownika.
Znacznik integracji	Znacznik integracji wykorzystywany, gdy pole jest uwzględniane w zdarzeniu integracji. Znaczniki integracji wyświetlane są w kolumnie znaczników integracji Web Services v2.0 na stronie pól typu rekordu.

Pole	Opis
Wymagane	To pole wyboru tylko do odczytu wskazuje, że pole zostało skonfigurowane jako wymagane.
Uwzględnianie w każdym przypadku	Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje, że będzie ono uwzględniane w zdarzeniu integracji nawet jeżeli wartość pola nie uległa zmianie. UWAGA: Pole wyboru "Uwzględnianie w każdym przypadku" jest domyślnie zaznaczone i nie może zostać odznaczone w przypadku niektórych pól wykorzystywanych przez aplikację Oracle CRM On Demand.
Śledź zmiany	Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje, że zdarzenie integracji będzie generowane za każdym razem, gdy pole zostanie zaktualizowane. Więcej informacji na temat pola wyboru "Śledź zmiany" można znaleźć w tym temacie pod hasłem <i>Pole wyboru "Śledź zmiany" - informacje</i> .

Pole wyboru "Śledź zmiany" - informacje

Pole wyboru "Śledź zmiany" jest niedostępne, jeśli zdarzeniem wyzwalającym reguły procesu Workflow jest "Przed skasowaniem rekordu", "Po utworzeniu powiązania z rekordem nadrzędnym" lub "Po usunięciu powiązania z rekordem nadrzędnym". Oprócz tego jeśli zdarzeniem wyzwalającym reguły procesu Workflow jest "Po utworzeniu powiązania z rekordem nadrzędnym" lub "Po usunięciu powiązania z rekordem nadrzędnym", na stronie wyświetlany jest zestaw pól na poziomie rekordu podrzędnego. Nie jest możliwa konfiguracja zestawu pól uwzględnianych w zdarzeniu integracji na poziomie rekordu nadrzędnego.

W przypadku czynności procesu Workflow z dostępnym polem wyboru "Śledź zmiany" zdarzenie integracji tworzone jest tylko wtedy, gdy zaznaczono pole wyboru "Śledź zmiany" co najmniej dla jednego pola, i gdy wykryto zmianę co najmniej w jednym z pól, dla których zaznaczono to pole wyboru. Po utworzeniu zdarzenia integracji zostaną w nim uwzględnione wszystkie pola, w których zaznaczono pole wyboru "Uwzględnianie w każdym przypadku" w czynności procesu Workflow.

Wyjątki pól systemowych

Jeśli zdarzeniem wyzwalającym w regule procesu Workflow jest zdarzenie inne niż "Podczas zap. nowego rekordu", w aplikacji Oracle CRM On Demand nie będą generowane zdarzenia integracji w przypadku, gdy zaznaczono pole wyboru "Śledzenie zmian" dla co najmniej jednego z następujących pól systemowych, natomiast nie zaznaczono tego pola wyboru dla żadnego innego pola:

- ModifiedDate
- ModifiedById
- CreatedDate
- CreatedById
- Id

Więcej informacji o zdarzeniach integracji jest dostępnych pod hasłem [Zdarzenia integracji - informacje \(na stronie 1997\)](#).

Procedury tworzenia innych typów czynności procesu Workflow opisano szczegółowo w następujących tematach:

- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru \(na stronie 1649\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania \(na stronie 1655\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail \(na stronie 1660\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości \(na stronie 1665\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie \(na stronie 1667\)](#)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow - informacje \(na stronie 1606\)](#)
- [Czynności procesów Workflow - informacje \(na stronie 1618\)](#)
- [Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje \(zob. \[Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe\]\(#\) na stronie 1620\)](#)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow \(na stronie 1631\)](#)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow \(na stronie 1670\)](#)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow \(na stronie 1672\)](#)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow \(na stronie 1673\)](#)
- [Zdarzenia integracji - informacje \(na stronie 1997\)](#)

Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania

Czynność tworzenia zadania w regule procesu Workflow powoduje automatyczne utworzenie zadania w momencie, gdy zostaną spełnione warunki reguły procesu Workflow.

UWAGA: Dla każdej z reguł procesu Workflow można utworzyć więcej niż jedną czynność (maksymalnie 25 dla jednej reguły).

Konfigurowanie reguł procesu Workflow w celu tworzenia zadań kontynuacyjnych dla działań - informacje

Czynność "Tworzenie zadań" jest dostępna w przypadku typu rekordu "Działanie", co umożliwia konfigurację reguł procesów Workflow w celu tworzenia zadań kontynuacyjnych po zapisaniu nowych rekordów działań lub po aktualizacji, skasowaniu lub przywróceniu istniejących rekordów działań. Zadania kontynuacyjne tworzone dla rekordów działań nie wyzwalają żadnych kolejnych reguł procesów Workflow opartych na typie rekordu "Działanie". Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Przykład konfiguracji reguł procesów Workflow w celu tworzenia zadań kontynuacyjnych dla działań](#) (zob. [Przykład konfigurowania reguł procesu Workflow w celu tworzenia następnych zadań dla działań](#) na stronie 1659).

Zadania powiązane z rekordami nadrzędnymi

Jeżeli reguła procesu Workflow jest oparta o typ rekordu obsługujący zadania podrzędne, to po utworzeniu zadania przez czynność tworzenia zadania w regule rekord, który wyzwolił regułę procesu Workflow staje się rekordem nadrzędnym w stosunku do nowego rekordu zadania podrzędnego. Dodatkowo działania tworzone przez czynności reguły procesu Workflow są automatycznie powiązane z innymi rekordami nadrzędnymi, zgodnie z poniższym opisem:

- Gdy czynność tworzenia zadania tworzy działanie dot. rekordu możliwości, czynność procesu Workflow automatycznie wiąże działanie z nadrzędnym podmiotem danej możliwości, jak również z samym rekordem możliwości.
- Gdy czynność tworzenia zadania tworzy działanie dot. rekordu zlecenia SR, czynność procesu Workflow automatycznie wiąże działanie z nadrzędnym podmiotem oraz osobą kontaktową danego zlecenia SR, jak również z samym rekordem zlecenia SR.

Jeżeli reguła procesu Workflow jest oparta o typ rekordu, który nie obsługuje zadań podrzędnych, po utworzeniu zadania przez czynność tworzenia zadania nie jest ono powiązane z żadnym rekordem nadrzędnym.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak utworzyć czynność tworzenia zadania.

UWAGA: Aby czynność tworzenia zadania zakończyła się powodzeniem, użytkownik, którego czynności wyzwoliły regułę procesu Workflow musi posiadać odpowiednie prawa dostępu w celu utworzenia zadania. Informacje o skutkach niepowodzenia czynności procesu Workflow można znaleźć w temacie [Niepowodzenia reguł i czynności procesu Workflow - informacje \(na stronie 1622\)](#).

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać poniższą procedurę, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow". Informacje o dodawaniu uprawnień do ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

Jak utworzyć czynność tworzenia zadania?

- 1 Przejdź do reguły, dla której będzie tworzona czynność:
 - a Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
 - b W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
 - c Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, dla której będzie tworzona czynność:
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem [Filtrowanie list \(na stronie 142\)](#).
- 2 Kliknąć łącze "Nazwa procesu Workflow" (w regule).
- 3 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" nacisnąć przycisk "Menu" (na pasku "Czynności") i wybrać pozycję "Utwórz zadanie".

UWAGA: O tym, jakie typy czynności można utworzyć dla reguły, decyduje zdarzenie wyzwalające reguły procesu Workflow.

WSKAZÓWKA: Można utworzyć kopię istniejącej czynności reguły procesu Workflow, klikając na łączu "Kopiuj" danej czynności.

- 4 Na stronie "Edycja czynności procesu Workflow" wprowadzić nazwę czynności.
- 5 Aby uaktywnić czynność, należy zaznaczyć pole wyboru "Aktywne".
- 6 Wypełnić pola opisane w poniższej tabeli, po czym zapisać czynność.

UWAGA: Jeśli w polu "Właściciel", określającym właściciela zadania, zostanie wybrana opcja "Użytkownik związany z rekordem", a właściciel rekordu jest użytkownikiem nieaktywnym, to zadanie nie zostanie utworzone.

Pole	Opis
Właściciel	Wybrać typ właściciela zadania ("Użytkownik związany z rekordem" lub "Konkretny użytkownik"), po czym wybrać właściciela: ■ Jeśli została wybrana opcja "Użytkownik związany z rekordem", wybrać właściciela z listy. Jeśli jako właściciel została wybrana rola w zespole, reguła procesu Workflow utworzy zadanie dla wszystkich użytkowników, którym tę rolę przydzielono. UWAGA: W przypadku typów rekordów "Podmiot", "Osoba kontaktowa", "Namiar", "Możliwość" i "Zlecenie SR" wszystkie niestandardowe role w zespole, które zostały dodane do danego typu rekordu, są dostępne do wyboru na liście właścicieli "Użytkownik związany z rekordem". Więcej informacji o dostosowywaniu typów rekordów można znaleźć pod hasłem Strona "Typ rekordu - dostosowywanie aplikacji" (zob. Strona "Dostosowywanie aplikacji" dla typów rekordów na stronie 1288). Informacje o użytkownikach, których można wybrać w polu "Właściciel", jeśli czynność procesu Workflow dotyczy typu rekordu "Użytkownik", można znaleźć pod hasłem Uwagi dotyczące tworzenia reguł procesów Workflow dotyczących typu rekordu "Użytkownik" (na stronie 1629).

Pole	Opis
	■ Jeśli została wybrana opcja "Konkretny użytkownik", kliknąć ikonę wyszukiwania, po czym wybrać z listy właściciela zadania. UWAGA: Więcej informacji o tym, w jaki sposób tryby własności rekordów wpływają na prawa własności zadań generowanych automatycznie, można znaleźć pod hasłem Tryby własności rekordów i zadania generowane automatycznie (na stronie 1538).
Typ	Z rozwijanej listy wybrać typ działania.
Podtyp działania	Z rozwijanej listy wybrać podtyp działania.
Termin	Wprowadzić wyrażenie, które daje w wyniku termin zadania. Do utworzenia wyrażenia można użyć narzędzia Expression Builder. Należy kliknąć ikonę <i>fx</i> obok pola, aby otworzyć okno narzędzia Expression Builder. Wyrażenie może mieć maksymalnie 1024 znaków. UWAGA: Aby czynność procesu Workflow działała poprawnie, w polu "Termin" musi się znajdować wyrażenie, które daje w wyniku prawidłową datę. W polu "Termin" nie należy wprowadzać żadnej innej wartości, takiej jak data lub liczba całkowita. Jeśli wprowadzone wyrażenie daje w wyniku datę wcześniejszą lub taką samą jak data bieżąca, termin jest domyślnie ustawiany na datę bieżącą. Obliczona data może zostać ustawiona w dowolnym momencie w przyszłości. Jednakże wyrażenie musi dawać w wyniku prawidłową datę. Jeśli wyrażenie daje w wyniku nieprawidłową datę lub dowolny inny typ danych, taki jak ciąg tekstowy, liczba całkowita lub wartość logiczna, wystąpi błąd i działanie nie zostanie utworzone. Przycisk "Sprawdź składnię" w narzędziu Expression Builder pozwala przetestować składnię wyrażenia. Narzędzie Expression Builder nie sprawdza jednak, czy wyrażenie daje w wyniku prawidłową datę. Informacje o korzystaniu z narzędzia Oracle On Demand Expression Builder można znaleźć pod hasłem Expression Builder (na stronie 2039).
Priorytet	Z rozwijanej listy wybrać priorytet działania.

Pole	Opis
Status	Z rozwijanej listy wybrać status działania.
Waluta zadania	Wybrać walutę.
Prywatna	Zaznaczyć to pole wyboru, jeśli zadanie ma być widoczne tylko dla jego właściciela.
Temat	Wpisać temat zadania. W tekście można osadzać funkcje i nazwy pól. Trzy znaki procentu (%%) przed i po osadzonej funkcji lub nazwie pola sygnalizują, że ma ona zostać przekonwertowana na wartość napisową. Tekst mógłby na przykład zawierać, co następuje: wizyta: %%[<ContactLastName>]%%. Wpisując bezpośrednio w polu nazwę funkcji lub nazwę pola, trzeba przed nazwą i po nazwie wpisać trzy znaki procentu. Jeśli do osadzenia nazwy funkcji lub nazwy pola jest używane narzędzie Expression Builder, znaki procentu są dodawane automatycznie. Jeśli narzędzie Expression Builder jest używane do osadzenia wyrażenia złożonego, znaki procentu mogą zostać dodane w niewłaściwym miejscu. Aby wyrażenie było poprawnie obliczane, należy się upewnić, że znaki procentu zostały umieszczone przed całym wyrażeniem i po całym wyrażeniu. Na przykład %%Today() + 30%% dodaje 30 dni do bieżącej daty, lecz %%Today() %%+ 30 łączy 30 z napisową reprezentacją bieżącej daty. Aby funkcje i nazwy pól osadzić w polu za pomocą narzędzia Expression Builder, należy kliknąć wyświetlaną obok pola ikonę fx. Jeśli jest wprowadzany tylko tekst statyczny, można to zrobić, nie używając narzędzia Expression Builder. To pole może zawierać maksymalnie 1024 znaki, w tym znaki procentu przed i po wyrażeniach.
Opis	Wprowadzić opis zadania. W tekście można osadzać funkcje i nazwy pól, jak opisano przy omawianiu pola "Temat". To pole może zawierać maksymalnie 1024 znaki, w tym znaki procentu przed i po wyrażeniach.

UWAGA: Nazwy pól niezależnych od języka oraz składnia nazw pól używana we wszystkich przykładowych wyrażeniach w tym temacie to nazwy pól i składnia nazw pól, które były używane w aplikacji Expression Builder w wydaniach wcześniejszych niż Wydanie 29 z dodatkiem Service Pack 1. Przykłady te są nadal prawidłowe. Jeśli jednak zostaną wybrane odpowiednie pola dla wyrażenia z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w wydaniu 29 z dodatkiem Service Pack 1 lub nowszym, nazwy pól i składnia nazw pól będą odmienne od tych, które są dostępne w przykładach. Zaleca się, aby zawsze wybierać pola dla wyrażen z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w taki sposób, aby nazwy pól i składnia nazw pól były zawsze poprawne. Więcej informacji o nazwach pól i składni nazw pól w wyrażeniach znajduje się pod hasłem [Wyrażenia - informacje \(na stronie 2043\)](#).

Procedury tworzenia innych typów czynności procesu Workflow opisano szczegółowo w następujących tematach:

- Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru (na stronie 1649)
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji (na stronie 1651)
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail (na stronie 1660)
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości (na stronie 1665)
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie (na stronie 1667)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- Reguły procesów Workflow - informacje (na stronie 1606)
- Czynności procesów Workflow - informacje (na stronie 1618)
- Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje (zob. [Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe](#) na stronie 1620)
- Tworzenie reguł procesu Workflow (na stronie 1631)
- Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow (na stronie 1670)
- Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow (na stronie 1672)
- Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow (na stronie 1673)

Przykład konfigurowania reguł procesu Workflow w celu tworzenia następnych zadań dla działań

W tym temacie przedstawiono przykład konfigurowania reguł procesu Workflow, tak aby w momencie zapisania rekordów działań były tworzone zadania kontynuacyjne. Zależnie od modelu biznesowego funkcja może być wykorzystywana odmiennie.

Zadanie kontynuacyjne ma być tworzone automatycznie po utworzeniu nowego działania przez użytkownika. Konfiguracja zadania jest następująca:

- Zadanie jest wizytą.
- Termin zadania kontynuacyjnego wypada dwa dni po utworzeniu pierwotnego działania.
- Priorytet zadania kontynuacyjnego jest ustawiony na "1 - wysoki".
- Właściciel zadania kontynuacyjnego jest taki sam jak właściciel pierwotnego działania.

Jak skonfigurować regułę procesu Workflow w celu tworzenia zadania kontynuacyjnego dla nowego działania

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
- 3 Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" nacisnąć przycisk "Nowy" na pasku tytułu.
- 4 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow", w sekcji "Kluczowe szczegóły reguły procesu Workflow" podać informacje dotyczące reguły w sposób następujący:
 - a W polu "Nazwa procesu Workflow" wprowadzić nazwę reguły procesu Workflow.
 - b Zaznaczyć pole wyboru "Aktywna".
 - c W polu "Typ rekordu" wybrać wartość "Działanie".
 - d W polu "Zdarzenie wyzwalające" wybrać wartość "Podczas zap. nowego rekordu".
- 5 Zapisać regułę procesu Workflow.
- 6 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" na pasku tytułu "Działania" nacisnąć przycisk Menu, a następnie wybrać polecenie "Utwórz zadanie".

- 7 Na stronie "Edycja czynności procesu Workflow" podać informacje dotyczące czynności w sposób następujący:
 - a W polu "Nazwa czynności" wprowadzić nazwę czynności.
 - b Zaznaczyć pole wyboru "Aktywna".
 - c W polu "Właściciel" wybrać wartość "Użytkownik związany z rekordem", a następnie wybrać ustawienie "Właściciel działania".
 - d W polu "Typ" wybrać wartość "Wizyta".
 - e W polu "Termin" kliknąć ikonę fx, wprowadzić następujące wyrażenie w polu "Wyrażenie" w oknie narzędzia Expression Builder, a następnie zapisać wyrażenie:
`Today()+2`
 - f W polu "Priorytet" wybrać wartość "1 - wysoki".
 - g W polu "Temat" wprowadzić wiersz tematu zadania, na przykład *Kontynuacja wizyty dla nowego działania*.
- 8 Zapisać czynność procesu Workflow.

Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail

Czynność wysyłania wiadomości e-mail w regule procesu Workflow powoduje automatyczne generowanie wiadomości e-mail w momencie, gdy zostaną spełnione warunki reguły procesu Workflow. Ta wiadomość e-mail jest wysyłana automatycznie niezależnie od tego, czy operacja, która wyzwoliła regułę procesu Workflow, zakończyła się powodzeniem czy niepowodzeniem. Administratorzy mogą wyświetlić listę wychodzących wiadomości e-mail, które aktualnie oczekują na wysłanie w monitorze wiadomości e-mail. Więcej informacji na temat monitora wiadomości e-mail można znaleźć pod hasłem [Przeglądanie oczekujących i wysłanych wiadomości e-mail firmy użytkownika \(na stronie 1265\)](#).

UWAGA: Dla każdej z reguł procesu Workflow można utworzyć więcej niż jedną czynność (maksymalnie 25 dla jednej reguły).

Adres nadawcy w wiadomościach e-mail wysłanych przez czynności procesu Workflow - informacje

Podczas określania adresu nadawcy wiadomości e-mail wysłanych przez czynność "Wysyłanie wiadomości e-mail" procesu Workflow można wybrać jedną z poniższych opcji:

- Domyślny adres e-mail
W przypadku wyboru tej opcji wiadomość e-mail jest wysyłana z adresu e-mail "donotreply@crmondemand.com".
- Bieżący użytkownik
W przypadku wybrania tej opcji wiadomość e-mail jest wysyłana w imieniu zalogowanego użytkownika, który wyzwoił proces Workflow. W polu "Nadawca" wiadomości e-mail ustawiona jest wartość "donotreply@crmondemand.com". Adresem nadawcy wiadomości e-mail jest adres e-mail zalogowanego użytkownika, który wyzwołał proces Workflow.
UWAGA: Jeśli czynność wysyłania wiadomości e-mail jest wykonywana w odniesieniu do zaplanowanego zdarzenia, to zalogowanym użytkownikiem jest ten, który aktywował zdarzenie.
- Konkretny adres e-mail
W przypadku wybrania tej opcji wiadomość e-mail jest wysyłana z adresu e-mail określonego w czynności procesu Workflow. W polu "Nadawca" wiadomości e-mail ustawiona jest wartość "donotreply@crmondemand.com". Adresem nadawcy wiadomości e-mail jest konkretny adres e-mail podany przez użytkownika w czynności procesu Workflow.

UWAGA: Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje dla każdej wiadomości e-mail ciąg znaków pozwalający na śledzenie wiadomości w systemie dostarczania wiadomości e-mail Oracle. We wcześniejszych wydaniach aplikacji Oracle CRM On Demand ciąg znaków śledzenia był widoczny w wiadomości e-mail. Poczynając od

wydania 24 ciąg znaków śledzenia nie jest już widoczny w wiadomości e-mail. Jest on przechowywany w nagłówku, który nie jest widoczny dla odbiorcy wiadomości e-mail.

Tłumaczenie wiersza tematu i tekstu treści czynności procesu Workflow wysyłania wiadomości e-mail - informacje

Po utworzeniu czynności "Wysyłanie wiadomości e-mail" można opcjonalnie edytować tę czynność w celu wprowadzenia przetłumaczonych wersji wiersza tematu i tekstu treści w wiadomości e-mail wygenerowanej przez czynność procesu Workflow. Można wprowadzić tłumaczenie w każdym języku aktywnym dla danej firmy. Jeśli nie zostanie wprowadzone tłumaczenie wiersza tematu i tekstu treści dla danego języka, zostanie użyty domyślny język firmy.

Po wykonaniu czynności wiadomości e-mail aplikacja Oracle CRM On Demand wykorzysta wartość w polu "Odbiorca" czynności "Wysyłanie wiadomości e-mail" w celu określenia języka wiadomości w następujący sposób:

- Jeśli w polu "Odbiorca" zostanie wybrany "Konkretny użytkownik" lub "Użytkownik związany z rekordem", językiem wiadomości e-mail będzie język odbiorcy wiadomości. Jeśli w polu "Odbiorca" zostanie wybrany "Odbiorca związany z rekordem", a wiadomość e-mail będzie wysyłana do więcej niż jednego użytkownika, język każdej wiadomości e-mail będzie dostosowany do odbiorcy danej wiadomości.
- Jeśli zostanie wybrany "Określony adres e-mail" w polu "Odbiorca", aplikacja Oracle CRM On Demand wykorzysta wartość w polu "Nadawca" czynności "Wysyłanie wiadomości e-mail" w celu określenia języka wiadomości w następujący sposób:
 - Jeśli wybrano opcję "Bieżący użytkownik" w polu "Nadawca", język wiadomości e-mail będzie językiem bieżącego użytkownika czyli zalogowanego użytkownika, który aktywował proces Workflow.
 - Jeśli wybrano opcję "Domyślny adres e-mail" lub "Określony adres e-mail" w polu "Nadawca", język wiadomości e-mail będzie domyślnym językiem firmy.

Co się stanie, jeśli czynność "Wysyłanie wiadomości e-mail" zostanie zaktualizowana?

W przypadku zmiany tekstu tematu, tekstu treści wiadomości lub obydwu tych pozycji, w domyślnym języku firmy, można użyć pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia" w celu określenia zachowania innych języków w następujący sposób:

- Jeśli nie zostanie zaznaczone pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia":
 - W przypadku wszystkich języków, dla których nie wprowadzono tłumaczenia, wiersz tematu i tekst treści zostaną automatycznie zastąpione zaktualizowanym tekstem określonym jako domyślny język firmy.
 - Wszystkie istniejące przetłumaczone wersje wiersza tematu i tekstu treści pozostaną niezmienione.
- W przypadku zaznaczenia pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia", po zapisaniu tych zmian wiersz tematu i tekst treści dla wszystkich innych języków jest zamieniany na wiersz tematu i tekst treści w domyślnym języku firmy. W innych językach tekst będzie napisany niebieską czcionką i w cudzysłowie do momentu wprowadzenia przetłumaczonej wersji.

UWAGA: W przypadku zaznaczenia pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia" podczas aktualizacji dowolnego pola czynności "Wysyłanie wiadomości e-mail", po zapisaniu tych zmian wiersz tematu i tekst treści dla wszystkich języków jest zamieniany na wiersz tematu i tekst treści w domyślnym języku firmy, nawet jeśli nie zaktualizowano wiersza tematu lub tekstu treści w domyślnym języku firmy.

Pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" - informacje

Pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" jest przydatne tylko wtedy, gdy edytuje się istniejącą czynność procesu Workflow "Wysyłanie wiadomości e-mail", a w polu "Język tłumaczenia" wybrano domyślny język firmy. Po utworzeniu nowej czynności procesu Workflow "Wysyłanie wiadomości e-mail" pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nie jest zaznaczone i ma wartość tylko do odczytu. Ponadto, pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" ma wartość tylko do odczytu w przypadku wybrania języka innego niż domyślny język firmy w polu "Język tłumaczenia" podczas edycji czynności procesu Workflow.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak utworzyć czynność wysyłania wiadomości e-mail.

UWAGA: Funkcja Workflow w aplikacji Oracle CRM On Demand nie jest przeznaczona do wykorzystania jako narzędzie masowego wysyłania wiadomości e-mail. Jeżeli konieczne jest wysyłanie dużej ilości wiadomości e-mail do klientów, zalecane jest użycie produktu Oracle CRM On Demand Marketing do zaspokojenia tych potrzeb.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać poniższą procedurę, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow". Informacje o dodawaniu uprawnień do ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

UWAGA: Procedura tworzenia czynności "Wysyłanie wiadomości e-mail" dla typu rekordu "Analizy" różni się od procedury tworzenia tej samej czynności w innych typach rekordów. Informacje na temat tworzenia czynności wysyłania wiadomości e-mail w typie rekordu "Analizy" znajdują się pod hasłem [Tworzenie zaplanowanych zdarzeń dotyczących analiz \(na stronie 1641\)](#).

Jak utworzyć czynność wysyłania wiadomości e-mail?

- 1 Przejsć do reguły, dla której będzie tworzona czynność:
 - a Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
 - b W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
 - c Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, dla której będzie tworzona czynność:
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem [Filtrowanie list \(na stronie 142\)](#).
- 2 Kliknąć łącze "Nazwa procesu Workflow" (w regule).
- 3 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" nacisnąć przycisk "Menu" na pasku "Czynności" i wybrać pozycję "Wyślij wiadomość e-mail".

UWAGA: O tym, jakie typy czynności można utworzyć dla reguły, decyduje zdarzenie wyzwalające reguły procesu Workflow.

WSKAZÓWKA: Można utworzyć kopię istniejącej czynności reguły procesu Workflow, klikając na łączu "Kopiuj" danej czynności.

- 4 Na stronie "Edycja czynności procesu Workflow" wprowadzić nazwę czynności.
- 5 Aby uaktywnić czynność, należy zaznaczyć pole wyboru "Aktywne".
- 6 W polu "Od" wybrać lub wprowadzić adres, z którego wiadomość e-mail ma zostać wysłana, zgodnie z poniższym opisem:
 - Wybrać opcję "Domyślny adres e-mail", aby wysłać wiadomość e-mail z domyślnego adresu.
 - Wybrać opcję "Bieżący użytkownik", aby wysłać wiadomość e-mail w imieniu zalogowanego użytkownika, który wyzwoił proces Workflow.
 - Wybrać opcję "Konkretny adres e-mail", aby wysłać wiadomość z konkretnego adresu, a następnie wprowadzić adres.

Podając adres, należy pamiętać o następujących ograniczeniach:

- Adres e-mail można wprowadzić bezpośrednio, można też kliknąć ikonę fx (obok pola), po czym zdefiniować adres e-mail za pomocą narzędzia Expression Builder.
- Należy podać tylko jeden adres e-mail. Pole "Od" nie umożliwia wprowadzenia większej liczby adresów.
- W przypadku podania bezwzględnego adresu e-mail, należy go ująć w cudzysłów lub apostrof.
- Narzędzie Expression Builder sprawdza tylko składnię wyrażeń adresów. Nie sprawdza, czy adres jest poprawny.
- To pole może zawierać maksymalnie 1024 znaki.

- 7 (Opcjonalne) W polu "Odpowiedz do" wybrać opcję adresu, która automatycznie pojawi się w polu "Do", gdy odbiorca odpowiada na wiadomość wysyłaną za pośrednictwem czynności procesu workflow "Wysyłanie wiadomości e-mail", w następujący sposób:
- Pozostawić pole puste, aby adres "Od" z wiadomości e-mail był wyświetlany w polu "Do" w odpowiedzi na tę wiadomość.
 - Wybrać opcję "Bieżący użytkownik", aby w polu "Do" odpowiedzi na tę wiadomość był używany adres e-mail zalogowanego użytkownika, którego czynność wyzwała regułę procesu Workflow.
 - Wybrać opcję "Konkretny adres e-mail", aby określić konkretne adresy, które mają być wyświetlane w polu "Do" odpowiedzi na wiadomość e-mail, a następnie określić te adresy.

Podając adresy, należy pamiętać o następujących ograniczeniach:

- Adres e-mail można wprowadzić bezpośrednio, można też kliknąć ikonę fx (obok pola), po czym zdefiniować adres e-mail za pomocą narzędzia Expression Builder.
- Wprowadzając więcej niż jeden adres, należy rozdzielać je średnikiem (;).
- Bezwzględne adresy e-mail trzeba ujmować w cudzysłów lub apostrofy.
- Narzędzie Expression Builder sprawdza tylko składnię wyrażeń adresów. Nie sprawdza, czy adresy są poprawne.
- To pole może zawierać maksymalnie 1024 znaki.

- 8 W polu "Do" wybrać lub wpisać adres e-mail nadawcy wiadomości:

- Wybrać opcję "Konkretny użytkownik" lub "Użytkownik związany z rekordem", po czym wybrać odbiorcę w następujący sposób:
 - Jeśli została wybrana opcja "Konkretny użytkownik", kliknąć ikonę wyszukiwania, po czym wybrać użytkownika z listy.
 - Jeśli została wybrana opcja "Użytkownik związany z rekordem", wybrać odbiorcę z listy.

Jeśli jako odbiorca została wybrana rola w zespole, reguła procesu Workflow wyśle wiadomość do wszystkich użytkowników, którym tę rolę przydzielono.

UWAGA: W przypadku typów rekordów "Podmiot", "Osoba kontaktowa", "Namiar", "Możliwość" i "Zlecenie SR" wszystkie niestandardowe role, które zostały dodane do danego typu rekordu, są dostępne na liście odbiorców "Użytkownik związany z rekordem". Więcej informacji o dostosowywaniu typów rekordów można znaleźć pod hasłem Strona "Typ rekordu - dostosowywanie aplikacji" (zob. [Strona "Dostosowywanie aplikacji" dla typów rekordów na stronie 1288](#)). Informacje o odbiorcach, do których można wysłać wiadomość e-mail, jeśli czynność procesu Workflow dotyczy typu rekordu "Użytkownik", można znaleźć pod hasłem [Uwagi dotyczące tworzenia reguł procesów Workflow dotyczących typu rekordu "Użytkownik" \(na stronie 1629\)](#).

- Wybrać opcję "Konkretny adres e-mail", po czym określić adresy.
Podając adresy, należy pamiętać o następujących kwestiach:
 - Można wprowadzić adresy e-mail bezpośrednio, a można też kliknąć ikonę fx (obok pola), po czym zdefiniować adresy e-mail za pomocą narzędzia Expression Builder.
 - Wprowadzając więcej niż jeden adres, należy rozdzielać je średnikiem (;).
 - Bezwzględne adresy e-mail trzeba ujmować w cudzysłów lub apostrofy.
 - Narzędzie Expression Builder sprawdza tylko składnię wyrażeń adresów. Nie sprawdza, czy adresy są poprawne.
 - To pole może zawierać maksymalnie 1024 znaki.
 - Jeśli wprowadzone wyrażenie zwraca adres e-mail zawierający znaki nieobsługiwane na potrzeby stosowania w adresach e-mail w standardowej aplikacji, wówczas w module Oracle CRM On Demand

nie można wysłać na ten adres wiadomości e-mail, nawet jeśli w profilu firmy zaznaczono pole wyboru "Zezwalanie na znaki Unicode w polach adresu e-mail". Informacje na temat znaków obsługiwanych na potrzeby stosowania w adresach e-mail można znaleźć pod hasłem [Znaki specjalne w adresach e-mail - informacje](#) na stronie 65).

Poniższy przykład pokazuje wpis z więcej niż jednym adresem:

```
PRE('<EmailField1>') + ";" + [<EmailField1>] + ";" + "john.doe@company.com"
```

UWAGA: Podczas tworzenia czynności procesu Workflow "Wysyłanie wiadomości e-mail" w odniesieniu do typu rekordu "Użytkownik", opcja "Konkretny adres e-mail" nie jest dostępna w polu "Do". Dostępne są tylko opcje "Konkretny użytkownik" i "Użytkownik związany z rekordem".

9 Wpisać temat wiadomości e-mail.

W tekście można osadzać funkcje i nazwy pól. Trzy znaki procentu (%%%) przed i po osadzonej funkcji lub nazwie pola sygnalizują, że ma ona zostać przekonwertowana na wartość tekstową.

Tekst mógłby na przykład zawierać, co następuje:

Utworzono nowy podmiot typu %%%[<AccountType>]%%%.

Wpisując bezpośrednio w polu nazwę funkcji lub nazwę pola, trzeba przed nazwą i po nazwie wpisać trzy znaki procentu. Jeśli do osadzenia nazwy funkcji lub nazwy pola jest używane narzędzie Expression Builder, znaki procentu są dodawane automatycznie. Jeśli narzędzie Expression Builder jest używane do osadzenia wyrażenia złożonego, znaki procentu mogą zostać dodane w niewłaściwym miejscu. Aby wyrażenie było poprawnie obliczane, należy się upewnić, że znaki procentu zostały umieszczone przed całym wyrażeniem i po całym wyrażeniu.

Na przykład %%%Today() + 30%%% dodaje 30 dni do bieżącej daty, lecz %%%Today() %%%+ 30 łączy 30 z napisową reprezentacją bieżącej daty.

Aby funkcje i nazwy pól osadzić w polu za pomocą narzędzia Expression Builder, należy kliknąć wyświetlaną obok pola ikonę fx. Jeśli jest wprowadzany tylko tekst statyczny, można to zrobić, nie używając narzędzia Expression Builder.

To pole może zawierać maksymalnie 1024 znaki, w tym znaki procentu przed i po funkcjach i nazwach pól.

10 W polu "Format wiadomości e-mail" wybrać format do użycia w wiadomości e-mail.

Jako format wiadomości można wybrać wartość "Zwykły tekst" albo "HTML".

11 Wpisać treść wiadomości e-mail.

W tekście można osadzać funkcje i nazwy pól, jak opisano w kroku 8.

Tekst mógłby na przykład zawierać, co następuje:

Sz.P. %%%[<ContactLastName>]%%%!

To pole może zawierać maksymalnie 16,350 znaki, w tym znaki procentu przed i po wyrażeniach.

Informacje o zasadach używania kodu HTML w wiadomości, a także listę obsługiwanych elementów i atrybutów, można znaleźć pod hasłem [Kod HTML w polach uwag i wiadomościach e-mail procesów Workflow](#) (na stronie 68).

12 Zapisać czynność.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak wprowadzić przetłumaczoną wersję wiersza tematu i tekstu treści wiadomości e-mail.

UWAGA: Jeśli nie zostanie wprowadzone tłumaczenie wiersza tematu i tekstu treści dla danego języka, zostanie użyty domyślny język firmy. W przypadku późniejszej zmiany tekstu wiersza tematu lub treści wiadomości w domyślnym języku w istniejącej czynności "Wysyłanie wiadomości e-mail" przy braku zaznaczenia pola wyboru "Oznacz do tłumaczenia", aktualizacje będą także stosowane do wiersza tematu i treści wiadomości dla dowolnego języka, w przypadku którego nie wprowadzono tłumaczenia.

Aby wprowadzić przetłumaczoną wersję wiersza tematu i tekstu treści wiadomości e-mail, należy:

- 1 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" kliknąć łącze "Edytuj" dla czynności procesu Workflow "Wysyłanie wiadomości e-mail", dla której ma być wprowadzone tłumaczenie.
- 2 Na stronie edycji czynności procesu Workflow w polu "Język tłumaczenia" zaznaczyć język, dla którego ma zostać wprowadzone tłumaczenie.
- 3 W polu temat wprowadzić przetłumaczoną wersję wiersza tematu wiadomości e-mail.
W tekście można osadzać funkcje i nazwy pól.
- 4 W polu "Treść wiadomości" wprowadzić przetłumaczoną wersję tekstu wiadomości.
W tekście można osadzać funkcje i nazwy pól.
- 5 Zapisać dokonane zmiany.
- 6 Powtórzyć tę procedurę dla każdego języka, dla którego ma zostać dodane tłumaczenie.

UWAGA: Nazwy pól niezależnych od języka oraz składnia nazw pól używana we wszystkich przykładowych wyrażeniach w tym temacie to nazwy pól i składnia nazw pól, które były używane w aplikacji Expression Builder w wydaniach wcześniejszych niż Wydanie 29 z dodatkiem Service Pack 1. Przykłady te są nadal prawidłowe. Jeśli jednak zostaną wybrane odpowiednie pola dla wyrażenia z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w wydaniu 29 z dodatkiem Service Pack 1 lub nowszym, nazwy pól i składnia nazw pól będą odmienne od tych, które są dostępne w przykładach. Zaleca się, aby zawsze wybierać pola dla wyrażen z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w taki sposób, aby nazwy pól i składnia nazw pól były zawsze poprawne. Więcej informacji o nazwach pól i składni nazw pól w wyrażeniach znajduje się pod hasłem [Wyrażenia - informacje \(na stronie 2043\)](#).

Procedury tworzenia innych typów czynności procesu Workflow opisano szczegółowo w następujących tematach:

- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru \(na stronie 1649\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji \(na stronie 1651\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania \(na stronie 1655\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości \(na stronie 1665\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie \(na stronie 1667\)](#)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow - informacje \(na stronie 1606\)](#)
- [Czynności procesów Workflow - informacje \(na stronie 1618\)](#)
- [Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje \(zob. \[Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe\]\(#\) na stronie 1620\)](#)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow \(na stronie 1631\)](#)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow \(na stronie 1670\)](#)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow \(na stronie 1672\)](#)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow \(na stronie 1673\)](#)

Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości

Czynność "Aktualizacja wartości" reguły procesu Workflow pozwala na automatyczne aktualizowanie pól w momencie zmiany rekordu, bez utraty informacji o pierwotnej zmianie (tzn. informacji o tym, kiedy i przez kogo rekord został zmieniony oraz jakie dane zostały zmienione). Czynność ta jest wykonywana po zakończeniu okresu oczekiwania zdefiniowanego w co najmniej jednej czynności oczekiwania (jeśli takowa istnieje) poprzedzającej czynność "Aktualizacja wartości" w regule procesu Workflow.

O ile zdarzeniem wyzwalającym regułę procesu Workflow nie jest "Przed zapisaniem zmod. rekordu", w regule procesu Workflow musi istnieć przynajmniej jedna aktywna czynność oczekiwania poprzedzająca czynność aktualizacji wartości. Z wyjątkiem reguł procesów workflow, w których zdarzeniem wyzwalającym jest "Przed

zapisaniem zmod. rekordu", aplikacja Oracle CRM On Demand umożliwia aktywację czynności "Aktualizacja wartości" tylko jeśli jest ona poprzedzona przynajmniej jedną aktywną czynnością "Oczekiwanie" w regule procesu workflow. Jeśli w regule procesu workflow występuje więcej niż jedna czynność "Aktualizacja wartości", dla każdej z tych czynności nie musi być dostępna oddzielna czynność "Oczekiwanie". Wystarczy, aby jedna czynność "Oczekiwanie" poprzedzała wszystkie czynności "Aktualizacja wartości" w regule.

UWAGA: Dla każdej z reguł procesu Workflow można utworzyć więcej niż jedną czynność (maksymalnie 25 dla jednej reguły).

W poniższej procedurze przedstawiono, jak utworzyć czynność aktualizacji wartości.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać poniższą procedurę, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow". Informacje o dodawaniu uprawnień do ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

Jak utworzyć czynność aktualizacji wartości?

- 1 Prześć do reguły, dla której będzie tworzona czynność:
 - a Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
 - b W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
 - c Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, dla której będzie tworzona czynność:
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem [Filtrowanie list \(na stronie 142\)](#).
- 2 Kliknąć łącze "Nazwa procesu Workflow" (w regule).
- 3 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" nacisnąć przycisk "Menu" na pasku "Czynności" i wybrać opcję "Aktualizacja wartości".

UWAGA: O tym, jakie typy czynności można utworzyć dla reguły, decyduje zdarzenie wyzwalające reguły procesu Workflow.

WSKAZÓWKA: Można utworzyć kopię istniejącej czynności reguły procesu Workflow, klikając na łączu "Kopiuj" danej czynności.

- 4 Na stronie "Edycja czynności procesu Workflow" wprowadzić nazwę czynności.
- 5 Aby uaktywnić czynność, należy zaznaczyć pole wyboru "Aktywne".
- 6 Wypełnić pola opisane w poniższej tabeli, po czym zapisać czynność.

Pole	Opis
Nazwa pola	Wybrać z rozwijanej listy nazwę pola, które ma być aktualizowane. UWAGA: Zestaw pól, które można aktualizować, określany jest przez typ rekordu odnoszący się do reguły procesu Workflow. Jeśli na poziomie konfiguracji pole zostało zdefiniowane jako tylko do odczytu, nie można go zaktualizować przy użyciu czynności aktualizacji wartości. W przypadku niektórych typów rekordów zestaw pól, które można aktualizować, obejmuje również niektóre pola niestandardowe. W wielu typach rekordów możliwa jest aktualizacja pola obiektu niestandardowego 01, obiektu niestandardowego 02 i 03 oraz odpowiednich pól ID. Poza tym w przypadku typu rekordu dot. możliwości można także aktualizować pola obiektów niestandardowych 05 i 06 wraz z odpowiednimi polami ID.
Wartość	Kliknąć wyświetlaną obok pola ikonę fx, po czym zdefiniować wyrażenie obliczające nową wartość dla pola. W przypadku

Pole	Opis
	korzystania z narzędzia Expression Builder można nacisnąć przycisk "Sprawdź składnię" w celu sprawdzenia składni wyrażenia. To pole może zawierać maksymalnie 1024 znaki. Jeśli zostanie zdefiniowane wyrażenie obliczania wartości pola, np. niestandardowego pola "Margin", w którym "Margin" równa się "Revenue" minus "Cost", to wartość pola jest obliczana przy każdym wyzwoleniu reguły procesu Workflow, nawet jeśli wartości w polach "Revenue" i "Cost" nie uległy zmianie. W celu uzyskania lepszej wydajności można zdefiniować dodatkowy warunek dla reguły procesu Workflow, na przykład: <pre>FieldValue('<Revenue>') <> PRE('<Revenue>') OR FieldValue('<Cost>') <> PRE('<Cost>')</pre> Funkcja PRE zwraca wartość, jaka była w polu, zanim zostało ono zaktualizowane.
Zastąp istniejące wartości	Zaznaczyć to pole wyboru, jeśli występująca w polu wartość ma być zastępowana nową wartością. Jeśli pole zawiera jakąś wartość, nie zostanie ona zaktualizowana, w przypadku gdy to pole wyboru nie będzie zaznaczone. Jeśli pole jest puste, zostanie wprowadzona w nim nowa wartość, nawet jeśli to pole wyboru nie będzie zaznaczone.

Procedury tworzenia innych typów czynności procesu Workflow opisano szczegółowo w następujących tematach:

- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru \(na stronie 1649\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji \(na stronie 1651\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania \(na stronie 1655\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail \(na stronie 1660\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie \(na stronie 1667\)](#)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow - informacje \(na stronie 1606\)](#)
- [Czynności procesów Workflow - informacje \(na stronie 1618\)](#)
- [Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje \(zob. \[Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe\]\(#\) na stronie 1620\)](#)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow \(na stronie 1631\)](#)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow \(na stronie 1670\)](#)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow \(na stronie 1672\)](#)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow \(na stronie 1673\)](#)

Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie

Czynność oczekiwania powoduje, że aplikacja Oracle CRM On Demand odracza wykonywanie innych (kolejnych) czynności w procesie Workflow, aż upłynie pewien czas oczekiwania. Można zdefiniować okres oczekiwania w postaci okresu albo określić datę i godzinę zakończenia okresu oczekiwania. Można także zdefiniować okres oczekiwania bezpośrednio lub utworzyć wyrażenie służące do jego obliczania.

UWAGA: Okres oczekiwania określa minimalny czas, jaki musi upłynąć, zanim aplikacja Oracle CRM On Demand rozpocznie wykonywanie innych czynności w regule procesu Workflow. Rzeczywisty czas, który upływa przed wykonaniem innych czynności może być dłuższy w zależności od obciążenia bazy danych Oracle CRM On Demand i serwera Oracle CRM On Demand, a także liczby czynności oczekiwania oczekujących w momencie zakończenia okresu oczekiwania.

Czynności "Oczekiwanie" i "Tworzenie zdarzenia integracji" - informacje

Jeśli czynność tworzenia zdarzenia integracji ma służyć do utworzenia zdarzenia integracji, które zapisuje zmiany dokonane w rekordzie przez zdarzenie wyzwalające regułę procesu Workflow, należy ustawić czynność tworzenia zdarzenia integracji przed czynnością oczekiwania w sekwencji czynności danej reguły procesu Workflow. Jeśli czynność oczekiwania poprzedza czynność tworzenia zdarzenia integracji w regule procesu Workflow, to czynność oczekiwania uniemożliwia czynności tworzenia zdarzenia integracji wykrycie zmian w rekordzie. Po zakończeniu okresu oczekiwania w ramach czynności oczekiwania, rekord jest odczytywany ponownie przed wykonaniem pozostałych czynności reguły, a wartości pól w rekordzie przed zdarzeniem, które wyzwoliło regułę procesu Workflow, nie są zachowywane. Dlatego też poprzednie i bieżące wartości pól są traktowane jako tożsame, a czynność tworzenia zdarzenia integracji nie powoduje utworzenia zdarzenia integracji, ponieważ nie została wykryta żadna zmiana w śledzonych polach.

UWAGA: Dla każdej z reguł procesu Workflow można utworzyć więcej niż jedną czynność (maksymalnie 25 dla jednej reguły).

W poniższej procedurze przedstawiono, jak utworzyć czynność oczekiwania.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać poniższą procedurę, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow". Informacje o dodawaniu uprawnień do ról są dostępne pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

Jak utworzyć czynność oczekiwania?

- 1 Przejdź do reguły, dla której będzie tworzona czynność:
 - a Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
 - b W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
 - c Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, dla której będzie tworzona czynność:
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem [Filtrowanie list \(na stronie 142\)](#).
- 2 Kliknąć łącze "Nazwa procesu Workflow" (w regule).
- 3 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" nacisnąć przycisk "Menu" na pasku "Czynności" i wybrać pozycję "Czekaj".

UWAGA: O tym, jakie typy czynności można utworzyć dla reguły, decyduje zdarzenie wyzwalające reguły procesu Workflow.

WSKAZÓWKA: Można utworzyć kopię istniejącej czynności reguły procesu Workflow, klikając na łączu "Kopiuj" danej czynności.

- 4 Na stronie "Edycja czynności procesu Workflow" wprowadzić nazwę czynności.
- 5 Aby uaktywnić czynność, należy zaznaczyć pole wyboru "Aktywne".
- 6 Jeśli aplikacja Oracle CRM On Demand po zakończeniu okresu oczekiwania nie ma powtórnie oceniać warunków reguły, należy usunąć zaznaczenie pola wyboru "Ponowna ocena warunków reguły po oczekiwaniu".

UWAGA: Więcej informacji o polu wyboru "Po zakończeniu oczekiwania poddaj ponownej ocenie warunki reguły" znajduje się pod hasłem [Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe na stronie 1620](#).

- 7 Okres oczekiwania można zdefiniować, używając jednej z następujących opcji:

- Wybrać opcję "Okres", a następnie podać okres opóźnienia w latach, miesiącach, dniach, godzinach i minutach, jak następuje:
 - W polu "Lata" podać dodatnią liczbę całkowitą z zakresu od 0 (zero) do 5.
 - W polu "Miesiące" podać dodatnią liczbę całkowitą z zakresu od 0 (zero) do 12.
 - W polu "Dni" podać dodatnią liczbę całkowitą z zakresu od 0 (zero) do 200.
 - W polu "Godziny" podać dodatnią liczbę całkowitą z zakresu od 0 (zero) do 200.
 - W polu "Minuty" podać dodatnią liczbę całkowitą z zakresu od 0 (zero) do 59.

Nie można podać wartości ujemnej ani liczby niecałkowitej, takiej jak 1,5.

UWAGA: Maksymalny okres, jako można określić przy użyciu opcji "Okres", to 5 lat, 12 miesięcy, 200 dni, 200 godzin i 59 minut. Aby określić dłuższy okres, należy zamiast opcji "Okres" użyć opcji "Wyrażenie okresu".

- Wybrać opcję "Wyrażenie okresu", kliknąć ikonę fx obok pola i użyć konstruktora wyrażeń do utworzenia wyrażenia obliczającego okres opóźnienia.

Można użyć funkcji "Duration" (czas trwania) w konstruktorze wyrażeń w celu obliczenia okresu w dniach lub w ułamkach dni. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Czas trwania \(na stronie 2056\)](#).

Wartość wyrażenia musi być liczbą. Poniżej podano przykłady poprawnych wyrażeń służących do obliczania okresu opóźnienia:

`Duration('P0YT1H') + Duration('P0YT1M') + Duration('P1Y')`

`Duration('00LCz1G') + 1`

`Duration('01LCz1G') - 1`

Nie ma limitu długości okresu zwracanego przez wyrażenie.

UWAGA: Jeśli obliczony okres oczekiwania jest ujemny, wartość okresu oczekiwania jest ustawiana na zero i czynność oczekiwania zostaje natychmiast ukończona. Wszystkie pozostałe czynności reguły procesu Workflow zostają wykonane bez opóźnienia.

- Wybrać opcję "Czas", kliknąć ikonę kalendarza i wybrać końcową datę i godzinę opóźnienia. Należy wybrać godzinę zależnie od strefy czasowej określonej w ustawieniach osobistych użytkownika.
- Wybrać opcję "Wyrażenie godziny", kliknąć ikonę fx obok pola i użyć Konstruktora wyrażeń do utworzenia wyrażenia obliczającego końcową datę i godzinę opóźnienia.

Można użyć funkcji "Duration" (czas trwania) w konstruktorze wyrażeń w celu obliczenia okresu w dniach lub w ułamkach dni. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Czas trwania \(na stronie 2056\)](#).

Wartość wyrażenia musi być równa dacie i godzinie. Poniżej podano przykłady poprawnych wyrażeń służących do obliczania końcowej daty i godziny opóźnienia:

`Timestamp() + Duration('00LCz5M')`

`Today() + Duration('00LCz1G5M')`

UWAGA: Jeśli obliczona końcowa data i godzina już upłynęły, wartość okresu oczekiwania dla czynności jest ustawiana na 0 (zero) i czynność oczekiwania zostaje natychmiast ukończona. Wszystkie pozostałe czynności reguły procesu Workflow zostają wykonane bez opóźnienia.

Jeśli wartość wyrażenia nie jest równa poprawnej dacie i godzinie, czynność oczekiwania zostaje natychmiast ukończona. Wszystkie pozostałe czynności reguły procesu Workflow zostają wykonane bez opóźnienia.

Obliczona data może zostać ustawiona w dowolnym momencie w przyszłości.

- 8 Zapisać czynność.

Procedury tworzenia innych typów czynności procesu Workflow opisano szczegółowo w następujących tematach:

- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru \(na stronie 1649\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji \(na stronie 1651\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania \(na stronie 1655\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail \(na stronie 1660\)](#)
- [Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości \(na stronie 1665\)](#)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow - informacje \(na stronie 1606\)](#)
- [Czynności procesów Workflow - informacje \(na stronie 1618\)](#)
- [Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje \(zob. \[Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe\]\(#\) na stronie 1620\)](#)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow \(na stronie 1631\)](#)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow \(na stronie 1670\)](#)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow \(na stronie 1672\)](#)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow \(na stronie 1673\)](#)

Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow

Jeśli dla reguły procesu Workflow występuje więcej niż jedna czynność, to czynności będą wykonywane w kolejności ustalonej w regule procesu Workflow, zaczynając od czynności o numerze 1. Następną czynność jest uruchamiana dopiero wtedy, gdy poprzedzająca ją czynność zostanie ukończona. Kolejność czynności można zmienić.

Jak zmienić kolejność czynności reguły procesu Workflow

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
- 3 Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, dla której będzie zmieniana kolejność czynności: Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem [Filtrowanie list \(na stronie 142\)](#).
- 4 Kliknąć łącze "Nazwa procesu Workflow" (w regule).
- 5 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" nacisnąć przycisk "Edycja kolejności" (na pasku "Czynności").
- 6 Na stronie "Edycja kolejności czynności" można klikać ikony strzałek, aby:
 - Przenieść czynność w górę lub w dół na liście.
 - Przenieść czynność na początek lub na koniec listy czynności.

UWAGA: Jeśli reguła zawiera czynność "Aktualizacja wartości", czynność ta musi być poprzedzona w regule przynajmniej jedną czynnością oczekiwania, jeśli zdarzeniem wyzwalającym regułę procesu Workflow nie jest zdarzenie "Przed zapisaniem zmodyfikowanego rekordu".

- 7 Nacisnąć przycisk "Zapisz", aby zapisać dokonane zmiany.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow - informacje \(na stronie 1606\)](#)
- [Czynności procesów Workflow - informacje \(na stronie 1618\)](#)

- Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje (zob. [Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe](#) na stronie 1620)
- Tworzenie reguł procesu Workflow (na stronie 1631)
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru (na stronie 1649)
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji (na stronie 1651)
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania (na stronie 1655)
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail (na stronie 1660)
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości (na stronie 1665)
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie (na stronie 1667)

Zmienianie kolejności reguł procesu Workflow

Gdy użytkownik tworzy regułę procesu Workflow, aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie przypisuje jej następny nieużywany numer porządkowy dla reguł opartych na tym samym typie rekordu i zdarzeniu wyzwalającym. W przypadku reguły procesu Workflow, dla której zdarzeniem wyzwalającym jest "Po utworzeniu powiązania z rekordem nadrzędnym" lub "Po usunięciu powiązania z rekordem nadrzędnym", aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie przypisuje jej następny nieużywany numer porządkowy dla reguł opartych na tym samym typie rekordu, tym samym zdarzeniu wyzwalającym i tym samym typie rekordu nadrzędnego. W przypadku reguł procesu Workflow ze zdarzeniem wyzwalającym innym niż zaplanowane zdarzenie numer porządkowy decyduje o kolejności, w jakiej aplikacja Oracle CRM On Demand wywołuje sekwencję reguł procesu Workflow opartych na tym samym typie rekordu i tym samym zdarzeniu wyzwalającym oraz - w przypadkach, których to dotyczy - na tym samym typie rekordu nadrzędnego. Kolejność reguł procesu Workflow można zmieniać.

UWAGA: Regułom procesu Workflow ze zdarzeniem wyzwalającym "Zaplanowane zdarzenie" jest też przydzielany numer porządkowy, ale nie są wykonywane w sekwencji. Numer porządkowy ma atrybut tylko do odczytu w przypadku zaplanowanych zdarzeń.

Jeśli na przykład zostanie utworzona reguła procesu Workflow oparta na typie rekordów "Podmiot" i związana ze zdarzeniem wyzwalającym "Przed skasowaniem rekordu", a już dwie reguły procesu Workflow mają przypisany ten sam typ rekordu i to samo zdarzenie wyzwalające, to nowej regule zostanie przypisany numer 3. Numer ten można później zmienić, tak aby np. nowa reguła była pierwszą wywoływaną dla określonego typu rekordu i zdarzenia wyzwalającego.

W następującej procedurze przedstawiono, jak zmienić kolejność reguł procesu Workflow.

Jak zmienić kolejność reguł procesu Workflow

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
- 3 Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, której kolejność będzie zmieniana, po czym kliknąć na nazwie stanowiącej łącze.
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem [Filtrowanie list](#) (na stronie 142).
- 4 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" nacisnąć przycisk "Edycja kolejności".
- 5 Na stronie "Edycja kolejności w procesie Workflow" można klikać ikony strzałek, aby:
 - Przenieść regułę procesu Workflow w górę lub w dół na liście.
 - Przenieść regułę procesu Workflow na początek lub na koniec listy reguł.
- 6 Nacisnąć przycisk "Zapisz", aby zapisać dokonane zmiany.

UWAGA: Jeśli reguła procesu Workflow zostanie skasowana, automatycznie nastąpi zmiana kolejności reguł opartych na tym samym typie rekordu i tym samym zdarzeniu wyzwalającym. Jeśli reguła jednak procesu

Workflow zostanie dezaktywowana, nie ulegnie zmianie jej kolejność na liście reguł opartych na tym samym typie rekordu i tym samym zdarzeniu wyzwalającym (lecz reguła nie będzie wywoływana).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow - informacje \(na stronie 1606\)](#)
- [Czynności procesów Workflow - informacje \(na stronie 1618\)](#)
- [Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje \(zob. \[Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe\]\(#\) na stronie 1620\)](#)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow \(na stronie 1631\)](#)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow \(na stronie 1670\)](#)

Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow

Dezaktywowanie reguły procesu Workflow, kiedy dla reguły istnieje oczekująca instancja czynności oczekiwania, powoduje, że gdy okres oczekiwania instancji dobiega końca, nie są wykonywane pozostałe czynności z reguły procesu Workflow ani nie są uruchamiane żadne kolejne reguły procesu Workflow z sekwencji reguł dotyczących tego typu rekordów.

Dezaktywowanie czynności oczekiwania reguły procesu Workflow, kiedy instancja czynności oczekiwania jest w stanie oczekiwania, powoduje, że gdy okres oczekiwania instancji dobiega końca, nie są wykonywane pozostałe czynności z reguły procesu Workflow ani nie są uruchamiane żadne kolejne reguły procesu Workflow z sekwencji reguł dotyczących tego typu rekordów.

UWAGA: Informacje na temat skutków dezaktywowania zaplanowanego zdarzenia (czyli reguły procesu Workflow ze zdarzeniem wyzwalającym, którym jest zaplanowane zdarzenie) znajdują się w temacie [Zaplanowane zdarzenia - informacje \(na stronie 1634\)](#).

W poniższej procedurze przedstawiono sposób dezaktywowania reguły procesu Workflow.

Jak dezaktywować regułę procesu Workflow

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
- 3 Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, która ma być dezaktywowana.
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem [Filtrowanie list \(na stronie 142\)](#).
- 4 W menu poziomym rekordu dla reguły wybrać opcję "Edycja".
- 5 Na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" odznaczyć pole wyboru "Aktywne".
- 6 Zapisać dokonane zmiany.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób dezaktywowania czynności reguły procesu Workflow.

Jak dezaktywować czynność reguły procesu Workflow

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
- 3 Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, w której ma zostać skasowana czynność.
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem [Filtrowanie list \(na stronie 142\)](#).
- 4 Kliknąć na łączu "Nazwa procesu Workflow" danej reguły.

- 5 W sekcji "Czynności" na stronie "Szczegóły reguły procesu Workflow" przejść do czynności, która ma być skasowana.
- 6 W menu poziomu rekordu dla czynności wybrać opcję "Edycja".
- 7 Na stronie "Edycja czynności procesu Workflow" odznaczyć pole wyboru "Aktywne".

UWAGA: Jeżeli w regule występuje czynność aktualizacji wartości, musi ona być poprzedzona przynajmniej jedną aktywną czynnością oczekiwania, chyba że zdarzeniem wyzwalającym reguły procesu Workflow jest "Przed zapisaniem zmod. rekordu". W przypadku podjęcia próby dezaktywowania czynności oczekiwania, gdy czynności aktualizacji wartości nie poprzedza inna czynność oczekiwania, aplikacja Oracle CRM On Demand nie zezwoli na dezaktywowanie czynności oczekiwania.

- 8 Zapisać dokonane zmiany.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow - informacje \(na stronie 1606\)](#)
- [Czynności procesów Workflow - informacje \(na stronie 1618\)](#)
- [Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje \(zob. \[Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe\]\(#\) na stronie 1620\)](#)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow \(na stronie 1631\)](#)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow \(na stronie 1670\)](#)
- [Zmienianie kolejności reguł procesu Workflow \(na stronie 1671\)](#)
- [Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow \(na stronie 1673\)](#)

Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow

Skasowanie reguły procesu Workflow powoduje również skasowanie wszystkich czynności związanych z regułą. Automatycznej aktualizacji ulegają ponadto numery kolejne pozostałych reguł dotyczących odpowiednich typów rekordów, tak aby usunąć luki w sekwencji numerów.

Skasowanie reguły procesu Workflow, gdy co najmniej jedno wystąpienie czynności oczekiwania z reguły ma stan "Oczekujące", spowoduje skasowanie tych oczekujących wystąpień z monitora oczekiwania procesów Workflow. Pozostałe czynności z reguły procesu Workflow nie zostaną zrealizowane i nie są wyzwalane żadne z kolejnych reguł procesu Workflow w sekwencji reguł danego typu rekordu.

Skasowanie czynności z reguły procesu Workflow powoduje, że odpowiedniej aktualizacji ulegają numery kolejne pozostałych czynności w regule, tak aby usunąć luki w sekwencji numerów.

Skasowanie czynności oczekiwania reguły procesu Workflow, kiedy instancja czynności oczekiwania jest w stanie oczekiwania, powoduje, że gdy okres oczekiwania instancji dobiega końca, nie są wykonywane pozostałe czynności z reguły procesu Workflow ani nie są uruchamiane żadne kolejne reguły procesu Workflow z sekwencji reguł dotyczących tego typu rekordów.

UWAGA: Więcej informacji o skutkach skasowania zaplanowanego zdarzenia (tj. reguły procesu Workflow ze zdarzeniem wyzwalającym "Zaplanowane zdarzenie") można znaleźć w temacie [Zaplanowane zdarzenia - informacje \(na stronie 1634\)](#).

W poniższej procedurze przedstawiono sposób kasowania reguły procesu Workflow.

Jak kasować regułę procesu Workflow

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
- 3 Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, która ma być skasowana.

Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem [Filtrowanie list \(na stronie 142\)](#).

- 4 Wybrać polecenie "Kasuj" z dotyczącego reguły menu na poziomie rekordu.
- 5 Potwierdzić decyzję o skasowaniu reguły.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób kasowania czynności reguły procesu Workflow.

Jak skasować czynność procesu Workflow

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Konfigurowanie procesu Workflow".
- 3 Na stronie "Lista reguł procesu Workflow" przejść do reguły, w której ma zostać skasowana czynność.
Informacje o wyszukiwaniu reguł procesu Workflow na stronie listy są dostępne pod hasłem [Filtrowanie list \(na stronie 142\)](#).
- 4 Kliknąć na łączu "Nazwa procesu Workflow" danej reguły.
- 5 W sekcji "Czynności" na stronie szczegółów reguły procesu Workflow przejść do czynności, która ma być skasowana.
- 6 Wybrać polecenie "Kasuj" z dotyczącego czynności menu na poziomie rekordu.

UWAGA: Jeżeli w regule występuje czynność aktualizacji wartości, musi ona być poprzedzona przynajmniej jedną aktywną czynnością oczekiwania, chyba że zdarzeniem wyzwalającym reguły procesu Workflow jest "Przed zapisaniem zmód. rekordu". W przypadku podjęcia próby skasowania czynności oczekiwania, gdy czynności aktualizacji wartości nie poprzedza inna czynność oczekiwania, aplikacja Oracle CRM On Demand nie zezwoli na skasowanie czynności oczekiwania.

- 7 Potwierdzić decyzję o skasowaniu czynności.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące procesów Workflow są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły procesów Workflow - informacje \(na stronie 1606\)](#)
- [Czynności procesów Workflow - informacje \(na stronie 1618\)](#)
- Reguły procesu Workflow oparte na czasie - informacje (zob. [Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe](#) na stronie 1620)
- [Tworzenie reguł procesu Workflow \(na stronie 1631\)](#)
- [Zmienianie kolejności czynności reguły procesu Workflow \(na stronie 1670\)](#)
- [Zmienianie kolejności reguł procesu Workflow \(na stronie 1671\)](#)
- [Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow \(na stronie 1672\)](#)

Monitory procesów Workflow

W monitorach procesów Workflow można przeglądać następujące informacje:

- Wystąpienia reguł i czynności procesu Workflow zakończone niepowodzeniem. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Monitor błędów procesów Workflow \(na stronie 1674\)](#).
- Oczekujące instancje czynności oczekiwania. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Monitor oczekiwania procesów Workflow \(na stronie 1679\)](#).

Monitor błędów procesów Workflow

Informacje zawarte w monitorze błędów procesów Workflow ułatwiają zrozumienie przyczyny niepowodzenia niektórych wystąpień reguł lub czynności procesu Workflow. Jeśli jest to konieczne, można uzyskać dostęp do szczegółów reguły procesu Workflow w monitorze błędów, aby poprawić ewentualne błędy w konfiguracji

czynności procesu Workflow. Szczegóły wystąpień błędów są przechowywane w monitorze błędów procesu Workflow przez 30 dni lub do czasu usunięcia ich przez użytkownika (zależnie od tego, co wystąpi pierwsze).

Informacje o typach niepowodzeń zgłaszanych za pośrednictwem monitora błędów procesu Workflow można znaleźć w temacie [Niepowodzenia reguł i czynności procesu Workflow - informacje \(na stronie 1622\)](#).

Informacje o korzystaniu z monitora błędów procesów Workflow można znaleźć w następujących tematach:

- Przeglądanie wystąpień błędów w monitorze błędów procesu Workflow (zob. [Wyświetlanie instancji z błędami w monitorze błędów procesów Workflow](#) na stronie 1675)
- Usuwanie wystąpień błędów z monitora błędów procesu Workflow (zob. [Kasowanie błędnych instancji z monitora błędów procesów Workflow](#) na stronie 1676)
- Pola błędnych instancji procesu Workflow (na stronie 1676)

Wyświetlanie instancji z błędami w monitorze błędów procesów Workflow

W poniższej procedurze opisano sposób wyświetlania błędnych instancji w monitorze błędów procesów Workflow. Informacje o typach niepowodzeń zgłaszanych za pośrednictwem monitora błędów procesu Workflow można znaleźć w temacie [Niepowodzenia reguł i czynności procesu Workflow - informacje \(na stronie 1622\)](#).

Przed rozpoczęciem: Aby możliwe było korzystanie z monitorów procesu Workflow, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow".

Aby wyświetlić instancję z błędami w monitorze błędów procesów Workflow, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Monitor procesów Workflow".
- 3 Na stronie "Monitor procesów Workflow" nacisnąć przycisk "Monitor błędów procesów Workflow".
- 4 Na stronie "Lista instancji z błędami" odszukać żądaną instancję.

WSKAZÓWKA: Informacje o filtrowaniu list można znaleźć pod hasłem [Filtrowanie list \(na stronie 142\)](#).

- 5 Aby wyświetlić szczegóły instancji, kliknąć na łączu "ID instancji".
- 6 Aby wyświetlić szczegóły związane z regułą procesu Workflow, której wystąpieniem jest rekord, należy kliknąć łącze "Nazwa procesu Workflow" odnoszące się do tego rekordu.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób tworzenia listy filtrowanej instancji z błędami.

Aby utworzyć listę filtrowaną instancji z błędami, należy:

- Na stronie listy instancji z błędami nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu, po czym wybrać polecenie "Utwórz nową listę".
Więcej informacji o tworzeniu i uszczegółowywaniu list znajduje się pod hasłem Tworzenie i uszczegółowywanie list (zob. [Tworzenie i uszczegółowywanie list](#) na stronie 135).

W poniższej procedurze przedstawiono sposób zarządzania listami filtrowanymi instancji z błędami.

Aby zarządzać listami filtrowanymi instancji z błędami, należy:

- Na stronie listy instancji z błędami nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu, a następnie wybrać stronę "Zarządzanie listami".
Więcej informacji o zarządzaniu listami znajduje się pod hasłem [Strona "Zarządzanie listami" \(na stronie 146\)](#).

W poniższej procedurze przedstawiono sposób wyświetlania filtra listy instancji z błędami.

Aby wyświetlić filtr listy instancji z błędami, należy:

- Na stronie listy instancji z błędami nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu, a następnie wybrać opcję "Pokaż filtr listy".

Więcej informacji o filtrach list znajduje się pod hasłem Strona "Wyświetlanie listy" (zob. [Strona "Lista widoków"](#) na stronie 148).

Więcej informacji o korzystaniu z monitora błędów procesów Workflow można znaleźć w następujących tematach:

- [Monitor błędów procesów Workflow \(na stronie 1674\)](#)
- Usuwanie wystąpień błędów z monitora błędów procesu Workflow (zob. [Kasowanie błędnych instancji z monitora błędów procesów Workflow](#) na stronie 1676)
- [Pola błędnych instancji procesu Workflow \(na stronie 1676\)](#)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące reguł procesów Workflow znajdują się w temacie:

- [Konfiguracja procesu Workflow \(na stronie 1604\)](#)

Kasowanie błędnych instancji z monitora błędów procesów Workflow

Instancje z błędami można kasować z poziomu monitora błędów procesów Workflow pojedynczo. Szczegóły wystąpień błędów są przechowywane w monitorze błędów procesu Workflow przez 30 dni lub do czasu usunięcia ich przez użytkownika (zależnie od tego, co wystąpi pierwsze).

UWAGA: Funkcja kasowania wsadowego nie jest dostępna na stronie "Lista instancji z błędami".

Przed rozpoczęciem: Aby możliwe było korzystanie z monitorów procesu Workflow, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow".

W poniższej procedurze przedstawiono sposób kasowania błędnej instancji z poziomu monitora błędów procesów Workflow.

Aby skasować błędną instancję z poziomu monitora błędów procesów Workflow, należy:

- 1 Na stronie "Lista instancji z błędami" odszukać żadaną instancję do skasowania.

WSKAZÓWKA: Informacje o filtrowaniu list można znaleźć pod hasłem [Filtrowanie list](#) (na stronie 142).

- 2 Kliknąć łącze "Kasuj" odnoszące się do instancji.

Więcej informacji o korzystaniu z monitora błędów procesów Workflow można znaleźć w następujących tematach:

- [Niepowodzenia reguł i czynności procesu Workflow - informacje \(na stronie 1622\)](#)
- [Monitor błędów procesów Workflow \(na stronie 1674\)](#)
- Przeglądanie wystąpień błędów w monitorze błędów procesu Workflow (zob. [Wyświetlanie instancji z błędami w monitorze błędów procesów Workflow](#) na stronie 1675)
- [Pola błędnych instancji procesu Workflow \(na stronie 1676\)](#)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące reguł procesów Workflow znajdują się w temacie:

- [Konfiguracja procesu Workflow \(na stronie 1604\)](#)

Pola błędnych instancji procesu Workflow

W tym temacie przedstawiono informacje o polach, które można wyświetlać w odniesieniu do zakończonych niepowodzeniem wystąpień reguł procesu Workflow, zaplanowanych zdarzeń i czynności procesu Workflow w narzędziu "Monitor błędów procesów Workflow".

W poniższej tabeli zawarto opis pól, które można wyświetlać w odniesieniu do zakończonych niepowodzeniem wystąpień reguł procesu Workflow i zakończonych niepowodzeniem czynności z reguł procesu Workflow.

Pole	Opis
ID instancji	Identyfikator wystąpienia procesu Workflow wygenerowany przez aplikację Oracle CRM On Demand.
Nazwa procesu Workflow	Nazwa reguły, w przypadku wystąpienia niepowodzenia reguły procesu Workflow. W przypadku wystąpienia niepowodzenia czynności procesu Workflow, nazwa reguły procesu Workflow, w której skonfigurowano czynność. Kliknięcie nazwy reguły procesu Workflow spowoduje otwarcie strony "Szczegóły reguły procesu Workflow", gdzie można przejrzeć szczegóły konfiguracji danej reguły procesu Workflow.
Czynność procesu Workflow	Nazwa czynności procesu Workflow. Rekord jest wystąpieniem tej czynności procesu Workflow. Jeśli rekord jest wystąpieniem zakończonej niepowodzeniem reguły procesu Workflow, to pole jest puste.
Zdarzenie wyzwalające	Zdarzenie, które powoduje wyzwolenie reguły procesu Workflow.
Typ rekordu	Typ rekordu, w którym została wyzwolona instancja reguły procesu Workflow.
ID wiersza rekordu	ID wiersza rekordu, w którym została wyzwolona instancja reguły procesu Workflow. Jeśli wystąpienie reguły lub czynności procesu Workflow zakończyło się niepowodzeniem z powodu błędu składni, to pole jest puste.
Typ rekordu nadrzędnego	Jeśli rekord, który wyzwolił instancję reguły procesu Workflow, jest podrzędny względem rekordu nadrzędnego w kontekście czynności, która wyzwoliła regułę procesu Workflow, w tym polu widnieje typ rekordu nadrzędnego.
ID wiersza rekordu nadrzędnego	Jeśli rekord, który wyzwolił instancję reguły procesu Workflow, jest podrzędny względem rekordu nadrzędnego w kontekście czynności, która wyzwoliła regułę procesu Workflow, w tym polu widnieje ID wiersza rekordu nadrzędnego.
Komunikat o błędzie	Przyczyna zakończenia danego wystąpienia reguły lub czynności procesu Workflow.

Pole	Opis
Inicjator	Nazwa użytkownika, którego czynność spowodowała wyzwolenie instancji reguły procesu Workflow.
Zainicjowano	Data i godzina wyzwolenia instancji reguły procesu Workflow.
Zakończono	Data i godzina zakończenia wystąpienia reguły lub czynności procesu Workflow.
Nazwa kanału	Nazwa kanału, poprzez który została wyzwolona instancja reguły procesu Workflow, np. usługi internetowe, tryb online, import itp.

W poniższej tabeli zawarto opis pól, które można wyświetlać w odniesieniu do zakończonych niepowodzeniem wystąpień zaplanowanych zdarzeń i zakończonych niepowodzeniem czynności z zaplanowanych zdarzeń.

Pole	Opis
ID instancji	Identyfikator generowany przez aplikację Oracle CRM On Demand dla tego wystąpienia zaplanowanego zdarzenia lub czynności procesu Workflow.
Nazwa procesu Workflow	W przypadku wystąpienia zakońzonego niepowodzeniem zaplanowanego zdarzenia nazwa zaplanowanego zdarzenia. W przypadku wystąpienia zakońzonej niepowodzeniem czynności procesu Workflow nazwa zaplanowanego zdarzenia, w którym skonfigurowano czynność. Kliknięcie nazwy zaplanowanego zdarzenia spowoduje otwarcie strony "Szczegóły reguły procesu Workflow", gdzie można przejrzeć szczegóły konfiguracji zaplanowanego zdarzenia.
Czynność procesu Workflow	Nazwa czynności procesu Workflow. Rekord jest wystąpieniem tej czynności procesu Workflow. Jeśli rekord jest wystąpieniem zakońzonego niepowodzeniem zaplanowanego zdarzenia, to pole jest puste.
Zdarzenie wyzwalające	W tym polu zawsze wyświetlane jest zaplanowane zdarzenie.
Typ rekordu	Nazwa typu rekordu, dla którego skonfigurowano zaplanowane zdarzenie.
ID wiersza rekordu	W przypadku wystąpienia zakońzonej niepowodzeniem czynności procesu Workflow identyfikator rekordu, którego czynność została zakończona niepowodzeniem.

Pole	Opis
	W przypadku wystąpienia zakończonego niepowodzeniem zaplanowanego zdarzenia to pole jest puste.
Typ rekordu nadrzędnego	Nie dotyczy
ID wiersza rekordu nadrzędnego	Nie dotyczy
Komunikat o błędzie	Przyczyna zakończenia danego wystąpienia zaplanowanego zdarzenia lub czynności procesu Workflow.
Inicjator	Nazwa użytkownika, który aktywował zaplanowane zdarzenie.
Zainicjowano	Data i godzina wygenerowania wystąpienia zaplanowanego zdarzenia lub czynności procesu Workflow.
Zakończono	Data i godzina zakończenia wystąpienia zaplanowanego zdarzenia lub czynności procesu Workflow.
Nr wystąpienia	Numer, który został przydzielony do tego wystąpienia zaplanowanego zdarzenia w zestawie wystąpień danego zdarzenia.
Nazwa kanału	Nie dotyczy

Więcej informacji o korzystaniu z monitora błędów procesów Workflow można znaleźć w następujących tematach:

- [Niepowodzenia reguł i czynności procesu Workflow - informacje \(na stronie 1622\)](#)
- [Monitor błędów procesów Workflow \(na stronie 1674\)](#)
- Przeglądanie wystąpień błędów w monitorze błędów procesu Workflow (zob. [Wyświetlanie instancji z błędami w monitorze błędów procesów Workflow](#) na stronie 1675)
- Usuwanie wystąpień błędów z monitora błędów procesu Workflow (zob. [Kasowanie błędnych instancji z monitora błędów procesów Workflow](#) na stronie 1676)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące reguł procesów Workflow znajdują się w temacie:

- [Konfiguracja procesu Workflow \(na stronie 1604\)](#)

Monitor oczekiwania procesów Workflow

W narzędziu "Monitor oczekiwania procesów Workflow" można przeglądać szczegóły następujących elementów:

- Oczekujące wystąpienia czynności oczekiwania i szczegóły tych czynności procesu Workflow.
- Oczekujące wystąpienia zaplanowanych zdarzeń (czyli reguły procesu Workflow ze zdarzeniem wyzwalającym "Zaplanowane zdarzenie") lub aktualnie wykonywane wystąpienia.

Jeśli na przykład wystąpienie czynności oczekiwania procesu Workflow lub wystąpienie zaplanowanego zdarzenia jest w kolejce oczekiwania dłużej niż użytkownik się tego spodziewa, może on użyć monitora oczekiwania procesów Workflow, aby sprawdzić to wystąpienie oraz przejrzeć konfigurację reguły procesu

Workflow, zaplanowanego zdarzenia lub czynności procesu Workflow. W razie potrzeby można skasować wystąpienie.

UWAGA: Skasowanie oczekującej instancji czynności oczekiwania powoduje, że nie są realizowane żadne z pozostałych czynności reguły procesu Workflow. Po skasowaniu oczekującego wystąpienia zaplanowanego zdarzenia wystąpienie zdarzenia zostanie anulowane, status zaplanowanego zdarzenia zostanie ustawiony na "Zakończony", a zaplanowane zdarzenie zostanie dezaktywowane. Żadne inne wystąpienia nie będą generowane w odniesieniu do pozostałych wystąpień zaplanowanego zdarzenia.

Oczekujące wystąpienia czynności oczekiwania

Aby dowiedzieć się więcej o przetwarzaniu oczekujących wystąpień czynności oczekiwania w regule procesu Workflow, należy zapoznać się z poniższym przykładem. Użytkownik może skonfigurować regułę procesu Workflow z następującą sekwencją czynności:

- 1 Czynność oczekiwania trwająca 24 godziny
- 2 Czynność wysłania wiadomości e-mail
- 3 Czynność oczekiwania trwająca 48 godzin
- 4 Czynność wysłania wiadomości e-mail
- 5 Czynność utworzenia zadania

Jeśli czynności są poprawnie skonfigurowane, pierwsza w kolejności czynność oczekiwania (czynność 1) pozostaje w stanie oczekiwania przez co najmniej 24 godziny. Po zakończeniu okresu oczekiwania, wykonywana jest czynność "Wysyłanie wiadomości e-mail" (czynność 2). Druga czynność oczekiwania (czynność 3 reguły procesu Workflow) jest następna w kolejności. Pozostaje ona w stanie oczekiwania przez co najmniej 48 godzin. Po zakończeniu okresu oczekiwania, wykonywane są czynności "Wysyłanie wiadomości e-mail" (czynność 4) i "Tworzenie zadanie" (czynność 5).

UWAGA: Okres oczekiwania określa minimalny czas, jaki musi upłynąć, zanim aplikacja Oracle CRM On Demand rozpocznie wykonywanie innych czynności w regule procesu Workflow. Rzeczywisty czas, który upływa przed wykonaniem innych czynności może być dłuższy w zależności od obciążenia bazy danych Oracle CRM On Demand i serwera Oracle CRM On Demand, a także liczby czynności oczekiwania oczekujących w momencie zakończenia okresu oczekiwania.

Jeżeli jednak okres oczekiwania dla czynności 3 został niepoprawnie ustawiony na 48 dni zamiast na 48 godzin, czynność ta pozostanie w stanie oczekiwania, dopóki nie minie 48 dni. Czynność będzie widoczna w monitorze oczekiwania procesów Workflow i użytkownik może wyświetlić jej szczegóły, aby sprawdzić, czy okres oczekiwania został zdefiniowany niepoprawnie. Może on wtedy usunąć instancję czynności oczekiwania.

Skasowanie instancji czynności oczekiwania spowoduje, że instancja reguły procesu Workflow zostanie zakończona i nie będą realizowane żadne z pozostałych czynności tej instancji. W poprzednim przykładzie oznaczałoby to, że:

- Jeśli użytkownik skasuje czynność 1 będącą w stanie oczekiwania, czynności 2, 3, 4 i 5 nie zostaną wykonane.
- Jeśli użytkownik skasuje czynność 3 będącą w stanie oczekiwania, czynności 4 i 5 nie zostaną wykonane.

UWAGA: Czynności oczekiwania to jedyny typ czynności procesu Workflow, który jest wstrzymywany w stanie oczekiwania.

Oczekujące wystąpienia zaplanowanych zdarzeń

Oczekujące wystąpienie zaplanowanego zdarzenia będzie mieć status "Umieszczone w kolejce", aż do zaplanowanej daty i godziny wystąpienia (data wznowienia). Data wznowienia to najbliższa możliwa godzina wykonania danego wystąpienia. Wystąpienie może nie zostać wykonane natychmiast. Zależy to od obciążenia bazy danych aplikacji Oracle CRM On Demand i serwera Oracle CRM On Demand w danym momencie, a także od liczby oczekujących wystąpień czynności oczekiwania i wystąpień zaplanowanego zdarzenia. Po rozpoczęciu wykonywania wystąpienia jego status zmienia się na "Uruchomione". Wypełniane jest także pole "Rzeczywista

data rozpoczęcia". W celu wyświetlenia zaktualizowanych pól konieczne może być odświeżenie strony przeglądarki. Wykonywane wystąpienie jest nadal wyświetlane w monitorze oczekiwania procesów Workflow.

W razie potrzeby można skasować wystąpienie zaplanowanego zdarzenia w trakcie jego wykonywania. W tym przypadku wystąpienie jest usuwane z monitora oczekiwania procesów Workflow. Oprócz tego status zaplanowanego zdarzenia zostanie ustawiony na wartość "Zakończony", zaplanowane zdarzenie zostanie dezaktywowane, nie będą również generowane kolejne wystąpienia dla pozostałych uruchomień zaplanowanego zdarzenia. Wystąpienie będzie nadal wykonywane do momentu kolejnego sprawdzenia przez aplikację Oracle CRM On Demand, czy zaplanowane zdarzenie jest nadal aktywne. Sprawdzanie wykonywane jest w pięciominutowych interwałach w trakcie wykonywania wystąpienia. Po ustaleniu przez aplikację Oracle CRM On Demand, że zaplanowane zdarzenie zostało dezaktywowane, wykonywane wystąpienie zostanie zakończone, nie będą też wykonywane te czynności procesu Workflow w wystąpieniu, które nie zostały jeszcze wykonane.

Można również skasować oczekujące wystąpienie zaplanowanego zdarzenia (czyli wystąpienie o statusie "Umieszczone w kolejce"), w sposób opisany pod hasłem [Kasowanie oczekujących wystąpień z monitora oczekiwania procesów Workflow](#) (zob. [Kasowanie oczekujących instancji z monitora oczekiwania procesów Workflow](#) na stronie 1682).

Tematy pokrewne

Więcej informacji o zaplanowanych zdarzeniach można znaleźć w następujących tematach:

- [Zaplanowane zdarzenia - informacje \(na stronie 1634\)](#)
- [Tworzenie zaplanowanych zdarzeń \(na stronie 1637\)](#)

Informacje o korzystaniu z monitora oczekiwania procesów Workflow można znaleźć w następujących tematach:

- [Przeglądanie oczekujących wystąpień w monitorze oczekiwania procesu Workflow \(zob. \[Wyświetlanie oczekujących instancji w monitorze oczekiwania procesów Workflow\]\(#\) na stronie 1681\)](#)
- [Kasowanie oczekujących wystąpień z monitora oczekiwania procesu Workflow \(zob. \[Kasowanie oczekujących instancji z monitora oczekiwania procesów Workflow\]\(#\) na stronie 1682\)](#)
- [Pola oczekujących instancji procesu Workflow \(na stronie 1684\)](#)

Wyświetlanie oczekujących instancji w monitorze oczekiwania procesów Workflow

W poniższej procedurze opisano sposób wyświetlania oczekujących instancji w monitorze oczekiwania procesów Workflow. Informacje o danych rejestrowanych i wyświetlanych przez monitor oczekiwania procesów Workflow znajdują się pod hasłami [Monitor oczekiwania procesów Workflow \(na stronie 1679\)](#) i [Pola oczekujących instancji procesu Workflow \(na stronie 1684\)](#).

Przed rozpoczęciem: Aby możliwe było korzystanie z monitorów procesu Workflow, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow".

Aby wyświetlić oczekującą instancję w monitorze oczekiwania procesów Workflow, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Monitor procesów Workflow".
- 3 Na stronie "Monitor procesów Workflow" nacisnąć przycisk "Monitor oczekiwania procesów Workflow".
- 4 Na stronie "Lista oczekujących instancji" odszukać żadaną instancję.

WSKAZÓWKA: Informacje o filtrowaniu list można znaleźć pod hasłem [Filtrowanie list \(na stronie 142\)](#).

- 5 Aby wyświetlić szczegóły instancji, kliknąć na łączu "ID instancji".
- 6 Aby wyświetlić szczegóły czynności procesu Workflow lub zaplanowanego zdarzenia, których instancją jest rekord, należy kliknąć łącze "Nazwa procesu Workflow".

W poniższej procedurze przedstawiono sposób tworzenia listy filtrowanej oczekujących instancji.

Aby utworzyć listę filtrowaną oczekujących instancji, należy:

- Na stronie listy oczekujących instancji nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu, po czym wybrać polecenie "Utwórz nową listę".

Więcej informacji o tworzeniu i uszczegóławianiu list znajduje się pod hasłem Tworzenie i uszczegóławianie list (zob. [Tworzenie i uszczegóławianie list](#) na stronie 135).

W poniższej procedurze przedstawiono sposób zarządzania listami filtrowanymi oczekujących instancji.

Aby zarządzać listami oczekujących instancji, należy:

- Na stronie listy oczekujących instancji nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu, a następnie wybrać stronę "Zarządzanie listami".

Więcej informacji o zarządzaniu listami znajduje się pod hasłem [Strona "Zarządzanie listami"](#) (na stronie 146).

W poniższej procedurze przedstawiono sposób wyświetlania filtra listy oczekujących instancji.

Aby wyświetlić filtr listy oczekujących instancji, należy:

- Na stronie listy oczekujących instancji nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu, a następnie wybrać opcję "Pokaż filtr listy".

Więcej informacji o filtrach list znajduje się pod hasłem Strona "Wyświetlanie listy" (zob. [Strona "Lista widoków"](#) na stronie 148).

Więcej informacji o korzystaniu z monitora oczekiwania procesów Workflow można znaleźć w następujących tematach:

- [Monitor oczekiwania procesów Workflow](#) (na stronie 1679)
- [Kasowanie oczekujących wystąpień z monitora oczekiwania procesu Workflow](#) (zob. [Kasowanie oczekujących instancji z monitora oczekiwania procesów Workflow](#) na stronie 1682)
- [Pola oczekujących instancji procesu Workflow](#) (na stronie 1684)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące reguł procesów Workflow i zaplanowanych zdarzeń są zawarte w temacie:

- [Konfiguracja procesu Workflow](#) (na stronie 1604)

Kasowanie oczekujących instancji z monitora oczekiwania procesów Workflow

Oczekujące instancje można kasować z poziomu monitora oczekiwania procesów Workflow pojedynczo. Można również kasować wiele oczekujących wystąpień jednocześnie. W tym celu należy utworzyć listę filtrowaną wystąpień i skorzystać z funkcji kasowania wsadowego. Informacje o danych rejestrowanych i wyświetlanych w monitorze oczekiwania procesów Workflow znajdują się pod hasłami [Monitor oczekiwania procesów Workflow](#) (na stronie 1679) i [Pola oczekujących instancji procesu Workflow](#) (na stronie 1684).

Podczas kasowania oczekujących wystąpień zastosowanie mają następujące zagadnienia:

- Skasowanie oczekującego wystąpienia czynności oczekiwania z poziomu narzędzia "Monitor oczekiwania procesów Workflow" powoduje, że wystąpienie reguły procesu Workflow zostanie zakończone i nie są realizowane żadne z pozostałych czynności reguły procesu Workflow.
- Po skasowaniu oczekującego wystąpienia zaplanowanego zdarzenia wystąpienie zdarzenia zostanie anulowane, status zaplanowanego zdarzenia zostanie ustawiony na "Zakończony", a zaplanowane zdarzenie zostanie dezaktywowane. Żadne inne wystąpienia nie będą generowane w odniesieniu do pozostałych wystąpień zaplanowanego zdarzenia.

Aby móc wygenerować pozostałe wystąpienia zaplanowanego zdarzenia, należy ponownie aktywować zaplanowane zdarzenie. Więcej informacji o aktualizacji zaplanowanych zdarzeń można znaleźć w temacie [Tworzenie zaplanowanych zdarzeń \(na stronie 1637\)](#).

- Po skasowaniu oczekującego wystąpienia czynności oczekiwania lub oczekującego wystąpienia zaplanowanego zdarzenia nie można ich przywrócić.

Przed rozpoczęciem: Aby możliwe było korzystanie z monitorów procesu Workflow, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami dotyczącymi danych - zarządzanie regułami procesów Workflow".

W poniższej procedurze przedstawiono sposób kasowania oczekującej instancji z poziomu monitora oczekiwania procesów Workflow.

Aby skasować oczekującą instancję z poziomu monitora oczekiwania procesów Workflow, należy:

- 1 Na stronie "Lista oczekujących instancji" odszukać żadaną instancję do skasowania.
WSKAZÓWKA: Informacje o filtrowaniu list można znaleźć pod hasłem [Filtrowanie list \(na stronie 142\)](#).
- 2 Kliknąć łącze "Kasuj" odnoszące się do instancji.

W poniższej procedurze przedstawiono sposób kasowania listy oczekujących instancji z poziomu monitora oczekiwania procesów Workflow.

Aby skasować listę oczekujących instancji z poziomu monitora oczekiwania procesów Workflow, należy:

- 1 Utworzyć listę instancji, które mają być skasowane, jeśli lista taka nie została jeszcze utworzona.
Więcej informacji o tworzeniu i uszczegóławianiu list znajduje się pod hasłem Tworzenie i uszczegóławianie list (zob. [Tworzenie i uszczegóławianie list](#) na stronie 135).
- 2 Na stronie listy oczekujących instancji nacisnąć przycisk "Menu" i wybrać pozycję "Kasowanie wsadowe".
- 3 Nacisnąć przycisk OK, aby potwierdzić i kontynuować.
- 4 Na stronie "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego" nacisnąć przycisk "Kontynuuj" w sekcji "Aktywne zlecenia".

UWAGA: Jeśli przycisk "Kontynuuj" nie zostanie naciśnięty, rekordy nie zostaną skasowane.

WSKAZÓWKA: Do strony "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego" można powrócić w dowolnym momencie, klikając globalne łącze "Administracja", a następnie naciskając przycisk "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego" na stronie startowej "Administrowanie".

- 5 Aby przejrzeć plik dziennika dotyczący operacji kasowania, kliknąć "Wyświetlanie dziennika kasowania" w sekcji "Przetworzone zlecenia" na stronie "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego".

Więcej informacji o korzystaniu z monitora oczekiwania procesów Workflow można znaleźć w następujących tematach:

- [Monitor oczekiwania procesów Workflow \(na stronie 1679\)](#)
- Przeglądanie oczekujących wystąpień w monitorze oczekiwania procesu Workflow (zob. [Wyświetlanie oczekujących instancji w monitorze oczekiwania procesów Workflow](#) na stronie 1681)
- [Pola oczekujących instancji procesu Workflow \(na stronie 1684\)](#)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące reguł procesów Workflow znajdują się w temacie:

- [Konfiguracja procesu Workflow \(na stronie 1604\)](#)

Pola oczekujących instancji procesu Workflow

W poniższej tabeli zawarto opis możliwych do wyświetlenia pól oczekujących wystąpień czynności oczekiwania i zaplanowanych zdarzeń.

Pole	Opis wystąpień czynności oczekiwania procesu Workflow	Opis wystąpień zaplanowanych zdarzeń
ID instancji	Identyfikator wystąpienia procesu Workflow wygenerowany przez aplikację Oracle CRM On Demand.	Identyfikator generowany przez aplikację Oracle CRM On Demand dla tego wystąpienia zaplanowanego zdarzenia.
Nazwa procesu Workflow	Nazwa reguły procesu Workflow, w której skonfigurowano czynność procesu Workflow. Kliknięcie nazwy reguły procesu Workflow spowoduje otwarcie strony "Szczegóły reguły procesu Workflow", gdzie można przejrzeć szczegóły konfiguracji danej reguły.	Nazwa zaplanowanego zdarzenia tego wystąpienia.
Czynność procesu Workflow	Nazwa czynności procesu Workflow. Jest to instancja czynności procesu Workflow.	Nie dotyczy
Zdarzenie wyzwalające	Zdarzenie, które powoduje wyzwolenie reguły procesu Workflow.	W tym polu zawsze wyświetlane jest zaplanowane zdarzenie.
Inicjator	Nazwa użytkownika, którego czynność spowodowała wyzwolenie instancji reguły procesu Workflow.	Nazwa użytkownika, który aktywował zaplanowane zdarzenie.
Zainicjowano	Data i godzina wyzwolenia instancji reguły procesu Workflow.	Data i godzina wygenerowania oczekującego wystąpienia.
Wznowienie	Data i godzina zakończenia okresu oczekiwania danej instancji czynności procesu Workflow.	Data i godzina, po upływie której oczekujące wystąpienie zostanie zrealizowane.
Rzeczywista data rozpoczęcia	Nie dotyczy.	To pole jest puste, jeśli wykonywanie wystąpienia jeszcze się nie rozpoczęło. Jeśli wystąpienie jest aktualnie wykonywane, w tym polu wyświetlana jest data i godzina rozpoczęcia wykonania.

Pole	Opis wystąpień czynności oczekiwania procesu Workflow	Opis wystąpień zaplanowanych zdarzeń
Status	W polu tym zawsze ustawiona jest wartość "Umieszczone w kolejce". UWAGA: Po rozpoczęciu wykonywania wystąpienia czynności oczekiwania procesu Workflow wystąpienie zostanie usunięte z monitora oczekiwania procesów Workflow.	To pole ma wartość "Umieszczone w kolejce", jeśli wykonywanie wystąpienia jeszcze się nie rozpoczęło. Jeśli wystąpienie jest aktualnie wykonywane, w polu ustawiona jest wartość "Uruchomione". UWAGA: Po ukończeniu wystąpienia zaplanowanego zdarzenia wystąpienie zostanie usunięte z monitora oczekiwania procesów Workflow.
Nr wystąpienia	Nie dotyczy	Liczba wyzwolonych wystąpień zaplanowanego zdarzenia. Liczba ta obejmuje aktualnie oczekujące wystąpienia. UWAGA: Jeśli zaplanowane zdarzenie zostanie zdezaktywowane, a potem aktywowane ponownie, liczba wystąpień zostanie ustawiona na wartość 1 po wygenerowaniu pierwszego wystąpienia po aktywowaniu reguły.
Typ rekordu	Typ rekordu, w którym została wyzwolona instancja reguły procesu Workflow.	Typ rekordu, dla którego skonfigurowano zaplanowane zdarzenie.
ID wiersza rekordu	ID wiersza rekordu, w którym została wyzwolona instancja reguły procesu Workflow.	Nie dotyczy
Typ rekordu nadrzędnego	Jeśli rekord, który wyzwolił instancję reguły procesu Workflow, jest podrzędny względem rekordu nadrzędnego w kontekście czynności, która wyzwoliła regułę procesu Workflow, w tym polu widnieje typ rekordu nadrzędnego.	Nie dotyczy

Pole	Opis wystąpień czynności oczekiwania procesu Workflow	Opis wystąpień zaplanowanych zdarzeń
ID wiersza rekordu nadrzędnego	Jeśli rekord, który wyzwolił instancję reguły procesu Workflow, jest podrzędny względem rekordu nadrzędnego w kontekście czynności, która wyzwoliła regułę procesu Workflow, w tym polu widnieje ID wiersza rekordu nadrzędnego.	Nie dotyczy

Więcej informacji o korzystaniu z monitora oczekiwania procesów Workflow można znaleźć w następujących tematach:

- [Monitor oczekiwania procesów Workflow \(na stronie 1679\)](#)
- Przeglądanie oczekujących wystąpień w monitorze oczekiwania procesu Workflow (zob. [Wyświetlanie oczekujących instancji w monitorze oczekiwania procesów Workflow](#) na stronie 1681)
- Kasowanie oczekujących wystąpień z monitora oczekiwania procesu Workflow (zob. [Kasowanie oczekujących instancji z monitora oczekiwania procesów Workflow](#) na stronie 1682)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące reguł procesów Workflow znajdują się w temacie:

- [Konfiguracja procesu Workflow \(na stronie 1604\)](#)

Reguły dotyczące danych i przydział

Szczegółowe instrukcje opisujące procedury dotyczące konfiguracji reguł przydziału (automatyczny przydział rekordów), definicji prognoz, układów i odwzorowań przekształcania namiarów, metodologii sprzedaży i branż można znaleźć w następujących tematach:

- [Konfigurowanie reguł przydziału \(na stronie 1690\)](#)
- [Odwzorowywanie dodatkowych pól podczas przekształcania namiaru \(na stronie 1697\)](#)
- [Tworzenie układów przekształcania namiaru \(na stronie 1698\)](#)
- [Konfigurowanie definicji prognoz \(na stronie 1701\)](#)
- [Aktualizowanie definicji prognozy \(na stronie 1707\)](#)
- [Konfigurowanie procesów sprzedaży, kategorii i przewodników \(na stronie 1708\)](#)
- [Dostosowywanie listy branż używanej w swojej firmie \(na stronie 1715\)](#)

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Reguły przydziału - informacje \(na stronie 1686\)](#)
- [Administrowanie przekształcaniem namiaru \(na stronie 1695\)](#)

Reguły przydziału - informacje

Przed rozpoczęciem. Aby można było skonfigurować reguły przydziału, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Reguły dotyczące danych i przydział".

Reguły przydziału umożliwiają — na podstawie skonfigurowanych reguł (zwanymi grupami reguł) — automatyczne przydzielanie namiaru, możliwości, zlecenia SR czy podmiotu do odpowiedniej osoby, zespołu i terytorium.

Jeśli w firmie została wybrana opcja przydziału grupowego, wszyscy członkowie grupy współużytkują rekordy przydzielone do któregośkolwiek z jej członków. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Zarządzanie grupami \(na stronie 1569\)](#).

W zależności od struktury firmy i procesów biznesowych reguły przydziału mogą być stosunkowo proste. Przykład:

- Namiary sprzedaży w poszczególnych regionach geograficznych są przydzielane regionalnemu kierownikowi ds. sprzedaży.
- Nowe zlecenia SR są przydzielane kierownikowi serwisu.

Używane reguły mogą być także bardziej złożone: Przykład:

- Większość namiarów jest przydzielana na podstawie doświadczenia w zakresie produktu i na podstawie położenia geograficznego, lecz niektóre są przydzielane kierownikowi ds. telemarketingu.
- Większość zleceń SR jest przydzielanych na podstawie kategorii problemu, lecz wszystkie zlecenia związane z określonym produktem są przydzielane jednej osobie.

W poniższej tabeli pokazano, jak można przydzielać typy rekordów:

Ten typ rekordu	Ma następujące opcje przydziału
Podmioty	Rekordy można przydzielać do pracownika lub do terytorium. Ponadto można określić zespoły współdzielące własność nowo przydzielonych podmiotów.
Namiary	Można przydzielać rekordy do pracownika.
Możliwości	Rekordy można przydzielać do pracownika lub do terytorium. Ponadto można określić zespoły współdzielące własność nowo przydzielonych możliwości.
Zlecenia SR	Można przydzielać rekordy do pracownika.

Reguły przydziału, zawarte w aktywnej grupie reguł, są obliczane, gdy w odniesieniu do danego typu rekordów wystąpi następujący warunek:

- Dla namiarów: Pole wyboru "Zmiana przydziału właściciela" zostanie zaznaczone i zmiana zostanie zapisana.
- Dla zleceń SR:
 - Zostanie utworzone zlecenie SR bez właściciela albo właściciel zostanie usunięty z tego rekordu (tj. pole "Właściciel" jest puste).
 - Pole wyboru "Zmiana przydziału właściciela" zostanie zaznaczone i zmiana zostanie zapisana.
- Dla podmiotów: Pole wyboru "Zmiana przydziału właściciela" zostanie zaznaczone i zmiana zostanie zapisana.
- Dla możliwości: Pole wyboru "Zmiana przydziału właściciela" zostanie zaznaczone i zmiana zostanie zapisana.

UWAGA: Menedżer przydziałów podejmie próbę zmiany przydziału rekordu natychmiast po zaznaczeniu pola wyboru "Zmiana przydziału właściciela" w rekordzie i zapisaniu go. Jednakże jeśli rekord namiaru jest przekształcany na podmiot lub możliwość, wszelkie próby zmiany przydziału podmiotu lub możliwości zakończą się niepowodzeniem, ponieważ menedżer przydziałów nie będzie mógł zmienić przydziału rekordu, dopóki jego przekształcanie nie zostanie ukończony. Przykład: Korzystanie z reguły procesu Workflow do zaznaczenia pola wyboru "Zmiana przydziału właściciela" lub ustawienie wartości domyślnej podmiotu lub możliwości podczas przekształcania namiaru nie spowoduje zmiany przydziału rekordu. Zamiast tego należy zmienić przydział rekordu ręcznie, zaznaczając pole wyboru "Zmiana przydziału właściciela" w przekształcanym rekordzie po ukończeniu jego przekształcania.

Powiadomienia e-mailowe

Po przydzieleniu namiaru lub zlecenia obsługi do właściciela, do nowego właściciela jest wysyłana wiadomość e-mail. Szablon używany do wiadomości e-mail zależy od języka wybranego na stronie szczegółów osobistych nowego właściciela. Na przykład, jeśli użytkownik chce otrzymywać powiadomienia e-mailowe w języku hiszpańskim, wtedy hiszpański musi być wybrany w polu "Język" na stronie szczegółów osobistych użytkownika. Dla zleceń obsługi można wyłączyć powiadamianie e-mailowe na podstawie reguł, czyszcząc na stronie "Zlecenia obsługi - edycja reguł przydziału" pole wyboru "Wyślij powiadomienie e-mailowe". Więcej informacji o aktualizowaniu reguł przydziału znaleźć można pod hasłem [Konfigurowanie reguł przydziału \(na stronie 1690\)](#).

W powiadomieniach e-mailowych adresem nadawcy jest zawsze adres donotreply@crmondemand.com, a pole "Nadawca" ustawione jest na adres podany przez użytkownika w polu "Zwrotny adres e-mail" grupy reguł przydziału. Aplikacja Oracle CRM On Demand dołącza łańcuch znaków do każdej wiadomości e-mail, dzięki czemu wiadomość może być śledzona w systemie dostarczania wiadomości e-mail firmy Oracle. Jeśli odbiorca wiadomości e-mail odpowie na powiadomienie e-mailowe, wtedy pole "Do" odpowiedzi ustawione zostanie na adres podany w polu "Zwrotny adres e-mail" grupy reguł przydziału.

Śledzenie procesu zmiany przydziału

Istnieją trzy pola umożliwiające śledzenie procesu zmiany przydziału właściciela oraz do uruchamiania analiz w celu określenia, jak długo trwa proces zmiany przydziału. Można dodać te pola do układów stron "Podmiot", "Możliwość", "Namiar" i "Zlecenie SR". Te pola to:

- **Status przydziału**
Pole "Status" może mieć wartości "Umieszczone w kolejce" (rekord znajduje się w kolejce do przetworzenia przez menedżera przydziałów) lub "Przetwarzanie" (rekord jest aktualnie przetwarzany przez menedżera przydziałów) albo pole to może być puste (rekord nie jest umieszczony w kolejce ani nie jest przetwarzany).
- **Ostatni przydział - data przesłania**
Jeśli rekord jest umieszczony w kolejce do przetwarzania lub jest aktualnie przetwarzany przez menedżera przydziałów, pole to zawiera datę i godzinę zapisania rekordu oraz zaznaczone jest pole wyboru "Zmiana przydziału właściciela". Jednak w przypadku rekordu zlecenia SR pole to zawiera datę i godzinę zapisania rekordu, przy czym pole "Właściciel" jest puste.
- **Ostatni przydział - data ukończenia**
Jeśli rekord nigdy nie podlegał zmianie przydziału, pole to jest puste. W przeciwnym razie pole zawiera datę i godzinę ostatniej zmiany przydziału rekordu.

Więcej informacji o dodawaniu pól do układów stron znajduje się pod hasłem [Dostosowywanie statycznych układów stron \(na stronie 1357\)](#).

Uaktywnianie grup reguł

Użytkownik może utworzyć wiele grup reguł przydziału, ale dla każdego typu rekordu w danej chwili może być aktywna tylko jedna grupa reguł.

OSTRZEŻENIE: Grupa reguł oznaczona jako *aktywna* przy ostatnim publikowaniu reguł nie przestaje być aktywna do czasu ich ponownego opublikowania. Przy następnym publikowaniu reguł grupa reguł oznaczona ostatnio jako *aktywna* staje się aktywna. Oznaczając grupę jako aktywną, nie należy kasować poprzedniej aktywnej grupy reguł, dopóki reguły nie zostaną opublikowane.

WSKAZÓWKĄ: Grupy reguł mogą pełnić rolę źródła informacji historycznych o namiarach. Zamiast usuwać grupy reguł można je oznaczać jako nieaktywne.

Przydziały grupowe - informacje

Jeśli firma przydziela rekordy do całych grup, a nie pojedynczych pracowników, administrator firmy musi:

- 1 zaznaczyć pole "Domyślny przydział grup" na stronie profilu firmy (zob. [Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych \(na stronie 1203\)](#));
- 2 skonfigurować grupy przed uaktywnieniem reguł przydziału (zob. [Konfigurowanie grup \(na stronie 1572\)](#));
- 3 w ramach procedury przydziału wybrać jednego z członków grupy jako właściciela podmiotów lub możliwości.

UWAGA: Funkcja obsługi grup nie jest obsługiwana w przypadku rekordów namiaru lub zlecenia SR.

Jeśli rekord jest przydzielony do właściciela w grupie:

- W polu "Właściciel" są wyświetlane informacje o właścicielu.
- Pole "Grupa główna" na stronach edycji i szczegółów rekordu (o ile administrator firmy dodał to pole do układu) zawiera nazwę grupy, do której należy właściciel.
- Rekord pojawia się w obszarach aplikacji, w których normalnie są wyświetlane rekordy danego pracownika, takich jak strony startowe i listy rekordów.

Na ogół wszyscy członkowie grupy mają pełny dostęp do rekordu, chociaż poziomy dostępu można dostosowywać w celu ograniczenia dostępu niektórych użytkowników.

Menedżer przydziałów i tryby własności rekordów - informacje podstawowe

Menedżer przydziałów może zmieniać przydział rekordów wyłącznie w przypadku użytkowników. Zmiana przydziału rekordu jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie użytkownika lub mieszanym dotyczącym własności rekordu. Jeżeli przed zmianą przydziału rekordu do właściciela przez menedżera przydziałów do rekordu został przydzielony główny rejestr niestandardowy, menedżer przydziałów usunie główny rejestr z rekordu. Menedżer przydziałów nie może zmienić przydziału rekordów, jeżeli dany typ rekordu został skonfigurowany w trybie rejestru. W przypadku konfiguracji typu rekordu w trybie rejestru zalecane jest wyłączenie wszystkich grup reguł dotyczących danego typu rekordu. Więcej informacji dotyczących trybów własności rekordu znaleźć można pod hasłem Tryby własności rekordu - informacje podstawowe (zob. [Tryby własności rekordów - informacje podstawowe](#) na stronie 1533).

Scenariusz przydzielania namiarów

Poniżej przedstawiono przykład typowych reguł biznesowych firmy dotyczących przydzielania namiarów. Aby skonfigurować reguły automatycznie przydzielające namiary firmy, administrator wykonuje następujące czynności:

- 1 Określa reguły biznesowe firmy dotyczące przydzielania namiarów do osób.
Na przykład w podmiotach ze Stanów Zjednoczonych wiele terytoriów sprzedaży jest przydzielanych według stanu, ale w niektórych stanach o przydziałach terytoriów decyduje specjalistyczna wiedza o produktach. Ponadto podmiot Firma XYZ jest zawsze przydzielany do jednego określonego kierownika ds. sprzedaży bez względu na stan, w którym zlokalizowany jest namiar, czy zainteresowanie produktami.
- 2 Tworzy listę wszystkich scenariuszy przydziałów, które są konieczne do realizacji reguł biznesowych:
 - **Podmiot (przedsiębiorstwo) to Firma XYZ.** Przydział do kierownika ds. sprzedaży A.
 - **Adres główny - stan to CA, NV, OR, WA.** Przydział do kierownika ds. sprzedaży B.
 - **Adres główny - stan to OH, IN, MI, NY, KY.** Przydział do kierownika ds. sprzedaży C.
 - **Namiar jest zainteresowany produktem ABC (we wszystkich stanach oprócz tych już wymienionych i nienależący do Firmy XYZ).** Przydział do kierownika ds. sprzedaży D.
 - **Adres główny - stan nie znajduje się na liście.** Przydział do kierownika ds. sprzedaży E.
- 3 Ustawia scenariusze w kolejności, w jakiej mają być uwzględniane.
Najpierw analizowane jest pole "Podmiot". Jeśli wartość to Firma XYZ, należy przydzielić namiar do kierownika ds. sprzedaży A, bez względu na inne warunki. Jeśli to kryterium nie jest spełnione, analizowane jest pole "Adres główny - stan". Jeśli wartość to CA, NV, OR lub WA, należy przydzielić namiar do kierownika ds. sprzedaży B itd.

Najlepszą praktyką jest skorzystanie z szablonu przydziału rekordów, aby ułatwić planowanie scenariuszy przydziału w firmie oraz aby skonfigurować reguły dające oczekiwane wyniki.

Warunki kryteriów w regułach przydziału

W kryteriach reguł przydziału można używać następujących warunków:

- **Pomiędzy.** Dopasowuje regułę do rekordów, w których wartość w polu kryterium należy do zakresu pomiędzy dwiema wartościami określonymi w kryterium reguły. (W wynikach nie są uwzględniane rekordy, w których

wartość w polu kryterium jest równa jednej z wartości określonych w regule). Do oddzielania wartości należy używać przecinka. Do określania zakresu wartości ani do oddzielania wartości nie można używać kreski (-).

Warunku "Pomiędzy" można używać tylko dla pól dat. Należy używać formatu daty MM/DD/RRRR.

- **Zawiera wszystkie wartości.** Dopasowuje regułę do rekordów, w których wartość w polu kryterium jest w pełni zgodna z określonymi wartościami. Aplikacja nie pobiera wartości częściowych ani tych samych wartości o innych wielkościach liter. Można wprowadzić jedną wartość lub wartości rozdzielone przecinkiem.

- **Zawiera dokładną wartość pola.** Dopasowuje regułę do rekordów, w których pole kryterium zawiera całą wartość napisową w wartości pola kryterium, bez żadnych dodatkowych znaków. Na przykład wartość kryterium *Zamknięte* dopasowuje regułę do rekordów, w których pole kryterium zawiera wartość "Zamknięte", ale nie "Zamknięte/Uzyskane".

Warunku "Zawiera dokładną wartość pola" nie można używać dla pól dat i liczb.

- **Nie zawiera żadnej z wartości.** Dopasowuje regułę do rekordów, w których pole kryterium zawiera dowolne wartości nierówne wartości kryterium reguły.

Warunku "Nie zawiera żadnej z wartości" nie można używać dla pól dat i liczb.

- **Mniejsze niż lub równe.** Dopasowuje regułę do rekordów, w których wartość w polu kryterium jest mniejsza niż wartość kryterium lub jej równa.

Warunku "Mniejsze niż lub równe" można używać tylko dla pól liczb i walut.

- **Większe niż lub równe.** Dopasowuje regułę do rekordów, w których wartość w polu kryterium jest większa niż wartość kryterium reguły lub jej równa.

Warunku "Większe niż lub równe" można używać tylko dla pól liczb i walut.

W odniesieniu do kryteriów reguły należy pamiętać, że:

- Reguła bez kryteriów zawsze rozstrzygana jest pomyślnie.
- Reguły są obliczane kolejno, a obliczanie dobiega końca z chwilą spełnienia kryteriów reguły.

Jeśli na przykład obliczanych jest dziesięć reguł, a kryteria reguły 6 zostają spełnione, reguły 7, 8, 9 i 10 są ignorowane (nie są obliczane). Podobnie dzieje się, gdy reguła 6 nie ma kryteriów — rozstrzygnięcie jest pomyślne, a reguły 7, 8, 9 i 10 są ignorowane.

Szczegółowe instrukcje konfigurowania reguł przydziału są dostępne pod hasłem [Konfigurowanie reguł przydziału \(na stronie 1690\)](#).

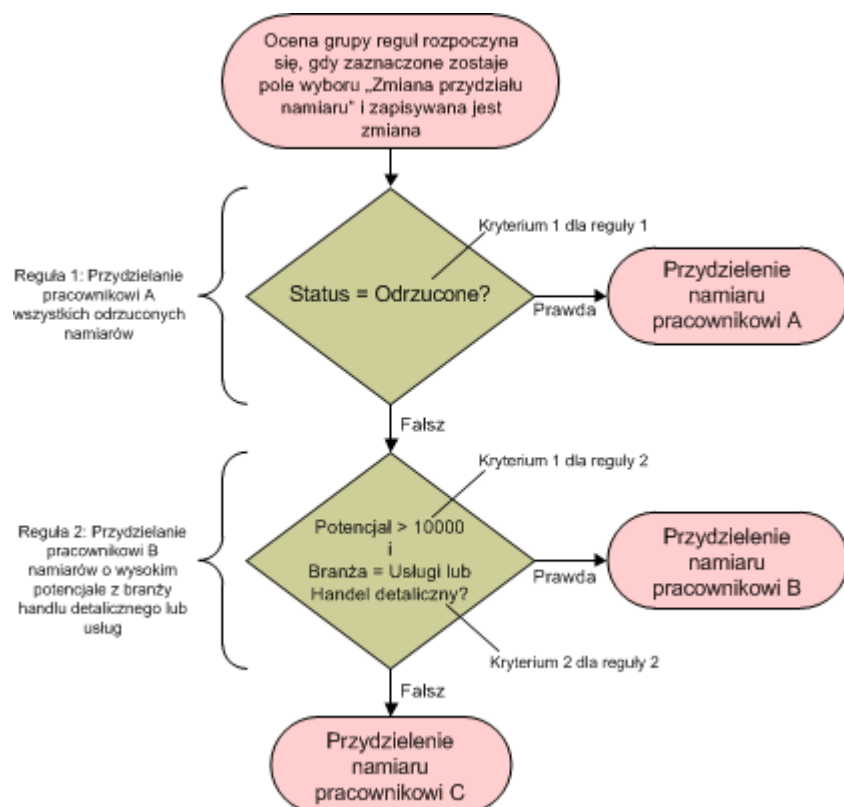
Konfigurowanie reguł przydziału

Przed rozpoczęciem:

- Aby można było skonfigurować reguły przydziału, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Reguły dotyczące danych i przydział".
- Więcej informacji o projektowaniu reguł przydziału jest dostępnych pod hasłem Reguły przydziału — informacje podstawowe (zob. [Reguły przydziału - informacje](#) na stronie 1686).

Przykład grupy reguł przydziału

Grupy reguł zawierają reguły, które z kolei zawierają kryteria. Składniki grupy reguł pokazano na poniższej ilustracji.



Jak jest obliczana grupa reguł przydziału namiaru

UWAGA: Aby przycisk "Odrzuć" na stronie szczegółów namiaru działał poprawnie, pierwsza reguła w grupie reguł musi przydzielać namiary odrzucone.

Jak skonfigurować reguły przydziału

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć na łączu "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3 W sekcji "Reguły przydziału" kliknąć na łączu odpowiedniego typu rekordu.
Zostanie wyświetlona lista wszystkich grup reguł zdefiniowanych dotychczas dla firmy.
- 4 Utworzyć nową grupę reguł:
 - a Nacisnąć przycisk "Nowa grupa reguł".
 - b Wypełnić pola na stronie "Nowe/Edycja".

Pole	Opis
Nazwa grupy reguł	Unikatowa nazwa składająca się z maksymalnie 30 znaków.
Aktywna grupa reguł	W danym momencie może być aktywna tylko jedna grupa reguł. W przypadku określenia, że nowa grupa ma być aktywna, uprzednio uaktywniona grupa staje się nieaktywna.
Właściciel nieprzydzielonego	Pracownik dziedziczący rekordy, które nie są przydzielone przez żadną z reguł. Przykład: Pracownik C na ilustracji 1.
Zwrotny adres e-mail	To pole wyświetlane jest tylko w przypadku grup zleceń obsługi i namiarów. Adres e-mail określony w polu "Zwrotny adres e-mail" w grupie reguł przydziału pojawia się w polu "Nadawca" w powiadomieniach e-mailowych wysyłanych do właścicieli namiarów i zleceń obsługi. Ponadto jeżeli odbiorca wiadomości e-mail odpowiada na powiadomienie e-mailowe, pole "Do" w odpowiedzi jest wypełniane adresem podanym w polu "Zwrotny adres E-mail". UWAGA: W przypadku rekordów podmiotów i możliwości nie są wysyłane żadne powiadomienia e-mailowe.
Terytorium nieprzydzielonego podmiotu	Terytorium dziedziczące rekordy, które nie są przydzielone przez żadną z reguł. Pole to jest dostępne tylko w przypadku grup reguł podmiotów.
Terytorium nieprzydzielonej możliwości	Terytorium dziedziczące rekordy, które nie są przydzielone przez żadną z reguł. Pole to jest dostępne tylko w przypadku grup reguł możliwości.

c Zapisać rekord.

Ta czynność powoduje zapisanie nazwy nowej grupy reguł w ramach przygotowania do dodania reguł do grupy reguł.

5 Aby dodać regułę do grupy reguł:

a Na stronie szczegółów grupy reguł nacisnąć przycisk "Nowa" na pasku tytułu "Reguły".

b Wypełnić pola na stronie "Nowe/Edycja".

W kolumnie "Przykład" w poniższej tabeli pokazano, jak należy wypełnić pola dla reguły 2 na ilustracji 1.

Pole	Opis	Przykład
Nazwa reguły	Unikatowa nazwa.	Przydzielenie namiarów o wysokim potencjalne pod

Pole	Opis	Przykład
		względem sprzedaży detalicznej lub usług
Zamówienie	Kolejność oceniania reguł. W przypadku, gdy są spełnione kryteria jednej reguły, rekord zostaje przydzielony i następne reguły są ignorowane.	1
Przydziel do właściciela	Jeśli są spełnione kryteria reguły, rekord zostaje przydzielony do tego użytkownika. W przypadku przydziału rekordów podmiotów i możliwości do grupy użytkownik musi być członkiem grupy współużytkującej te rekordy.	Pracownik B
Przydziel do terytorium	Jeśli są spełnione kryteria reguły, rekord zostaje przydzielony do tego terytorium. Pole to jest dostępne tylko w przypadku reguł podmiotów i możliwości.	Region północno-wschodni
Uwzględnij powiązane osoby kontaktowe	Jeśli są spełnione kryteria reguły, osoby kontaktowe powiązane z danym podmiotem zostają przydzielone do określonego właściciela i terytorium podmiotu. Pole to jest dostępne tylko w przypadku reguł podmiotów.	Nie dotyczy
Uwzględnij powiązane możliwości	Jeśli są spełnione kryteria reguły, możliwości powiązane z danym podmiotem zostają przydzielone do określonego właściciela i terytorium podmiotu. Pole to jest dostępne tylko w przypadku reguł podmiotów.	Nie dotyczy
Uwzględnij przydział zespołu	Jeśli są spełnione kryteria reguły, członkowie zespołu zostają przydzieleni do danego podmiotu. Pole to jest dostępne tylko w przypadku reguł podmiotów i możliwości.	Nie dotyczy

C Zapisać rekord.

Ta czynność powoduje zapisanie reguły, więc następnym krokiem jest dodanie do niej kryteriów.

- 6 (Opcjonalnie) W przypadku podmiotów i możliwości zaktualizować prawa dostępu dla powiązanych rekordów i użytkowników:

- a Na stronie "Szczegóły grupy reguł" kliknąć łącze "Nazwa" reguły, w której ma zostać zaktualizowany dostęp w przypadku powiązanych rekordów i użytkowników.
- b Na stronie szczegółów reguły nacisnąć przycisk "Dodaj użytkowników" lub "Edytuj użytkowników" na pasku tytułu "Przydział zespołu".
- c Kliknąć na ikonie wyszukiwania i wybrać użytkowników.
- d Przydzielić poziomy dostęp do podmiotów, osób kontaktowych i możliwości.
- e Zapisać dokonane zmiany.

- 7 Aby dodać kryterium reguły do reguły:

- a Na stronie szczegółów reguły nacisnąć przycisk "Nowe" na pasku tytułu "Kryteria reguły".
- b Wypełnić pola na stronie "Nowe/Edycja".

W kolumnie "Przykład" w poniższej tabeli pokazano, jak należy wypełnić pola dla reguły 2 na ilustracji 1.

Pole	Opis	Przykład
Pole	Nazwa pola do oceny. UWAGA: W przypadku zmiany etykiety pola pojawia się nowa nazwa pola.	Potencjalny przychód
Warunek	Następujących warunków nie można używać dla pól dat i liczb: "Zawiera wszystkie wartości", "Zawiera dokładną wartość pola" i "Nie zawiera żadnej z wartości". Następujących warunków można używać tylko dla pól liczb i walut: "Większe niż lub równe" i "Mniejsze niż lub równe". Operatora "Pomiędzy" można używać tylko dla pól dat.	Większe niż lub równe
Wartości	Do oddzielania wartości należy używać przecinków. Jeśli dopasowywana wartość, np. adres, zawiera przecinek, należy ująć ją w cudzysłów. Jeśli warunkiem jest "Pomiędzy", należy wprowadzić wartości minimalną i maksymalną oddzielone przecinkiem.	10000

- c Wykonać jedną z następujących czynności:

- Aby dodać do reguły więcej niż jedno kryterium, nacisnąć przycisk "Zapisz", a następnie "Nowe kryteria reguły" i powrócić do kroku b. W przypadku określenia wielu kryteriów dla reguły rekord musi spełniać *wszystkie kryteria reguły*, aby zostać uznany za spełniający regułę.
- Po wprowadzeniu wszystkich kryteriów reguły nacisnąć przycisk "Zapisz".

- 8 Na stronie "Szczegóły reguły" nacisnąć przycisk "Powrót do szczegółów grupy reguł" na pasku tytułu "Reguła".

- 9 Na stronie szczegółów grupy reguł wykonać następujące czynności:

- Aby dodać więcej reguł do reguły, powrócić do kroku 5.
- Po wprowadzeniu wszystkich reguł w przypadku grupy reguł nacisnąć przycisk "Powrót do listy grup reguł", aby zakończyć pracę.

WSKAZÓWKA: Reguły są stosowane w kolejności ich wyświetlania w grupie reguł, więc należy się upewnić, że ta kolejność jest właściwa. Po spełnieniu jednej reguły następne są ignorowane.

Jak zmodyfikować, uaktywnić lub dezaktywować grupę reguł

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć na łączu "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3 W sekcji "Reguły przydziału" kliknąć na łączu odpowiadającym typowi reguł przydziału, które mają być edytowane.
Zostanie wyświetlona lista wszystkich grup reguł tego typu zdefiniowanych dotychczas dla firmy.
- 4 Kliknąć na łączu odpowiadającym grupie reguł, która ma zostać zaktualizowana.
- 5 Na stronie szczegółów grupy reguł nacisnąć przycisk "Edytuj".
- 6 Zaktualizować odpowiednie pola i zapisać rekord.
Wprowadzone zmiany zaczynają obowiązywać od północy według czasu serwera Oracle (domyślnie) lub zgodnie z ustawieniem aktualizacji grup reguł przydziału.

OSTRZEŻENIE: Jeśli grupa reguł zostanie oznaczona jako *aktywna*, grupa reguł oznaczona jako *aktywna* przy ostatnim publikowaniu reguł nie przestaje być aktywna do czasu ich ponownego opublikowania. Przy następnym publikowaniu reguł grupa reguł oznaczona ostatnio jako *aktywna* staje się aktywna. Oznaczając grupę jako *aktywną*, nie należy kasować poprzedniej aktywnej grupy reguł, dopóki reguły nie zostaną opublikowane.

Jak zmodyfikować reguły przydziału

- 1 Na stronie szczegółów grupy reguł kliknąć na łączu edycji odpowiadającym regule, która ma zostać zmodyfikowana.
- 2 Zaktualizować odpowiednie pola.

UWAGA: Kolejność oceniania reguł można zmienić, edytując pole "Kolejność". W odpowiedniej regule należy wprowadzić numer porządkowy wyższy niż numer porządkowy reguły, która ma poprzedzać daną regułę i niższy niż numer porządkowy reguły, która ma następować po niej.

Jeśli na przykład istnieją trzy reguły ponumerowane od 1 do 3 i kolejność ma zostać zmieniona w taki sposób, że reguła o aktualnym numerze 1 ma być oceniana po regule o aktualnym numerze 2, należy zmienić kolejność reguły numer 1 np. na wartość 2,1 (lub dowolną inną wartość większą niż 2 i mniejszą niż 3).

- 3 Zapisać rekord.

Administrowanie przekształcaniem namiaru

Użytkownicy w firmie mogą przekształcać rekordy namiarów w rekordy podmiotów, osób kontaktowych i możliwości. Jeśli dla firmy skonfigurowano możliwość używania aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition, użytkownicy mogą też przekształcać rekordy namiarów w rekordy rejestracji transakcji.

Podczas przekształcania rekordu namiaru można wykonać jedną z poniższych czynności:

- Utworzyć nowe rekordy podmiotów, osób kontaktowych, możliwości i rejestracji transakcji, które zostaną automatycznie powiązane z rekordem namiaru.
- Powiązać rekord namiaru z istniejącymi rekordami podmiotów i osób kontaktowych. Rekordy, które mają zostać powiązane z namiarem, są wybierane podczas przekształcania namiaru.

W przypadku udostępnienia w układach przekształcania namiaru niezbędnych opcji użytkownicy mogą także wykonać następujące czynności:

- Służy do kopiowania członków zespołu ds. namiarów do zespołu w rekordach podmiotu, osoby kontaktowej i możliwości, utworzonych lub połączonych z namiarem podczas procesu przekształcania.

- Służy do łączenia powiązanych rekordów obiektu niestandardowego zamiaru z podmiotem, osobą kontaktową i możliwością, utworzonymi lub połączonymi z zamiarem podczas procesu przekształcania.

Opcje dostępne dla użytkowników można określić na stronie "Przekształcanie zamiaru" przez utworzenie układów strony przekształcania zamiarów i przypisanie tych układów do ról użytkownika.

W standardowej aplikacji niektóre informacje z rekordu zamiaru są przenoszone do odpowiednich pól w rekordach podmiotu, osoby kontaktowej, możliwości i rejestracji transakcji, utworzonych lub powiązanych z zamiarem podczas procesu przekształcania. Można określić, jakie informacje są przenoszone, poprzez skonfigurowanie następujących elementów:

- Odwzorowania między polami w rekordzie typu "Zamiar" i rekordach typu "Podmiot", "Osoba kontaktowa", "Rejestracja transakcji" i "Możliwość". Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Odwzorowywanie dodatkowych pól podczas przekształcania zamiaru](#) na stronie 1697).
- Pola z rekordu zamiaru pojawiające się w sekcjach "Możliwość" i "Rejestracja transakcji" na stronie "Przekształcanie zamiaru". Użytkownicy mogą edytować wartości tych pól na stronie "Przekształcanie zamiaru". Wartości te są następnie przenoszone do nowej możliwości lub rejestracji transakcji. Więcej informacji o konfigurowaniu pól pojawiających się na stronie "Przekształcanie zamiaru" znajduje się pod hasłem [Tworzenie układów przekształcania zamiarów](#) (zob. [Tworzenie układów przekształcania zamiaru](#) na stronie 1698).

UWAGA: Tylko pola odwzorowane do pól w rekordzie odpowiedniego typu są dostępne i możliwe do dodania do układu strony "Przekształcanie zamiaru". Jeśli pole, które ma zostać dodane do strony "Przekształcanie zamiaru" nie jest już odwzorowane do pól odpowiedniego typu rekordu, przed dodaniem go do układu tej strony należy je odwzorować. Ponadto, pola połączonych oraz pól typu "Łącze internetowe" nie można dodawać do układu przekształcania zamiaru, nawet jeśli takie pola zostały odwzorowane na pola w odpowiednim typie rekordu. Pola "Powiązana możliwość" i "Następny krok" są zawsze widoczne w sekcji "Możliwość" na stronie "Przekształcanie zamiaru", a pola "Nazwa rejestracji transakcji" i "Główny podmiot partnerski" są zawsze wyświetlane w sekcji "Rejestracja transakcji". Nie można usunąć tych pól z układu strony.

Aby można było przekształcać zamiary, użytkownicy muszą mieć dostęp do typów rekordu i właściwe uprawnienia w swoich rolach. Więcej informacji można znaleźć w temacie [Profil dostępu i ustawienia roli przekształcania zamiarów](#) (na stronie 273).

Podczas odrzucania zamiaru należy na stronie "Odrzucanie zamiaru" wybrać kod odrzucenia w polu "Kod odrzucenia". Domyślnie dla pola "Kod odrzucenia" jest dostępnych kilka standardowych wartości, ale można zmieniać istniejące wartości lub dodawać nowe wartości do listy. Więcej informacji o liście wyboru kodu odrzucenia można znaleźć pod hasłem [Kod odrzucenia zamiarów](#) (na stronie 1701).

Tematy pokrewne

Więcej informacji o administrowaniu przekształcaniem zamiarów można znaleźć w następujących tematach:

- [Proces konfigurowania przekształcania zamiaru](#) (na stronie 1696)
- [Odwzorowywanie dodatkowych pól podczas przekształcania zamiaru](#) (na stronie 1697)
- [Tworzenie układów przekształcania zamiaru](#) (na stronie 1698)

Proces konfigurowania przekształcania zamiaru

Aby skonfigurować przekształcanie zamiarów i ustawienia odrzucania w odniesieniu do użytkowników i typów rekordów, należy wykonać następujące czynności:

- 1 Aby odwzorować dodatkowe pola podczas przekształcania zamiaru, należy skonfigurować nowe odwzorowanie.
Więcej informacji dotyczących pól odwzorowania można znaleźć pod hasłem [Odwzorowywanie dodatkowych pól podczas przekształcania zamiaru](#) (na stronie 1697).

- 2 Jak dostosować układ strony "Przekształcanie namiaru":
 - a Utworzyć nowe układy.
Więcej informacji o tworzeniu układów można znaleźć pod hasłem [Tworzenie układów przekształcania namiaru \(na stronie 1698\)](#).
 - b Dodać nowe układy do odpowiednich ról.
Więcej informacji o zarządzaniu rolami znajduje się pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).
- 3 Upewnić się, że użytkownicy mają odpowiednie dostępności do typów rekordów i odpowiednie uprawnienia w przypadku ról.
Więcej informacji o ustawieniach wymaganych do przekształcania namiarów znajduje się pod hasłem [Ustawienia profilu dostępu i roli na potrzeby przekształcania namiarów \(zob. Profil dostępu i ustawienia roli przekształcania namiarów na stronie 273\)](#).
- 4 Aby edytować wartości na liście wyboru "Kod odrzucenia", należy edytować wartości pola.
Więcej informacji na temat edytowania wartości pól można znaleźć pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól \(na stronie 1311\)](#). Więcej informacji o liście wyboru kodu odrzucenia można znaleźć pod hasłem [Kod odrzucenia namiarów \(na stronie 1701\)](#).

Odzworowywanie dodatkowych pól podczas przekształcania namiaru

Użytkownicy w firmie mogą przekształcać rekordy namiarów w rekordy podmiotów, osób kontaktowych i możliwości. Jeśli dla firmy skonfigurowano możliwość używania aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition, użytkownicy mogą też przekształcać rekordy namiarów w rekordy rejestracji transakcji.

Podczas przekształcania rekordów namiarów w rekordy podmiotów, osób kontaktowych, możliwości lub rejestracji transakcji niektóre wartości rekordów są domyślnie przenoszone do nowych rekordów. Ilość przenoszonych informacji można jednak zwiększyć, odwzorowując dodatkowe pola, w tym pola niestandardowe. Przykład sposobu odwzorowania pól namiaru można znaleźć pod hasłem [Namiary \(na stronie 259\)](#).

Podczas przekształcania rekordu namiaru wartości w odwzorowywanych polach są przenoszone w następujący sposób:

- W momencie tworzenia nowego rekordu podmiotu, osoby kontaktowej, możliwości lub rejestracji transakcji wartości odwzorowywanych pól z rekordu namiaru są przenoszone do oznaczonych pól w nowym rekordzie.
- Gdy użytkownicy tworzą powiązania rekordu namiaru z istniejącym rekordem podmiotu, osoby kontaktowej, możliwości lub rejestracji transakcji wybranym podczas przekształcania namiaru, wypełnione pola w istniejących rekordach pozostają niezmienione. Puste pola są aktualizowane przy użyciu wartości z odwzorowanego pola namiaru.

UWAGA: Użytkownik partner nie może zatwierdzać rejestracji transakcji lub przydzielać do niej osoby zatwierdzającej. W związku z tym, gdy użytkownik partner podejmuje próbę przekształcenia namiaru w rejestrację transakcji, zakończy się ona niepowodzeniem, jeśli w procesie przekształcenia podjęta zostanie próba aktualizacji pola bieżącej osoby zatwierdzającej lub pola końcowej osoby zatwierdzającej w rekordzie rejestracji transakcji. Jeśli firma użytkownika zezwala użytkownikom partnerom na przekształcanie namiarów w rejestrację transakcji, nie należy odwzorowywać żadnego pola należącego do typu rekordu namiaru do pola bieżącej osoby zatwierdzającej lub końcowej osoby zatwierdzającej w typie rekordu rejestracji transakcji.

Pola łączy internetowych - informacje

W przypadku przekształcania namiaru nie odwzorowuje się pól łączy internetowych. Pola łączy internetowych nie zawierają danych, ale skrypty łączy, na których można kliknąć w celu wykonania czynności. Podczas przekształcania namiarów zawartość pól łączy internetowych nie może zostać przeniesiona do nowych rekordów.

Pola połączone - informacje

W przypadku przekształcania namiaru nie odwzorowuje się pól połączonych. *Pole połączone* to pole służące do wyświetlania wartości z wielu pól. Może też zawierać tekst. Podczas przekształcania namiarów zawartość pola połączonego nie może zostać przeniesiona do nowych rekordów. Aby przenieść wartość z pól, które są widoczne w polu połączonym, do nowych rekordów w trakcie przekształcania namiaru, należy odwzorować poszczególne pola na potrzeby przekształcania namiaru.

Przystosowane pola listy wyboru i wartości — informacje

Pola listy wyboru z rekordu namiaru można odwzorować na pola tekstowe (długie lub krótkie) rekordów podmiotów, osób kontaktowych i rejestracji transakcji bądź na pola listy wyboru o identycznych wartościach.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Reguły dotyczące danych i przydział".

Jak odwzorować dodatkowe pola podczas przekształcania rekordu namiaru

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3 W sekcji "Przekształcanie namiarów - administracja" nacisnąć przycisk "Przekształcanie namiarów - odwzorowywanie".
- 4 Na stronie "Przekształcanie namiarów - odwzorowywanie" wybrać pola do odwzorowania.
- 5 Aby przywrócić domyślne ustawienia odwzorowywania, nacisnąć przycisk "Domyślne" na pasku tytułu.
- 6 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tworzenie układów przekształcania namiaru

Tworząc niestandardowe układy strony "Przekształcanie namiarów", a następnie przypisując je do ról użytkowników, można określić, jakie opcje są dostępne dla użytkowników przekształcających namiary.

UWAGA: Aby możliwe było przekształcanie przez użytkowników namiarów w podmioty, osoby kontaktowe, możliwości lub rejestracje transakcji, w ich profilach dostępu i rolach muszą być skonfigurowane odpowiednie ustawienia. Więcej informacji o ustawieniach wymaganych do przekształcania namiarów znajduje się pod hasłem [Ustawienia profilu dostępu i roli na potrzeby przekształcania namiarów](#) (zob. [Profil dostępu i ustawienia roli przekształcania namiarów](#) na stronie 273).

W poniższej tabeli przedstawiono opcje, które można udostępnić na stronie "Przekształcanie namiarów".

Typ rekordu	Opcje
Podmiot	Nie przekształcaj w podmiot Użyj istniejącego podmiotu Automatycznie utwórz nowy podmiot Kopiowanie zespołu ds. namiarów do podmiotu Powiązywanie obiektu niestandardowego n, gdzie n jest liczbą między 01 a 40

Typ rekordu	Opcje
Osoba kontaktowa	Użyj istniejącej osoby kontaktowej Automatycznie utwórz nową osobę kontaktową Kopiowanie zespołu ds. namiarów do osoby kontaktowej Powiązywanie obiektu niestandardowego n, gdzie n jest liczbą między 01 a 40
Możliwość	Nie przekształcaj w możliwość Automatycznie utwórz nową możliwość Kopiowanie zespołu ds. namiarów do możliwości Powiązywanie obiektu niestandardowego n, gdzie n jest liczbą między 01 a 40
Rejestracja transakcji	Nie twórz rejestracji transakcji Automatycznie utwórz rejestrację transakcji UWAGA: Opcje rejestracji transakcji mają zastosowanie tylko w przypadku firm, w których skonfigurowano możliwość używania aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Do dyspozycji użytkownika jest standardowy układ. Standardowy układ zawiera niektóre opcje dotyczące podmiotów, osób kontaktowych i możliwości, nie zawiera jednak opcji dotyczących rejestracji transakcji. Układu standardowego nie można edytować ani skasować, ale można go skopiować, a następnie poddać kopię edycji.

Zależnie od opcji udostępnianych dla danego typu rekordu, skutki wobec sekcji typów rekordów na stronie "Przekształcanie namiarów" są następujące:

- Nieudostępnienie dowolnej z opcji dostępnych dla danego typu rekordu powoduje, że na stronie "Przekształcanie namiarów" nie będzie wyświetlana sekcja odnosząca się do tego typu rekordu.
- Udostępnienie jedynie opcji "Nie przekształcaj w podmiot" dla rekordów typu "Podmiot" powoduje, że na stronie nie jest wyświetlana sekcja "Podmioty".
- Udostępnienie jedynie opcji "Nie przekształcaj w możliwość" dla rekordów typu "Możliwość" powoduje, że na stronie nie jest wyświetlana sekcja "Możliwość".
- (Tylko w aplikacji Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition) Udostępnienie jedynie opcji "Nie twórz rejestracji transakcji" w przypadku rekordów typu "Rejestracja transakcji" powoduje, że na stronie nie jest wyświetlana sekcja "Rejestracja transakcji".

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać procedury opisane w tej części, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Reguły dotyczące danych i przydział".

Jak utworzyć układ przekształcania namiarów?

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.

- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3 W sekcji "Administrowanie przekształcaniem namiarów" nacisnąć przycisk "Układ przekształcania namiarów".
- 4 Na stronie "Lista układów przekształcania namiarów" nacisnąć przycisk "Nowy układ".
- 5 W kroku 1 "Nazwa układu":
 - a Wprowadzić nazwę układu.
 - b (Opcjonalne) Wprowadzić opis układu.
 - c Jeśli tworzony układ ma być domyślnym układem dla wszystkich użytkowników, zaznaczyć pole wyboru "Domyślny układ przekształcania namiarów".

UWAGA: Domyślnie rolę stosowanego w firmie układu przekształcania namiarów pełni standardowy układ przekształcania namiarów, dostarczany w ramach aplikacji Oracle CRM On Demand, o ile jako domyślny nie zostanie oznaczony inny układ. Utworzenie innego układu i zaznaczenie przy nim pola wyboru "Domyślny układ" powoduje, że standardowy układ przekształcania namiarów przestaje być układem domyślnym. Standardowy układ przekształcania namiarów jest zatem układem domyślnym firmy tylko wówczas, gdy nie jest zaznaczone pole wyboru "Domyślny układ" przy żadnym innym układzie. Pole to nigdy nie jest jednak zaznaczane dla standardowego układu przekształcania namiarów, nawet jeśli pełni on rolę układu domyślnego.

- 6 W kroku 2 "Wybór czynności" zaznaczyć typ rekordu, do którego odnosić się będą wybierane czynności ("Podmiot", "Osoba kontaktowa", "Możliwość" lub "Rejestracja transakcji") w sekcji "Typy rekordów - przekształcanie namiarów", a następnie, korzystając z przycisków ze strzałkami, przenieść czynności, które mają być wyświetlane na stronie, z sekcji "Dostępne czynności przekształcania namiarów" do sekcji "Wybrane czynności przekształcania namiarów". Powtórzyć ten punkt dla każdego z typów rekordów.
- 7 W kroku 3 "Wybór pól" należy w następujący sposób określić pola namiaru do przeniesienia do sekcji "Możliwość" i "Rejestracja transakcji" na stronie "Przekształcanie namiaru", gdy użytkownik kliknie opcję "Przekształcanie" na stronie "Szczegóły namiaru":
 - a Na liście "Typy rekordów przekształcania namiaru" wybrać typ rekordu, dla którego mają być skonfigurowane pola dotyczące strony "Przekształcanie namiaru" ("Możliwość" lub "Rejestracja transakcji").

Na liście "Wybrane pola przekształcania namiaru" są początkowo wyświetlane pola przenoszone domyślnie. Na liście "Dostępne pola przekształcania namiaru" są wyświetlane wszystkie dodatkowe pola dostępne do przeniesienia na stronę "Przekształcanie namiaru" dla tego typu rekordu.

UWAGA: Tylko pola odwzorowane do pól w rekordzie odpowiedniego typu są dostępne i możliwe do dodania do układu strony "Przekształcanie namiaru". Jeśli pole, które ma zostać dodane do strony "Przekształcanie namiaru" nie jest już odwzorowane do pól odpowiedniego typu rekordu, przed dodaniem go do układu tej strony należy je odwzorować. Ponadto, pól połączonych oraz pól typu "Łącze internetowe" nie można dodawać do układu przekształcania namiaru, nawet jeśli takie pola zostały odwzorowane na pola w odpowiednim typie rekordu. Pola "Powiązana możliwość" i "Następny krok" są zawsze widoczne w sekcji "Możliwość" na stronie "Przekształcanie namiaru", a pola "Nazwa rejestracji transakcji" i "Główny podmiot partnerski" są zawsze wyświetlane w sekcji "Rejestracja transakcji". Nie można usunąć tych pól z układu strony. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Odwzorowywanie dodatkowych pól podczas przekształcania namiaru \(na stronie 1697\)](#).
 - b Przenieść żądane pola na listę "Wybrane pola przekształcania namiaru", a pozostałe przenieść na listę "Dostępne pola przekształcania namiaru". Maksymalna liczba pól, które można uwzględnić na liście "Wybrane pola przekształcania namiaru" w odniesieniu do typu rekordu, wynosi dziewięć.
 - c Powtórzyć kroki a i b w odniesieniu do innego typu rekordu ("Możliwość" lub "Rejestracja transakcji").
- 8 W kroku 4 "Potwierdzenie" przejrzeć wybrane opcje i w razie potrzeby powrócić do kroku 2 "Wybór czynności" lub kroku 3 "Wybór pól" w celu zmiany wybranych opcji.
- 9 Nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zapisać dokonane zmiany.

Kod odrzucenia namiarów

Podczas odrzucania namiaru należy na stronie "Odrzucanie namiaru" wybrać kod odrzucenia w polu "Kod odrzucenia". Można również wprowadzić w polu "Przyczyna odrzucenia" opis tekstowy dotyczący przyczyny. Jeśli w polu "Kod odrzucenia" zostanie wybrana wartość *Inne*, to pole "Przyczyna odrzucenia" stanie się polem wymaganym i konieczne będzie wprowadzenie do niego opisu przyczyny odrzucenia namiaru. W pozostałych przypadkach pole "Przyczyna odrzucenia" jest opcjonalne.

Domyślnie dla pola "Kod odrzucenia" jest dostępnych kilka standardowych wartości, ale można zmieniać istniejące wartości lub dodawać nowe wartości do listy. Wartości domyślne to:

- Kontakt z inną firmą
- Bez ponownego kontaktu
- Powielenie
- Brak kontaktu z osobą kontaktową
- Niewłaściwa osoba kontaktowa
- Niewystarczająca ilość danych
- Niepoprawny numer telefonu
- Brak możliwości biznesowej
- Możliwość w toku
- Inne
- Ostatnio nawiązano kontakt (< 30 dni)
- Błąd wprowadzania danych/błąd systemu
- Już ma produkt
- Nie spełnia docelowych kryteriów

Informacje na temat edytowania wartości list wyboru można znaleźć pod hasłem [Zmienianie wartości na liście wyboru \(na stronie 1348\)](#).

UWAGA: W przypadku zmiany nazwy wartości *"Inne"*, pole "Przyczyna odrzucenia" zachowuje status pola wymaganego, jeśli użytkownik na stronie "Odrzucanie namiaru" wybierze wartość o zmienionej nazwie.

Ograniczenie wartości kodu odrzucenia - informacje

Na stronie "Odrzucanie namiaru" wyświetlane jest pole "Status". Jest to pole tylko do odczytu o wartości "Odrzucono". Wartości dostępne do wyboru można ograniczyć w polu "Kod odrzucenia" na stronie "Odrzucanie namiaru". W tym celu należy zdefiniować kaskadową listę wyboru, która będzie zawierać pole "Status" jako nadrzędną listę wyboru oraz pole "Kod odrzucenia" jako powiązaną listę wyboru. Informacje na temat definiowania kaskadowych list wyboru można znaleźć w temacie [Definiowanie kaskadowych list wyboru \(na stronie 1382\)](#). Wartości kodu odrzucenia można również wyłączyć. Informacje na ten temat znajdują się w temacie [Zmienianie wartości na liście wyboru \(na stronie 1348\)](#).

UWAGA: Można zastosować tylko pole "Status" jako nadrzędną listę wyboru, aby ograniczyć wartości w polu "Kod odrzucenia".

Konfigurowanie definicji prognoz

W Oracle CRM On Demand generowanie prognoz dotyczących sprzedaży odbywa się automatycznie na podstawie zdefiniowanych ustawień. Prognozy są generowane automatycznie co miesiąc lub co tydzień. Każda wygenerowana prognoza jest zapisywana w archiwum stanowiąc historyczny rekord, do którego można się odwoływać i który można analizować.

Prognoza stanowi obraz informacji dotyczących przychodu i potencjalnego przychodu w kwartale. Specjaliści ds. sprzedaży i kierownicy mogą, korzystając z prognoz, śledzić swoją kwartalną efektywność sprzedaży w odniesieniu do planowanych norm, faktycznego zrealizowanego przychodu oraz oczekiwanego przychodu z uwzględnieniem bieżącego statusu możliwości sprzedaży.

Uczestnicy prognozy są wybierani na podstawie ról. Struktura zależności służbowych w firmie oraz role wybierane dla uczestników prognoz muszą być skonfigurowane tak, aby kumulowały się do jednego użytkownika najwyższego poziomu. Zazwyczaj jest to wiceprezes albo dyrektor wykonawczy firmy.

Po wygenerowaniu prognozy w aplikacji Oracle CRM On Demand pracownicy zostają poinformowani, że została utworzona prognoza i że jest ona gotowa do przejrzania, przez opublikowanie w okresie 2 dni odpowiedniego alertu na stronie "Moja strona startowa" każdego z adresatów prognozy. Aby wydłużyć okres wyświetlania alertu, należy zaktualizować zawartość pola "Data wygaśnięcia" w przypadku danego alertu. Więcej informacji o alertach jest dostępnych pod hasłem [Publikowanie alertów na poziomie całej firmy \(na stronie 1270\)](#).

Określanie typu prognozy

Firma może działać na podstawie prognoz bazujących na następujących danych: możliwości, produkty, podmioty lub osoby kontaktowe. Istnieją cztery typy prognoz:

- Produkt związany z możliwością
- Przychód z możliwości
- Przychód z podmiotu
- Przychód z osoby kontaktowej

Firma może generować wiele typów prognoz w określonych terminach ustalonych dla tworzenia prognoz. Wybierając ustawienia prognoz dla swojej firmy, użytkownik określa, jakich typów prognoz będzie używać cała firma.

UWAGA: Każdy typ prognozy wymaga podejmowania pewnych działań przez pracowników zajmujących się sprzedażą. Zanim zaczną oni tworzyć rekordy możliwości, podmiotów i osób kontaktowych, należy zakomunikować, jakiego typu prognoza będzie tworzona.

Prognozy dla produktów związanych z możliwością

Prognozy dla produktów związanych z możliwością odnoszą się do produktów powiązanych z możliwością. Liczby występujące w prognozie dla produktów związanych z możliwością są obliczane na podstawie pól "Ilość", "Przychód" i "Oczekiwany przychód" w odniesieniu do wszystkich produktów, których właścicielem jest uczestnik prognozy i które dają przychód zaplanowany do ustalenia w okresie prognozy. Przychody z produktu mogą być raportowane jednorazowo w określonym terminie lub w sposób cykliczny.

Prognozy dla produktów związanych z możliwością wymagają, aby przedstawiciele handlowi wiązali produkty z rekordami swoich możliwości. Przedstawiciele handlowi muszą też wypełniać pola ilości, ceny zakupu oraz daty rozpoczęcia i zamknięcia, aby zasygnalizować, które produkty mają być uwzględniane w prognozach.

Aby rekord produktu związanego z możliwością został włączony do prognozy, konieczne jest co następuje:

- rekord musi mieć datę zamknięcia przypadającą w okresie prognozy;
- właścicielem rekordu musi być adresat prognozy.

Aby wartości z rekordu przyczyniały się do prognozowanych dla firmy przychodów, muszą być podane pewne informacje dodatkowe. Szczegółowe informacje na ten temat są dostępne pod hasłem [Możliwości i prognozy — informacje podstawowe](#).

Prognozę dla produktów związanych z możliwością konfiguruje się w celu prognozowania jednorazowego przychodu lub przychodów cyklicznych bazujących na produktach.

Prognoza przychodów z możliwości

Prognozy przychodów z możliwości odnoszą się do przychodów zapisanych w rekordach możliwości. Występujące w prognozie liczby są obliczane na podstawie pól "Przychód" i "Oczekiwany przychód" z wszystkich rekordów możliwości, które spełniają następujące warunki:

- możliwość ma datę zamknięcia przypadającą w okresie prognozy;
- spełniony jest jeden z następujących warunków:
 - właścicielem możliwości jest uczestnik prognozy;

- Uczestnik prognozy jest członkiem zespołu ds. możliwości i ma swój udział w przychodzie z możliwości, który jest większy niż zero procent, tzn. wartość w polu "Podział procentowy" na stronie "Zespół ds. możliwości" jest większa od zera.

UWAGA: Jeśli przychód z możliwości ma być współdzielony przez członków zespołu, w profilu firmy musi być zaznaczone pole wyboru "Włącz podział przychodów z możliwości".

W przypadku prognoz przychodów z możliwości przedstawiciele handlowi muszą wypełnić pola "Przychód" i "Data zamknięcia", aby zaznaczyć, które możliwości chcą włączyć do swoich prognoz. Wszelkie produkty powiązane są w prognozie ignorowane.

Aby wartości z rekordu przyczyniały się do prognozowanych dla firmy przychodów, muszą być podane pewne informacje dodatkowe. Więcej informacji na ten temat można znaleźć pod hasłem [Możliwości i prognozy — informacje podstawowe \(na stronie 333\)](#).

Aby prognozować całkowity przychód z możliwości bez względu na to, jaki przychód jest generowany przez poszczególne produkty, należy skonfigurować prognozę przychodów z możliwości.

Prognoza przychodów z podmiotu i prognoza przychodów z osoby kontaktowej

Prognozy przychodów z podmiotów i osób kontaktowych odnoszą się do przychodów wyszczególnionych w rekordach przychodów powiązanych z rekordami podmiotów lub osób kontaktowych. Liczby występujące w prognozie są obliczane na podstawie pól "Przychód" i "Oczekiwany przychód" rekordów spełniających kryteria przynależności do prognozy. Aby rekord przychodu z podmiotu lub osoby kontaktowej został włączony do prognozy, musi on spełniać następujące warunki:

- właścicielem rekordu musi być uczestnik prognozy;
- rekord musi mieć status "Otwarte", "Oczekujące" lub "Zamknięte";
- rekord musi mieć zaznaczone pole "Prognoza";
- rekord nie może być powiązany z możliwością;
- rekord musi zawierać przychód, który jest zaplanowany do ustalenia w okresie prognozy.

Przychód z podmiotu lub osoby kontaktowej może być raportowany raz w określonym terminie albo w sposób cykliczny. Prognozy przychodów z podmiotów i z możliwości wymagają, aby użytkownicy wiązali przychody z rekordami swoich podmiotów lub osób kontaktowych. Użytkownicy muszą także aktualizować pola "Data rozpoczęcia/zamknięcia", "Status" i "Prognoza" w rekordzie przychodów, aby zasygnalizować, które produkty mają być uwzględniane w prognozach.

Aby wartości z rekordu przyczyniały się do prognozowanych dla firmy przychodów, muszą być podane pewne informacje dodatkowe. Więcej informacji na ten temat można znaleźć pod hasłami [Śledzenie przychodu na podstawie podmiotów \(na stronie 300\)](#) i [Śledzenie przychodu na podstawie osób kontaktowych \(na stronie 321\)](#).

Prognozę przychodów z podmiotu lub prognozę przychodów z osoby kontaktowej konfiguruje się w celu prognozowania jednorazowego przychodu lub przychodów cyklicznych.

Wybór czasu trwania prognozy

Prognozy można skonfigurować, aby były wyświetlane przewidywane przychody dla maksymalnie czterech kwartałów. Korzystając z funkcji prognoz rozszerzonych, można wyświetlić prognozę dla bieżącego kwartału i dla następnych kwartałów (jednego, dwóch lub trzech).

Domyślnie prognoza obejmuje okres jednego kwartału (w prognozie jest uwzględniany tylko bieżący kwartał). Jeśli wartość ustawienia "Czas trwania" zostanie zmieniona na więcej niż jeden kwartał, to prognoza obejmie zarówno bieżący kwartał, jak i kwartały przyszłe. Na przykład jeśli zostanie wybrany czas trwania równy dwóm kwartałom, to prognoza obejmie kwartały bieżący i następny.

Wskazywanie ról dla prognozy

W ramach definicji prognozy wybiera się role, które mają zostać uwzględnione. Po dodaniu roli do definicji prognozy, wszyscy użytkownicy, którym przydzielono tę rolę, są mianowani uczestnikami prognozy.

Ustawienia użytkownika dotyczące prognoz

Użytkownicy, którzy mają być uwzględniani jako adresaci prognoz dla firmy, muszą być poprawnie skonfigurowani. Ich rekordy użytkowników muszą spełniać następujące warunki:

- rekord musi zawierać poprawną wartość w polu "Rola";
- Rekord musi zawierać poprawną wartość w polu "Przełożony" i w polu "Przełożony (alias)", w zależności od tego, które z tych pól pojawia się w układzie strony rekordu użytkownika.
- jeśli nie została wybrana opcja uwzględnienia w prognozie nieaktywnych użytkowników, status użytkownika musi być ustawiony na "Aktywny".

OSTRZEŻENIE: Jeśli którykolwiek z użytkowników uwzględnianych w prognozie będzie niepoprawnie skonfigurowany, cała prognoza zakończy się niepowodzeniem.

Przykłady struktur raportowania i ról używanych w prognozach

Na potrzeby generowania prognoz należy poprawnie skonfigurować strukturę zależności służbowych w firmie. Używana w prognozie hierarchia opiera się na hierarchii zdefiniowanej w polu "Przełożony" lub "Przełożony (alias)" rekordów użytkownika. Każdy z uczestników prognozy, z wyjątkiem użytkownika najwyższego poziomu, musi być podwładnym innego uczestnika prognozy, tak że wszystkie indywidualne prognozy kumulują się do jednej, obejmującej całą firmę. Jeśli więcej niż jeden uczestnik prognozy nie podlega innemu uczestnikowi prognozy lub jeśli którykolwiek bezpośredni przełożony uczestników prognozy ma status "Nieaktywny", to prognoza nie będzie generowana.

UWAGA: Jeśli nie będzie można wygenerować prognozy ze względu na problem ze strukturą raportowania, to główna osoba kontaktowa (wyznaczona w profilu firmy) otrzyma powiadomienie e-mailowe z działu opieki nad klientem. Gdy zostanie poprawiona struktura zależności służbowych i zaktualizowana definicja prognozy, w najbliższej nocy zostanie automatycznie wygenerowana prognoza, nawet jeśli to nie jest zwykły termin prognozy.

W poniższej tabeli przedstawiono strukturę raportowania i kombinacje ról uczestników, są odpowiednie lub nieodpowiednie do generowania prognozy.

Dla tej struktury raportowania	Prognozowanie zakończy się powodzeniem lub niepowodzeniem	Powód
	Powodzenie z tą kombinacją ról: ■ Zarząd ■ Kierownik ds. sprzedaży ■ Przedst. handlowy pracujący u klienta	Uczestnicy kumulują się do jednego uczestnika najwyższego poziomu.
	Niepowodzenie z tą kombinacją ról: ■ Kierownik ds. sprzedaży ■ Przedst. handlowy pracujący u klienta	Uczestnicy nie kumulują się do jednego uczestnika. Kumulują się do dwóch kierowników

Dla tej struktury raportowania	Prognozowanie zakończy się powodzeniem lub niepowodzeniem	Powód
		ds. sprzedaży.
	Niepowodzenie z tą kombinacją ról: ■ Zarząd ■ Przedst. handlowy pracujący u klienta	Przedstawiciele handlowi pracujący u klienta kumulują się do kierownika ds. sprzedaży, który nie jest uczestnikiem.
	Powodzenie z tą kombinacją ról: ■ Zarząd ■ Kierownik ds. sprzedaży ■ Przedst. handlowy pracujący u klienta	Uczestnicy kumulują się do jednego uczestnika.
	Niepowodzenie z tą kombinacją ról: ■ Zarząd ■ Kierownik ds. sprzedaży ■ Przedst. handlowy pracujący u klienta	Dwóch uczestników nie ma przełożonych. Tylko jeden uczestnik prognozy (znajdujący się na poziomie głównym, tj. na samym szczycie struktury) może nie mieć przełożonego.

Uwzględnianie w prognozie nieaktywnych użytkowników

W prognozie mogą być uwzględnieni zarówno nieaktywni, jak i aktywni użytkownicy. Konfiguruując swoją definicję prognozy, użytkownik określa, czy nieaktywni użytkownicy mają być włączani do prognozy.

Umożliwianie przesyłania przez kierowników prognoz dla bezpośrednich podwładnych

Konfigurując swoją definicję prognozy, użytkownik określa, czy kierownicy mogą automatycznie przysyłać prognozy dla swoich bezpośrednich podwładnych, kiedy przesyłają własne prognozy.

Prognozy i Niestandardowe kalendarze okresów obrotowych

W przypadku korzystania z niestandardowych kalendarzy okresów obrotowych, definicja niestandardowego kalendarza okresów obrotowych danej firmy służy do generowania prognoz, dzięki czemu miesięczne okresy prognoz pokrywają się z miesiącami niestandardowego kalendarza obrotowego.

Administrator firmy musi utworzyć rekord niestandardowego kalendarza obrotowego dla każdego roku, dla którego mają być tworzone prognozy w aplikacji Oracle CRM On Demand. Jeśli nie utworzono wystarczającej liczby kalendarzy okresów obrotowych do obsługi wybranego czasu trwania prognozy, uniemożliwi to generowanie serii prognoz i tworzenie samych prognoz.

UWAGA: Jeśli nie będzie można wygenerować prognozy ze względu na niewystarczającą ilość kalendarzy okresów obrotowych, to główna osoba kontaktowa (wyznaczona w profilu firmy) otrzyma powiadomienie e-mailowe z działu opieki nad klientem. Po utworzeniu rekordów kalendarzy okresów obrotowych do obsługi definicji prognozy i zaktualizowaniu definicji prognozy, w najbliższą noc zostanie automatycznie wygenerowana prognoza, nawet jeśli to nie jest zwykły termin prognozy.

Powiadomienia e-mailowe dotyczące prognoz zakończonych niepowodzeniem- informacje podstawowe

W powiadomieniach e-mailowych wysyłanych w przypadku prognoz zakończonych niepowodzeniem adresem nadawcy jest zawsze adres donotreply@crmondemand.com, a pole "Nadawca" ustawione jest na adres support@crmondemand.com. Aplikacja Oracle CRM On Demand dołącza łańcuch znaków do każdej wiadomości e-mail, dzięki czemu wiadomość może być śledzona w systemie dostarczania wiadomości e-mail firmy Oracle. Jeśli odbiorca wiadomości próbuje na nią odpowiedzieć, wtedy adres w polu "Do" odpowiedzi jest automatycznie ustawiany na adres support@crmondemand.com.

W następującej procedurze przedstawiono, jak skonfigurować definicję prognozy.

Jak skonfigurować definicję prognozy?

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć na łączu "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3 W sekcji "Administrowanie prognozami" kliknąć na łączu "Definicja prognozy".
- 4 Na stronie "Definicja prognozy" nacisnąć przycisk "Aktualizuj".
- 5 W kroku 1 "Wybór typów prognozy" zaznaczyć pole wyboru "Aktywne" dla każdego typu prognozy, który ma zostać wygenerowany.

Firma może prognozować przychody ze sprzedaży na podstawie produktów związanych z możliwością, przychodu z możliwości, przychodu z podmiotu i przychodu z osoby kontaktowej.

- 6 W kroku 2 "Wybór częstotliwości prognozy":

- a W polu "Czas trwania prognozy" wybrać czas trwania prognozy.

UWAGA: O czasie trwania każdego kwartału decydują ustawienia wybranego dla firmy kalendarza okresów obrotowych. Data początkowa i data końcowa czasu trwania prognozy będzie obliczana zgodnie z datą rozpoczęcia kalendarza okresów obrotowych i ustawionym w profilu firmy typem kalendarza okresów obrotowych. W przypadku kalendarzy okresów obrotowych typu "Niestandardowy kalendarz obrotowy" data początkowa i końcowa zależą od kalendarza obrotowego zdefiniowanego przez administratora firmy.

- b W polu "Twórz zapis stanu prognozy co" określić, jak często powinien być tworzony zapis stanu prognozy. Można wybrać generowanie prognozy raz na tydzień lub raz na miesiąc.

UWAGA: Jeśli zostanie wybrane ustawienie "Miesiąc", o długości miesiąca decyduje wybrany dla firmy typ kalendarza okresów obrotowych.

- c W polu "Dzień zapisu stanu prognozy" wybrać dzień miesiąca lub tygodnia, w którym ma być tworzony zapis stanu prognozy.

Prognozy są generowane na początku wybranego dnia, tj. minutę po północy, w strefie czasowej urządzenia, na którym są generowane. Jeśli prognoza jest miesięczna, a bieżący miesiąc nie zawiera dnia wybranego jako dzień generowania prognozy, to aplikacja Oracle CRM On Demand wygeneruje prognozę w ostatnim dniu tego miesiąca. Na przykład, jeśli dzień zapisu stanu bieżącego prognozy zostanie ustawiony na 30, a bieżącym miesiącem jest luty, to aplikacja Oracle CRM On Demand wygeneruje prognozę 28 lutego.

- 7 W kroku 3 "Wybór ról dla prognozy":
 - a Dodać do obszaru "Role prognozowania" role tych użytkowników, którzy mają uczestniczyć w prognozie. Aby przenieść role firmowe na listę "Role dla prognozy", należy skorzystać z ikon strzałek.
 - b Aby można było tworzyć prognozy dla nieaktywnych użytkowników, należy zaznaczyć pole wyboru "Prognozy dozwolone dla nieaktywnych użytkowników".
 - c Aby kierownik mógł automatycznie wysyłać prognozy do swoich bezpośrednich podwładnych, należy zaznaczyć pole wyboru "Automatyczne wysyłanie prognoz dla zespołu przy przesyłaniu przez kierownika".
- 8 Nacisnąć przycisk "Zakończ".
- 9 Na stronie "Definicja prognozy" sprawdzić szczegóły prognozy, przeglądając częstotliwość zapisu stanu bieżącego prognozy, dzień zapisu stanu bieżącego prognozy, daty następnych serii prognozy oraz listę uczestników (adresatów) serii prognozy.

OSTRZEŻENIE: Po skonfigurowaniu definicji prognozy, pewne zmiany w rekordach użytkowników lub kalendarzach okresów obrotowych będą wymagać zaktualizowania ustawień definicji prognozy. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Aktualizowanie definicji prognozy \(na stronie 1707\)](#).

Aktualizowanie definicji prognozy

Definicję prognozy w firmie można aktualizować, aby zmienić częstość tworzenia prognoz bądź dodawać lub usuwać role itd. Oprócz tego, po wprowadzeniu określonych zmian w rekordach użytkowników lub w przypadku zmodyfikowania kalendarza podatkowego, należy zaktualizować definicję prognozy, aby uwzględnić w niej te zmiany.

Użytkownik musi zaktualizować definicję prognozy po dokonaniu następujących zmian:

- Kierownik uczestnika prognozy uległ zmianie. Informacje dot. kierownika przechowywane są w rekordzie użytkownika uczestnika prognozy w polu "Przełożony" lub w polu "Alias przełożonego", w zależności od tego które z tych pól pojawia się w układzie strony rekordu użytkownika.

Jeżeli kierownik uczestnika prognozy uległ zmianie, konieczna jest aktualizacja definicji prognozy zgodnie z poniższym opisem:

- Jeśli rola przypisana nowemu kierownikowi nie jest aktualnie uwzględniona w definicji prognozy, należy dodać do niej tę rolę.
- Jeśli rola przypisana nowemu kierownikowi jest aktualnie uwzględniona w definicji prognozy, należy odświeżyć definicję prognozy, tak aby w kolejnych prognozach odzwierciedlana była nowa struktura raportu.

UWAGA: Hierarchia uczestników prognozy musi uwzględniać przełożonych wszystkich należących do niej użytkowników, z wyjątkiem osoby z najwyższego poziomu hierarchii.

- Użytkownicy będący uczestnikami hierarchii prognozy są dezaktywowani.

Gdy pracownik odchodzi z firmy, trzeba zmienić jego status na "Nieaktywny". Jeśli nieaktywny pracownik był kierownikiem w hierarchii prognozy, trzeba także zaktualizować rekordy wszystkich uczestników prognozy, którzy byli podwładnymi tego pracownika.

W tym przypadku należy zaktualizować definicję prognozy w następujący sposób:

- Jeśli rola przypisana nowemu kierownikowi nie jest aktualnie uwzględniona w definicji prognozy, należy dodać do niej tę rolę.
- Jeśli rola przypisana nowemu kierownikowi jest aktualnie uwzględniona w definicji prognozy, należy odświeżyć definicję prognozy, tak aby w kolejnych prognozach odzwierciedlana była nowa struktura raportu.

UWAGA: Jeśli definicja prognozy umożliwia prognozy w przypadku nieaktywnych użytkowników, nie jest konieczne aktualizowanie definicji prognozy po dezaktywowaniu jej uczestnika.

- Użytkownicy są dodawani lub usuwani z ról uwzględnionych w definicji prognozy.
W tym przypadku należy tylko odświeżyć definicję prognozy, tak aby uwzględniała wprowadzone zmiany.
- Zmiany wprowadzone w kalendarzu podatkowym.
W tym przypadku należy tylko odświeżyć definicję prognozy, tak aby uwzględniała wprowadzone zmiany.

UWAGA: Konieczne jest odświeżanie definicji prognozy po wprowadzeniu zmian w kalendarzu podatkowym, niezależnie od typu kalendarza podatkowego używanego w danej firmie (standardowy lub niestandardowy).

UWAGA: Po wprowadzeniu opisanych zmian w aplikacji Oracle CRM On Demand generowane prognozy nie będą ich odzwierciedlać, dopóki definicja prognozy nie zostanie zaktualizowana.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak zaktualizować definicję prognozy.

Jak zaktualizować definicję prognozy?

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć na łączu "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3 W sekcji "Administrowanie prognozami" kliknąć na łączu "Definicja prognozy".
- 4 Na stronie "Definicja prognozy" nacisnąć przycisk "Aktualizuj".
- 5 Wprowadzić konieczne zmiany w odniesieniu do opcji "Krok 1. Wybór typu prognozy".
- 6 Kliknąć opcję "Krok 2. Wybór częstotliwości prognozy".
- 7 Wprowadzić konieczne zmiany w odniesieniu do opcji "Krok 2. Wybór częstotliwości prognozy".
- 8 Kliknąć opcję "Krok 3. Wybór ról w przypadku prognozy".
- 9 Wprowadzić konieczne zmiany w odniesieniu do opcji "Krok 3: Wybór ról w przypadku prognozy".
- 10 Nacisnąć przycisk "Zakończ".

Definicja prognozy jest aktualizowana automatycznie. Na stronie "Definicja prognozy" wyświetlane jest podsumowanie definicji, włącznie ze zaktualizowaną listą uczestników prognozy.

Konfigurowanie procesów sprzedaży, kategorii i przewodników

Można opracować dostosowaną metodykę sprzedaży odzwierciedlającą wymagania i stopień złożoności środowiska sprzedaży oraz prowadzącą przedstawicieli handlowych, zajmujących się różnymi transakcjami, przez różne etapy procesu sprzedaży.

Informacje dotyczące etapu sprzedaży można dostosować, tak aby odzwierciedlały stosowane w firmie procesy sprzedaży lub praktyki biznesowe. Pracownicy, tworząc i aktualizując możliwości, wybierają etap sprzedaży odpowiadający umiejscowieniu możliwości w procesie sprzedaży. Każdy etap sprzedaży jest powiązany z wartością procentową. Informacja ta są używane wraz z raportami i prognozami, w tym w obliczeniach związanych z potokiem "Pipeline", oczekiwanym przychodem i zrealizowanym przychodem.

W ramach dostosowywania wartości etapów sprzedaży można:

- Zmieniać nazwy etapów sprzedaży
- Dodawać i kasować etapy sprzedaży

- Zmieniać kolejność etapów sprzedaży
- Zmieniać procentowe prawdopodobieństwo związane z etapami sprzedaży

Procesy sprzedaży - informacje

W niektórych środowiska sprzedaży jest potrzebny tylko jeden proces sprzedaży z jednym zestawem etapów sprzedaży. Inne środowiska są bardziej złożone i wymagają kilku procesów sprzedaży z różnymi etapami sprzedaży. Na przykład przedstawiciel handlowy zajmujący się sprzedażą wewnętrzną może realizować proces sprzedaży inny niż przedstawiciel handlowy pracujący u klienta.

Ponadto jest prawdopodobne, że przedstawiciele handlowi powinni stosować różne procesy sprzedaży dla różnych typów możliwości. Na przykład, gdy przedstawiciel handlowy sprzedaje jakieś wyposażenie, na ogół realizuje dłuższy wieloetapowy proces sprzedaży. Sprzedając jednak kontrakt serwisowy, może przestrzegać krótszego procesu o mniejszej liczbie etapów.

W celu uszczegółowienia procesu sprzedaży można definiować serie etapów sprzedaży jako etapy sprzedaży i powiązać poszczególne procesy z jednym z następujących aspektów:

- Typ możliwości
- Rola użytkownika

W ten sposób można dostosować proces sprzedaży (i zawarte w nim etapy) do różnych typów możliwości lub do różnych ról użytkowników.

Przykład: Przedstawiciel handlowy tworzy nową możliwość. Wprowadzając informacje o nowej możliwości, wybiera z listy "Typ możliwości" opcję "Serwis". W rezultacie aplikacja wyświetla proces sprzedaży odpowiedni dla tego typu możliwości.

UWAGA: Proces sprzedaży oparty na typie możliwości uzyskuje pierwszeństwo przed procesem sprzedaży opartym na roli użytkownika. Inaczej mówiąc, jeśli użytkownik tworzy możliwość, to do możliwości jest przydzielany domyślny proces sprzedaży wynikający z roli użytkownika. Jeśli użytkownik wybierze wówczas typ możliwości, do której jest przydzielony proces sprzedaży, to używany proces sprzedaży będzie sterowany na podstawie wybranego typu możliwości.

Etapy sprzedaży w wyszukiwaniu i filtrach list - informacje

Etapy sprzedaży, które użytkownik może wybrać w ramach kryteriów wyszukiwania i filtrów list, są ustalane następująco:

- W przypadku wyszukiwania ukierunkowanego dotyczącego typu rekordu "Możliwość" na pasku czynności, jeśli pole "Etap sprzedaży" jest dostępne jako pole wyszukiwania, użytkownik może wybrać tylko te etapy sprzedaży, które są powiązane z procesem sprzedaży określonym dla roli użytkownika. Jeśli w roli użytkownika nie określono żadnego procesu sprzedaży, dostępne do wybrania są tylko etapy domyślnego procesu sprzedaży. Dostępne etapy sprzedaży nie są ograniczone typem możliwości, nawet jeśli pole "Możliwość - typ" jest dostępne jako pole wyszukiwania na pasku czynności, a użytkownik wybrał typ możliwości na potrzeby wyszukiwania.
- W wyszukiwaniu zaawansowanym dotyczącym typu rekordu "Możliwość" użytkownik może wybrać dowolny etap sprzedaży dostępny w aplikacji Oracle CRM On Demand jako wartość filtra w polu "Etap sprzedaży". Dostępne wartości filtra nie są ograniczone do etapów określonego procesu sprzedaży, nawet jeśli w roli użytkownika przeprowadzającego wyszukiwanie został ustawiony domyślny proces sprzedaży lub gdy użytkownik wybrał typ możliwości jako filtr wyszukiwania.
- Podczas konfigurowania filtra listy dotyczącego typu rekordu "Możliwość" użytkownik może wybrać dowolny etap sprzedaży dostępny w aplikacji Oracle CRM On Demand jako wartość filtra w polu "Etap sprzedaży". Dostępne wartości filtra nie są ograniczone do etapów określonego procesu sprzedaży, nawet jeśli w roli użytkownika tworzącego listę został ustawiony domyślny proces sprzedaży lub gdy użytkownik wybrał typ możliwości jako filtr listy.

Kategorie etapów sprzedaży — informacje

Można również skonfigurować kategorie etapów sprzedaży (takie jak Etap 1, 2 lub 3) i powiązać je z określonymi etapami sprzedaży z różnych procesów sprzedaży. Jeśli trzeba będzie skonsolidować informacje z różnych procesów, można uruchomić raporty odnoszące się do kategorii etapów sprzedaży i uzyskać dokładny obraz planu handlowego dla wszystkich typów możliwości lub dla wszystkich ról.

Przewodnik po procesie sprzedaży — informacje podstawowe

Można także użyć przewodnika po procesie sprzedaży prowadzącego zespół przez działania mające na celu precyzyjne uzyskiwanie niezbędnych informacji na każdym etapie sprzedaży. Przewodnik zapewnia pracownikom konkretne etapy, przez które powinni przejść, a także przydatne informacje, takie jak dokumenty, szablony i informacje o konkurencji. Można również wymusić gromadzenie informacji na podstawie postępu możliwości w cyklu sprzedaży. Oraz ustalić, że z chwilą zapisania rekordu możliwości mają być automatycznie tworzone określone zadania, które się pojawiają na liście zadań pracownika.

Jako element przewodnika po procesie sprzedaży można:

- Dodać do każdego z etapów sprzedaży odpowiednie informacje, do których pracownicy uzyskują dostęp, naciskając przycisk "Przewodnik".
- Ustanowić wymagania dla każdego z etapów sprzedaży, takie jak pola, które trzeba wypełnić. Wymagania te muszą zostać spełnione, aby można było przejść do następnego etapu sprzedaży.
- Skonfigurować zautomatyzowane zadania, które będą generowane, gdy pracownik zapisuje możliwość występującą na różnych etapach sprzedaży.

Jeśli po wdrożeniu systemu zostaną zmienione nazwy którychkolwiek etapów sprzedaży, to wszystkie poprzednie rekordy zachowają przypisany im etap sprzedaży, dopóki nie zostaną ręcznie zaktualizowane.

UWAGA: Aby zmienić domyślne wartości na liście wyboru dla pola "Prawdopodobieństwo (%)", należy edytować to pole, korzystając ze strony "Możliwości - konfiguracja pól" (zob. [Zmienianie wartości na liście wyboru \(na stronie 1348\)](#)).

Konfigurując metodykę sprzedaży, należy ogólnie postępować w następujący sposób:

- 1 Skonfigurować kategorie etapów sprzedaży (w przypadku więcej niż jednego procesu sprzedaży).
- 2 Skonfigurować proces (lub procesy) sprzedaży.
- 3 Skonfigurować etapy sprzedaży dla każdego z procesów sprzedaży.
- 4 Skonfigurować funkcję przewodnika po procesie (procesach) sprzedaży.

Przed rozpoczęciem:

- Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie regułami danych - zarządzanie definicją etapów sprzedaży".
- Zamierzając przydzielać proces sprzedaży na podstawie pola "Typ możliwości", należy się upewnić, że na liście wyboru występują odpowiednie wartości. Domyślnymi wartościami typu możliwości są "Odnowienie" i "Nowa działalność". Instrukcje, jak dostosować wartości na liście wyboru, są dostępne pod hasłem [Zmienianie wartości na liście wyboru \(na stronie 1348\)](#).

Ponadto trzeba się upewnić, czy pole "Typ możliwości" występuje w układzie strony dla każdej roli, która może zostać użyta. Instrukcje są dostępne pod hasłem [Dostosowywanie statycznych układów stron \(na stronie 1357\)](#).

Jak skonfigurować kategorię etapu sprzedaży (opcjonalne)?

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć na łączu "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3 W sekcji "Metodyka sprzedaży" kliknąć na łączu "Kategorie sprzedaży".
- 4 Z listy "Język tłumaczenia" wybrać główny język używany w swojej firmie.

- 5 Na stronie "Kategorie etapów sprzedaży" nacisnąć przycisk "Nowa", aby utworzyć nową kategorię etapu sprzedaży, lub z menu na poziomie rekordu wybrać opcję "Edycja" dla kategorii etapu sprzedaży, która ma być edytowana.
- 6 Wprowadzić wymagane informacje na stronie "Edycja kategorii etapu sprzedaży" lub "Nowa kategoria etapu sprzedaży".

Pole	Opis
Kategoria sprzedaży	Nazwa kategorii etapu sprzedaży.
Zamówienie	Kolejność kategorii etapów sprzedaży, w jakiej występują one w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Oznacz do tłumaczenia	(Opcjonalne) Aby zasygnalizować, że zaktualizowana (nie nowa) nazwa ma zostać przetłumaczona na inne języki uaktywnione dla firmy, zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia". Gdy jest dodawana nowa nazwa kategorii etapu sprzedaży, pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" jest polem tylko do odczytu. Nowe dodawane nazwy są automatycznie wyświetlane (bez nawiasów i czarną czcionką) także w innych uaktywnionych językach. Jeśli podczas aktualizacji nazwy etapu sprzedaży zostanie zaznaczone pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia", zaktualizowana nazwa pojawi się (wyświetlana niebieską czcionką i ujęta w nawiasy) na listach wyboru dla innych uaktywnionych języków i pozostanie w takiej postaci, dopóki nie zostaną ręcznie wprowadzone przetłumaczone wersje nazwy. Niebieski kolor pomaga wykrywać terminy wymagające tłumaczenia. Jeśli pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia" nie zostanie zaznaczone, zaktualizowana nazwa nie pojawi się w innych językach i nie wystąpią w nich zmiany dokonane na tej stronie.

- 7 Zapisać rekord.
- 8 Aby ręcznie wprowadzić przetłumaczoną nazwę nowej kategorii etapu sprzedaży:
 - a Z listy "Język tłumaczenia" wybrać język.
 - b Kliknąć łącze "Edytuj" dla kategorii etapu sprzedaży.
 - c Wpisać przetłumaczoną nazwę w polu "Kategoria etapu", po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".

Jak skonfigurować proces sprzedaży

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć na łączu "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3 W sekcji "Metodyka sprzedaży" kliknąć na łączu "Procesy sprzedaży".
- 4 Z listy "Język tłumaczenia" wybrać główny język używany w swojej firmie.
- 5 Na stronie "Lista procesów sprzedaży" nacisnąć przycisk "Nowy", aby utworzyć nowy proces sprzedaży lub w menu na poziomie rekordu wybrać opcję "Edycja" dla procesu sprzedaży, który ma być edytowany.
- 6 Wprowadzić wymagane informacje na stronie "Edycja procesu sprzedaży".

Pole	Opis
Domyślny proces sprzedaży	Domyślny proces sprzedaży stosowany w firmie. Jest on używany jeśli do roli użytkownika lub do typu możliwości nie jest przydzielony żaden inny proces sprzedaży.
Oznacz do tłumaczenia	(Opcjonalne) Aby zasygnalizować, że zaktualizowana (nie nowa) nazwa ma zostać przetłumaczona na inne języki uaktywnione dla firmy, zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia".

7 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

8 Aby powiązać proces sprzedaży z wartością pola "Typ możliwości", należy:

- a Na stronie "Lista procesów sprzedaży" kliknąć na nazwie tego procesu sprzedaży, który ma zostać powiązany.
- b Nacisnąć przycisk "Dodaj" znajdujący się na pasku tytułu "Powiązane typy możliwości".
- c Wybrać typ możliwości i nacisnąć przycisk "Zapisz".

UWAGA: Z każdym z typów możliwości można powiązać tylko jeden proces sprzedaży. Gdy to nastąpi, wartość typu możliwości zostanie usunięta z listy wyboru dla innych procesów sprzedaży. Ma to na celu zapobieganie wiązaniu więcej niż jednego procesu sprzedaży z danym typem możliwości.

Jeśli pracownicy mają rekordy z polem "Typ możliwości" odpowiadającym wybranej tu wartości, to widzą etapy sprzedaży tego procesu sprzedaży.

9 Aby ręcznie wprowadzić przetłumaczony odpowiednik nowego procesu sprzedaży, należy:

- a Cofnąć się do strony "Lista procesów sprzedaży".
- b Z listy "Język tłumaczenia" wybrać język.
- c Kliknąć łącze "Edytuj" dla procesu sprzedaży.
- d Wprowadzić przetłumaczony odpowiednik w polu "Proces sprzedaży", po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".

10 Aby wybrać proces sprzedaży, który ma być używany jako domyślny, należy:

- a Na stronie "Lista procesów sprzedaży" kliknąć łącze "Nazwa procesu sprzedaży" procesu, który ma zostać ustawiony jako domyślny.
- b Nacisnąć przycisk "Edytuj".
- c Zaznaczyć pole wyboru "Domyślny proces sprzedaży".
- d Zapisać rekord.

UWAGA: Ten proces sprzedaży jest wyświetlany dla rekordów lub ról, z którymi nie jest powiązany żaden inny proces sprzedaży.

Jak skonfigurować etapy sprzedaży procesu sprzedaży

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć na łączu "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3 W sekcji "Metodyka sprzedaży" kliknąć na łączu "Procesy sprzedaży".
- 4 Na stronie "Lista procesów sprzedaży" kliknąć na łączu "Nazwa procesu sprzedaży".
- 5 Aby skonfigurować etap sprzedaży, należy:
 - a Na pasku tytułu "Etap sprzedaży" nacisnąć przycisk "Nowy", aby utworzyć nowy etap sprzedaży, lub w menu na poziomie rekordu wybrać opcję "Edycja" dla etapu sprzedaży, który ma być edytowany.
 - b Na stronie "Edycja etapu sprzedaży" wprowadzić wymagane informacje.

Pole	Opis
Domyślne prawdopodobieństwo	Wartość procentowa odzwierciedlająca przekonanie, że transakcja zostanie zrealizowana (zamknięta) w określonym dniu i z określonym przychodem. Domyślnie prawdopodobieństwo przypisane do możliwości jest automatycznie korygowane na podstawie etapu sprzedaży, na którym znajduje się możliwość. Użytkownicy mogą zmieniać tę wartość ręcznie, ale kiedy użytkownik wybiera nowy etap sprzedaży związany z możliwością, wartość w polu "Prawdopodobieństwo (%)" dla możliwości jest aktualizowana automatycznie i ustawiana na domyślną wartość prawdopodobieństwa nowego etapu sprzedaży. UWAGA: Jeśli funkcja "Aktualizacja masowa" zostanie użyta w celu zmiany wartości pola "Etap sprzedaży" jednego lub więcej rekordów możliwości, wtedy wartość w polu "Prawdopodobieństwo (%)" tych rekordów nie jest aktualizowana automatycznie i ustawiana na domyślną wartość prawdopodobieństwa nowego etapu sprzedaży. Ważne: Nie należy ustawiać prawdopodobieństwa 0% ani 100% dla jakichkolwiek etapów sprzedaży innych niż "Zamknięte/utraczone" i "Zamknięte/uzyskane". Modyfikowanie list wyboru, które są używane wewnętrznie przez aplikację Oracle CRM On Demand, może mieć negatywny wpływ na standardową funkcjonalność.
Zamówienie	Kolejność występowania etapów sprzedaży na liście wyboru. Dodając etap sprzedaży, trzeba zmienić wartość określającą kolejność wszystkich kolejnych etapów sprzedaży. W ten sposób uzyskuje się pewność, że informacje zawarte na liście wyboru "Etap sprzedaży", dostępnej na stronach możliwości, zawsze występują we właściwej kolejności.
Oznacz do tłumaczenia	(Opcjonalne) Aby zasygnalizować, że zaktualizowana (nie nowa) nazwa ma zostać przetłumaczona na inne języki uaktywnione dla firmy, zaznaczyć pole wyboru "Oznacz do tłumaczenia".
Kategoria sprzedaży	Nazwa kategorii etapu sprzedaży do której zalicza się ten etap sprzedaży.

- 6 Zapisać rekord.
- 7 Aby ręcznie wprowadzić przetłumaczony odpowiednik nowego etapu sprzedaży, należy:
 - a Na stronie "Szczegół procesu sprzedaży" w sekcji "Etap sprzedaży" nacisnąć przycisk "Pokaż pełną listę".
 - b Na stronie "Etap sprzedaży", w polu "Język tłumaczenia", wybrać język.
 - c Kliknąć łącze "Edytuj" dla etapu sprzedaży.
 - d Wprowadzić przetłumaczony odpowiednik w polu "Nazwa etapu sprzedaży", po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 8 Zapisać rekord.

Jak skonfigurować funkcję przewodnika dla etapów sprzedaży

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć na łączu "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3 W sekcji "Metodyka sprzedaży" kliknąć na łączu "Procesy sprzedaży".
- 4 Z listy "Język tłumaczenia" wybrać główny język używany w swojej firmie.

Jeśli nie zostanie wybrany główny język używany w firmie, to nie zostanie wyświetlone pole wyboru "Oznaczyć do tłumaczenia" i aplikacja nie będzie sygnalizować dodawanych tu nieprzetłumaczonych terminów.

- 5 Na stronie "Lista etapów sprzedaży" kliknąć na łączy tego etapu sprzedaży (w kolumnie "Etap sprzedaży"), dla które mają zostać skonfigurowane informacje przewodnika.
- 6 Aby uczynić pole wymaganym na tym etapie sprzedaży, należy:
 - a Nacisnąć przycisk "Nowe" znajdujący się na pasku tytułu "Dodatkowe pola wymagane".
 - b Na stronie "Edycja dodatkowych pól wymaganych" wybrać z listy odpowiednie pole.
 - c Przejrzeć wyświetlane informacje dotyczące wprowadzania wartości domyślnych, po czym wprowadzić wartość domyślną (opcjonalnie).

Wprowadzona wartość domyślna jest dodawana do rekordu tylko wtedy, gdy to pole jest puste. Na przykład, jeśli w rekordzie już występuje w polu "Przychód" jakaś wartość, to wprowadzenie tu wartości domyślnej nie spowoduje zastąpienia kwoty przychodu już zapisanej w rekordzie.
 - d Zapisać rekord.
- 7 Aby do etapów sprzedaży dodać wskazówki dla pracowników, takie jak cele i ważne podetapy, które powinny zostać osiągnięte na tym etapie, należy:
 - a Nacisnąć przycisk "Nowe" znajdujący się na pasku tytułu "Przewodnik po procesie - kroki".
 - b Na stronie "Przewodnik po procesie — edycja kroku" wpisać liczbę określającą kolejność pojawiania się tej informacji.

Gdy pracownik naciśnie przycisk "Przewodnik" przy swoich rekordach możliwości, zobaczy 10 pierwszych kroków. Jeśli kroków tych jest więcej niż 10, pracownik może je wyświetlić, klikając na łączy "Pokaż pełną listę".
 - c Aby oznaczyć informację jako wymagającą tłumaczenia, zaznaczyć pole wyboru "Oznaczyć do tłumaczenia".
 - d Zapisać rekord.

Gdy pracownik naciśnie przycisk "Przewodnik" dla rekordu możliwości znajdującej się na tym etapie sprzedaży, ta informacja pojawi się na stronie przewodnika po procesie sprzedaży.
- 8 Aby dodać załącznik lub adres URL zapewniający pracownikom dostęp do zasobów odpowiednich dla danego sprzedaży, należy:
 - a Nacisnąć przycisk "Dodaj załącznik" lub "Dodaj URL" znajdujący się na pasku tytułu "Przydatne zasoby".
 - b Na stronie "Edycja załącznika" lub "Edycja adresu URL" wprowadzić odpowiednie informacje.
 - c Zapisać rekord.

Gdy pracownik naciśnie przycisk "Przewodnik" przy swoich rekordach możliwości, na stronie przewodnika po procesie sprzedaży zostanie wyświetlona lista załączników lub adresów URL powiązanych z tym etapem sprzedaży.
- 9 Aby zdefiniować zadania automatycznie tworzone, gdy pracownicy aktualizują etap sprzedaży, należy:
 - a Nacisnąć przycisk "Nowe" znajdujący się na pasku tytułu "Zadania zautomatyzowane".
 - b Na stronie "Edycja zadań zautomatyzowanych" wprowadzić odpowiednie informacje.

Skonfigurowane tu informacje służą jako szablon dla poszczególnych zadań. Nowo utworzone zadanie jest wiązane z tą możliwością, a zatem pojawia się zarówno na stronie szczegółów możliwości, jak i na odpowiednich listach działań.

UWAGA: W polu "Termin" trzeba wpisać liczbę określającą termin, w którym zadanie powinno zostać wykonane, liczony od dnia utworzenia zadania. Na przykład jeśli zadanie zostanie utworzone 6 grudnia, a w polu "Termin" występuje wartość 10, to listach zadań pracownika zadanie to będzie wyświetlane z terminem 16 grudnia.

W odniesieniu do właściciela obowiązują następujące zasady:

 - Zadanie jest tworzone dla każdego użytkownika mającego wybraną rolę.

- Jeśli żaden użytkownik nie ma odpowiedniej roli w zespole ds. podmiotu, zadanie jest przydzielane właścicielowi możliwości.

UWAGA: Więcej informacji o tym, w jaki sposób tryby własności rekordów wpływają na prawa własności zadań generowanych automatycznie, można znaleźć pod hasłem [Tryby własności rekordów i zadania generowane automatycznie \(na stronie 1538\)](#).

- c Zapisać rekord.

Dostosowywanie listy branż używanej w swojej firmie

Pole wyboru "Branża" jest dostępne w określonych typach rekordów, takich jak "Podmiot", "Wniosek", "Namiar" i "Partner". Służy do śledzenia typu działalności powiązanej z rekordem. Można dodawać i usuwać branże lub zmieniać ich nazwy wyświetlane na liście, co umożliwi modyfikowanie listy wyboru branż, aby uzgodnić ją z nazewnictwem stosowanym w firmie użytkownika.

UWAGA: Nie ma żadnych ograniczeń liczby branż, które można dodawać do listy. Jednak można wybierać tylko spośród pierwszych 300 aktywnych branż dostępnych na liście wyboru wartości w polu "Branża" na stronie szczegółów rekordu. Wartości branży są ustawione rosnąco według kodu ASCII, co oznacza, że porządek sortowania uwzględnia wielkość liter. Na początku wyświetlane są wartości rozpoczynające się liczbą, następnie te rozpoczynające się wielką literą, a końcu - małą. Branża staje się aktywna po zaznaczeniu dotyczącego jej pola wyboru "Włączone".

W poniższej procedurze przedstawiono, jak zaktualizować branżę.

Aby zaktualizować branżę, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć łącze "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3 W sekcji "Definicja branży" kliknąć na łączu "Definicja branży".
- 4 Na stronie "Edycja branży" zmienić informacje dotyczące branży według potrzeb.
- 5 Zapisać dokonane zmiany.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak dodać branżę.

Aby dodać branżę, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć łącze "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3 W sekcji "Definicja branży" kliknąć na łączu "Definicja branży".
- 4 Na stronie "Edycja branży", w polu "Język tłumaczenia", wybrać główny język firmy i nacisnąć przycisk "Nowe".
- 5 Na stronie edycji nowej branży wprowadzić dotyczące jej informacje.
- 6 Zapisać dokonane zmiany.

UWAGA: Jednym z pól dostępnych na stronie "Edycja branży" jest "Kod EKD". EKD (Europejska Klasyfikacja Działalności) umożliwia klasyfikację wszystkich podmiotów gospodarczych ze względu na prowadzoną działalność. Podmioty prowadzące tę samą działalność mają, bez względu na ich wielkość i formę własności, przydzielany ten sam kod EKD. Kody SIC zostały opracowane w celu ułatwienia gromadzenia, prezentowania i analizowania danych oraz usprawnienia porównywania analiz statystycznych.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak ręcznie wprowadzić przetłumaczony odpowiednik branży.

Aby ręcznie wprowadzić przetłumaczony odpowiednik branży, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" kliknąć łącze "Reguły dotyczące danych i przydział".
- 3 W sekcji "Definicja branży" kliknąć na łączu "Definicja branży".
- 4 Na stronie "Edycja branży", w polu "Język tłumaczenia", wybrać język.
- 5 Wprowadzić przetłumaczony odpowiednik w polu "Wyświetlana nazwa".
- 6 Zapisać dokonane zmiany.

UWAGA: W przypadku pierwszej konfiguracji firmy na potrzeby aplikacji Oracle CRM On Demand domyślne i wyświetlane nazwy branż są generowane w domyślnym języku firmy. Jeśli domyślny język firmy zostanie później zmieniony, wyświetlane nazwy branż pojawią się w nowym języku. Jednakże nazwy domyślne branż nadal będą wyświetlane w języku, który był pierwotnie domyślnym językiem firmy.

Śledzenie modyfikacji

Korzystając z odpowiedniej funkcji, administrator może śledzić modyfikacje w trybie wykonawczym dotyczące typów rekordów. Po włączeniu funkcji śledzenia modyfikacji dla danego typu rekordu aplikacja Oracle CRM On Demand rejestruje wszystkie dotyczące go zdarzenia zmian oraz zapisuje odpowiedni rekord na liście zdarzeń śledzenia modyfikacji. Stare rekordy śledzenia modyfikacji są trwale kasowane podczas regularnie wykonywanej w aplikacji Oracle CRM On Demand procedury oczyszczania skasowanych pozycji. Stary rekord to taki, który ma 30 dni lub więcej.

Z funkcji śledzenia modyfikacji mogą korzystać zewnętrzne aplikacje zintegrowane z modulem Oracle CRM On Demand, takie jak Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. Ponadto przy użyciu usług internetowych zewnętrzne aplikacje mogą odczytywać wpisy śledzenia modyfikacji. Więcej informacji dotyczących korzystania z usług internetowych do odczytu wpisów śledzenia modyfikacji można znaleźć pod hasłem *Oracle Web Services On Demand Guide*.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje o funkcji śledzenia modyfikacji są zawarte w następujących tematach:

- [Włączanie funkcji śledzenia modyfikacji \(na stronie 1716\)](#)
- [Śledzone typy rekordów \(na stronie 1717\)](#)
- [Zdarzenia śledzenia modyfikacji — informacje podstawowe \(na stronie 1730\)](#)
- [Wyświetlanie listy śledzenia modyfikacji \(na stronie 1731\)](#)
- [Informacje o śledzeniu modyfikacji dotyczące zmian na listach wartości list wyboru \(na stronie 1729\)](#)
- [Przykłady rekordów zdarzeń śledzenia modyfikacji \(na stronie 1733\)](#)
- [Ręczne tworzenie rekordów modyfikacji \(na stronie 1737\)](#)

Włączanie funkcji śledzenia modyfikacji

Poniższa procedura służy do włączania funkcji śledzenia modyfikacji w aplikacji Oracle CRM On Demand we wszystkich modułach.

Przed rozpoczęciem. Użytkownik musi być zalogowany w aplikacji Oracle CRM On Demand jako administrator, a jego rola musi zawierać uprawnienia "Zarządzanie śledzeniem modyfikacji" i "Zarządzanie rolami i dostępem". Jeśli to uprawnienie nie jest włączone w roli administratora firmy, należy skontaktować się z działem Oracle CRM On Demand Customer Care.

Jak włączyć funkcję śledzenia modyfikacji w typach rekordów

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Włącz śledzenie modyfikacji".

- 3 Na otwartej stronie zaznaczyć pole wyboru "Włącz procesy Workflow dotyczące modyfikacji" w odniesieniu do typów rekordów (lub nazw obiektów), które mają być śledzone.

UWAGA: Funkcję śledzenia modyfikacji można wyłączyć przez usunięcie zaznaczenia odpowiedniego dla danego typu rekordu pola wyboru "Włącz procesy Workflow dotyczące modyfikacji".

Informacje o modyfikacjach zawarte na stronie "Lista śledzenia modyfikacji" można wyświetlić, przechodząc na stronę startową "Administrowanie" i klikając "Śledzenie modyfikacji" w sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje o funkcji śledzenia modyfikacji są zawarte w następujących tematach:

- [Śledzenie modyfikacji \(na stronie 1716\)](#)
- [Śledzone typy rekordów \(na stronie 1717\)](#)
- [Zdarzenia śledzenia modyfikacji — informacje podstawowe \(na stronie 1730\)](#)
- [Wyświetlanie listy śledzenia modyfikacji \(na stronie 1731\)](#)
- [Informacje o śledzeniu modyfikacji dotyczące zmian na listach wartości list wyboru \(na stronie 1729\)](#)
- [Przykłady rekordów zdarzeń śledzenia modyfikacji \(na stronie 1733\)](#)
- [Ręczne tworzenie rekordów modyfikacji \(na stronie 1737\)](#)

Śledzone typy rekordów

Ten temat zawiera listę typów rekordów, których zdarzenia zmian mogą być śledzone w aplikacji Oracle CRM On Demand. Aby skorzystać z funkcji śledzenia modyfikacji, należy wybrać typy rekordów, których ma dotyczyć. Nazwy typów rekordów wyświetlane na stronie "Lista śledzenia modyfikacji" są takie same, jak te wyświetlane w innych sekcjach interfejsu użytkownika Oracle CRM On Demand. Nazwy typów rekordów używane w zleceniach usługi internetowej Oracle CRM On Demand do pobierania informacji o śledzeniu modyfikacji muszą być zgodne z nazwami widniejącymi na liście w prawej kolumnie poniższej tabeli.

UWAGA: Nazwy typów rekordów w kolumnie po prawej stronie są niezależne od języka.

W poniższej tabeli przedstawiono typy rekordów, które można objąć działaniem funkcji śledzenia modyfikacji w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Typ rekordu w interfejsie użytkownika Oracle CRM On Demand	Typ rekordu w usługach internetowych Oracle CRM On Demand
Podmiot	Podmiot
Adres podmiotu	AccountAddress
Rejestr podmiotu	AccountBook
Konkurent podmiotu	Konkurent
Osoba kontaktowa podmiotu	AccountContact
Rola osoby kontaktowej podmiotu	ContactRole
Podmiot - uwaga	Uwaga
Partner podmiotu	Partner

Typ rekordu w interfejsie użytkownika Oracle CRM On Demand	Typ rekordu w usługach internetowych Oracle CRM On Demand
Powiązania podmiotów	RelatedAccount
Zespół ds. podmiotu	AccountTeam
Akredytacja	Akredytacja
Rejestr akredytacji	AccreditationBook
Wniosek o akredytację	AccreditationRequest
Zespół związany z akredytacją	AccreditationTeam
Działanie	Działanie
Działanie - załącznik	Załącznik
Działanie - użytkownik	Użytkownik UWAGA: Aby śledzić zmiany użytkowników realizujących działanie za pośrednictwem pola "Właściciel" lub obszaru informacji powiązanych z użytkownikiem, należy w ustawieniach śledzenia zmian wybrać następujące typy rekordów: "Działanie", "Działanie - użytkownicy", "Użytkownik" i "Stanowisko". Wybranie tych czterech typów rekordów umożliwia modułowi Oracle CRM On Demand prawidłowe śledzenie zdarzeń "Associate", "WriteRecordUpdated" i "Dissociate" podczas dodawania użytkowników do działania lub ich usuwania z działania. Ponadto po usunięciu użytkownika z działania powoduje wygenerowanie zdarzeń zmiany PreDeleteRecord i DeleteRecord na potrzeby tabeli przecięcia "Działanie - użytkownicy".
Adres	Adres UWAGA: Jeśli w firmie włączono śledzenie modyfikacji rekordów adresu, a w profilu firmy jest również włączone kodowanie geograficzne, to w programie Geocoder aplikacji Oracle Maps generowane są zapisy śledzenia modyfikacji dla każdej wykonanej aktualizacji adresu. Wykonane aktualizacje rekordów adresu można śledzić za pomocą numerów modyfikacji w powiązanych rekordach śledzenia modyfikacji odnoszących się do adresów.
Lokalizacja adresu	Adres
Przydział	Przydział

Typ rekordu w interfejsie użytkownika Oracle CRM On Demand	Typ rekordu w usługach internetowych Oracle CRM On Demand
Rejestr przydziału	AllocationBook
Aplikacja	Aplikacja
Rejestr wniosku	ApplicationBook
Zespół związany z wnioskiem	ApplicationTeam
Ocena	SalesAssessment
Wartość oceny	SalesAssessmentValue
Środek trwały	Środek trwały
Dealer samochodów - marka	AutoDealerMakes
Sprzedaż samochodów - godziny otwarcia	AutoSalesHours
Serwis samochodowy - godziny otwarcia	AutoServiceHours
Zablokowany produkt	BlockedProduct
Rejestr	Rejestr
Użytkownik rejestru	BookUser
Profil brokera	BrokerProfile
Plan biznesowy	BusinessPlan
Rejestr planu biznesowego	BusinessPlanBook
Zespół ds. planu biznesowego	BusinessPlanTeam
Wizyta - szczegóły produktu	ProductsDetailed
Wizyta - szczegóły produktu - odpowiedź na wiadomość	CallProdDetailMsgRsp
Wizyta - szczegóły produktu - pozycja planu komunikatów	CallProdDetailMsgPlanItem
Wizyta - szczegóły produktu - powiązania pozycji planu komunikatów	CallProdDetailMsgPlnRel
Wizyta - przekazane pozycje promocyjne	PromotionalItems

Typ rekordu w interfejsie użytkownika Oracle CRM On Demand	Typ rekordu w usługach internetowych Oracle CRM On Demand
Próbki przekazane podczas wizyt	SampleDropped
Kampania	Kampania
Rejestr kampanii	CampaignBook
Adresaci kampanii	Recipient
Certyfikacja	Certyfikacja
Rejestr certyfikacji	CertificationBook
Wniosek o certyfikację	CertificationRequest
Zespół związany z certyfikacją	CertificationTeam
Roszczenie	Roszczenie
Osoba kontaktowa	Osoba kontaktowa
Osoba kontaktowa - adres	ContactAddress UWAGA: Jeśli użytkownik usunie adres ze strony "Szczegóły osoby kontaktowej", a w firmie nie włączono współużytkowanych adresów, w funkcji śledzenia modyfikacji śledzone będą tylko zdarzenia "Dissociate", "WriteRecordUpdated" dla rekordu osoby kontaktowej i "PreDeleteRecord" dla rekordu adresu. Funkcja nie śledzi zdarzenia "DeleteRecord" dla rekordu adresu. Aby wskazać usuwany adres, należy odwołać się do zdarzenia "PreDeleteRecord".
Najlepszy termin kontaktowania się	ContactBestTimes
Osoba kontaktowa - rejestr	ContactBook
Zainteresowania osoby kontaktowej	Interests
Osoba kontaktowa - uwaga	Uwaga
Osoba kontaktowa - portfel	Osoba kontaktowa
Osoba kontaktowa - powiązanie	RelatedContact
Licencja osoby kontaktowej	ContactLicense
Osoba kontaktowa - zespół	Zespół

Typ rekordu w interfejsie użytkownika Oracle CRM On Demand	Typ rekordu w usługach internetowych Oracle CRM On Demand
Kurs	Kurs
Rejestr kursu	CourseBook
Zapis na kurs	CourseEnrollment
Zespół związany z kursem	CourseTeam
Ochrona ubezpieczeniowa	Ochrona ubezpieczeniowa
Obiekt niestandardowy (01)	CustomObject1
Obiekt niestandardowy 01 - rejestr	CustomObject1Book
Obiekt niestandardowy 01 - zespół	Zespół
Obiekt niestandardowy (02)	CustomObject2
Obiekt niestandardowy 02 - rejestr	CustomObject2Book
Obiekt niestandardowy 02 - zespół	Zespół
Obiekt niestandardowy (03)	CustomObject3
Obiekt niestandardowy 03 - rejestr	CustomObject3Book
Obiekt niestandardowy 03 - zespół	Zespół
Obiekt niestandardowy (04)	CustomObject4
Obiekt niestandardowy 04 - rejestr	CustomObject4Book
Obiekt niestandardowy 04 - zespół	CustomObject4Team
Obiekt niestandardowy (05)	CustomObject5
Obiekt niestandardowy 05 - rejestr	CustomObject5Book
Obiekt niestandardowy 05 - zespół	CustomObject5Team
Obiekt niestandardowy (06)	CustomObject6
Obiekt niestandardowy 06 - rejestr	CustomObject6Book
Obiekt niestandardowy 06 - zespół	CustomObject6Team

Typ rekordu w interfejsie użytkownika Oracle CRM On Demand	Typ rekordu w usługach internetowych Oracle CRM On Demand
Obiekt niestandardowy (07)	CustomObject7
Obiekt niestandardowy 07 - rejestr	CustomObject7Book
Obiekt niestandardowy 07 - zespół	CustomObject7Team
Obiekt niestandardowy (08)	CustomObject8
Obiekt niestandardowy 08 - rejestr	CustomObject8Book
Obiekt niestandardowy 08 - zespół	CustomObject8Team
Obiekt niestandardowy (09)	CustomObject9
Obiekt niestandardowy 09 - rejestr	CustomObject9Book
Obiekt niestandardowy 09 - zespół	CustomObject9Team
Obiekt niestandardowy (10)	CustomObject10
Obiekt niestandardowy 10 - rejestr	CustomObject10Book
Obiekt niestandardowy 10 - zespół	CustomObject10Team
Obiekt niestandardowy (11)	CustomObject11
Obiekt niestandardowy 11 - rejestr	CustomObject11Book
Obiekt niestandardowy 11 - zespół	CustomObject11Team
Obiekt niestandardowy (12)	CustomObject12
Obiekt niestandardowy 12 - rejestr	CustomObject12Book
Obiekt niestandardowy 12 - zespół	CustomObject12Team
Obiekt niestandardowy (13)	CustomObject13
Obiekt niestandardowy 13 - rejestr	CustomObject13Book
Obiekt niestandardowy 13 - zespół	CustomObject13Team
Obiekt niestandardowy (14)	CustomObject14
Obiekt niestandardowy 14 - rejestr	CustomObject14Book

Typ rekordu w interfejsie użytkownika Oracle CRM On Demand	Typ rekordu w usługach internetowych Oracle CRM On Demand
Obiekt niestandardowy 14 - zespół	CustomObject14Team
Obiekt niestandardowy (15)	CustomObject15
Obiekt niestandardowy 15 - rejestr	CustomObject15Book
Obiekt niestandardowy 15 - zespół	CustomObject15Team
UWAGA: W firmie mogą być skonfigurowane dodatkowe obiekty niestandardowe i ich obiekty podrzędne o numeracji wyższej niż "Obiekt niestandardowy 15". Ewentualne dodatkowe obiekty niestandardowe wraz z obiektami podrzędnymi charakteryzują się takim samym wzorcem nazewnictwa jak obiekty o niższej numeracji.	
Szkoda	Szkoda
Rejestracja transakcji	DealRegistration
Rejestr rejestracji transakcji	DealRegistrationBook
Zespół związany z rejestracją transakcji	DealRegistrationTeam
Dealer	Dealer
Dealer - terytorium	ChannelPartnerTerritory
Rejestr domyślny według typu rekordu	UserUserDefaultBookPerType
Sekcja	Sekcja
Zdarzenie	Szkolenie medyczne
Rejestr zdarzenia	MedEdBook
EventTeam	MedEdTeam
Egzamin	Egzamin
Rejestr egzaminu	ExamBook
Rejestracja na egzamin	ExamRegistration
Zespół związany z egzaminem	ExamTeam
Konto finansowe	FinancialAccount
Rejestr konta finansowego	FinancialAccountBook

Typ rekordu w interfejsie użytkownika Oracle CRM On Demand	Typ rekordu w usługach internetowych Oracle CRM On Demand
Posiadacz konta finansowego	FinancialAccountHolder
Zasób konta finansowego	FinancialAccountHolding
Plan finansowy	FinancialPlan
Rejestr planu finansowego	FinancialPlanBook
Produkt finansowy	FinancialProduct
Transakcja finansowa	FinancialTransaction
Fundusz	Fundusz
Rejestr funduszu	FundBook
Fundusz - obciążenia	FundDebit
Pozycja funduszu	OccamFundCredit
Członkostwo w funduszu	FundPartner
Uczestnik funduszu	FundParticipantUserSharing
Zlecenie dotyczące funduszy	FundRequest
Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ	HCPContactAllocation
Rejestr przydziałów dla osoby kontaktowej - pracownika OZ	HCPContactAllocationBook
Gospodarstwo domowe	Gospodarstwo domowe
Osoba kontaktowa gospodarstwa domowego	Osoba kontaktowa
Zespół ds. gospodarstwa domowego	Zespół
Przedmiot ubezpieczenia	InsuranceProperty
Raport z kontroli magazynowej	InventoryAuditReport
Rejestr raportu z kontroli magazynu	InventoryAuditReportBook
Okres magazynowy	InventoryPeriod
Rejestr okresu magazynowego	InventoryPeriodBook

Typ rekordu w interfejsie użytkownika Oracle CRM On Demand	Typ rekordu w usługach internetowych Oracle CRM On Demand
Zaproszony	Zaproszony
Uczestniczący podmiot	InvolvedParty
Namiar	Namiar
Rejestr namiaru	Rejestr
Zdarzenie dotyczące namiaru	LeadEvent
Partner namiaru	Partner
Namiar - zespół	LeadTeam
Wniosek o Fundusze Marketingowe	MDFRequest
Wniosek o Fundusze Marketingowe - rejestr	MDFRequestBook
Zespół ds. Wniosków o Fundusze Marketingowe	MDFRequestTeam
Odpowiedź na wiadomość	MessageResponse
Plan komunikatów	MessagePlan
Rejestr planu komunikatów	MessagePlanBook
Pozycja planu komunikatów	MsgPlanItem
Powiązania pozycji planu komunikatów	MsgPlanItemRelation
Cel	Cele
Rejestr celu	ObjectivesBook
Zespół ds. celu	ObjectivesTeam
Możliwość	Możliwość
Rejestr możliwości	Rejestr
Konkurent możliwości	Konkurent
Osoba kontaktowa powiązana z możliwością - rola	OpportunityContactRole
Możliwość - uwaga	Uwaga

Typ rekordu w interfejsie użytkownika Oracle CRM On Demand	Typ rekordu w usługach internetowych Oracle CRM On Demand
Partner możliwości	Partner
Zespół ds. możliwości	Zespół
Zamówienie	Zamówienie
Rejestr zamówienia	OrderBook
Pozycja zamówienia	OrderItem
Zespół ds. zamówień	OrderTeam
Partner	Partner
Rejestr partnera	PartnerBook
Program partnerski	Program
Zespół związany z partnerem	PartnerTeam
Okres	CRMOD_LS_Period
Lista wyboru	Lista wyboru (administracyjny interfejs API)
Grupa wartości listy wyboru	PicklistValueGroup
Plan - podmiot	PlanAccount
Plan - osoba kontaktowa	PlanContact
Plan - możliwość	PlanOpportunity
Polisa	Polisa
Rejestr polisy	PolicyBook
Posiadacz polisy	PolicyHolder
Portfolio	Portfolio
Zespół związany z portfelem	Zespół
Pozycja	Użytkownik
	UWAGA: Rekord pozycji zawiera informacje o własności rekordu dotyczące typów rekordów: Podmiot, Osoba kontaktowa, Możliwość, Zdarzenie i Działanie. Aby śledzić własność rekordów w tych typach rekordów,

Typ rekordu w interfejsie użytkownika Oracle CRM On Demand	Typ rekordu w usługach internetowych Oracle CRM On Demand
	należy włączyć w pozycji opcję śledzenia modyfikacji. Umożliwi to w szczególności śledzenie zdarzeń "Associate" i "Dissociate" dla użytkownika, gdy zmieni się właściciel obsługiwanych typów rekordów. Poza tym umożliwi także śledzenie zdarzenia "Associate" między działaniem a użytkownikiem, gdy użytkownik dodawany jest do sekcji informacji powiązanych "Działanie - użytkownik".
Cennik	PriceList
Pozycja linii cennika	PriceListLineItem
Produkt	Produkt
Kategoria produktu	ProductCategory
Wskazanie produktu	ProductIndication
Rejestr programu	ProgramBook
Członkostwo w programie	ProgramPartner
Oferta	Oferta
Powiązane oświadczenie	RelatedDisclaimer
Przychód	Produkt
Próbka - oświadczenie	SampleDisclaimer
Magazyn próbek	SampleInventory
Partia próbek	SampleLot
Rejestr partii próbek	SampleLotBook
Zlecenie dotyczące próbki	SampleRequest
Rejestr zleceń dot. próbek	SampleRequestBook
Pozycja zlecenia dotyczącego próbki	SampleRequestItem
Transakcja dotycząca próbki	SampleTransaction
Rejestr transakcji dotyczącej próbki	SampleTransactionBook

Typ rekordu w interfejsie użytkownika Oracle CRM On Demand	Typ rekordu w usługach internetowych Oracle CRM On Demand
Zlecenie SR	ServiceRequest
Zespół ds. zlecenia SR	ServiceRequestTeam
Podpis	Podpis
Szablon Smart Call	Działanie
Media społecznościowe	SocialMedia
Rozwiązanie	Rozwiązanie
Rejestr rozwiązania	SolutionBook
Produkt ze specjalną kalkulacją cen	SPRequestLineItem
Zlecenie specjalnej kalkulacji cen	SPRequest
Rejestr zlecenia specjalnej kalkulacji cen	SPRequestBook
Zespół związany ze zleceniami specjalnej kalkulacji cen	SPRequestTeam
Terytorium	Terytorium
Pozycja transakcji	TransactionItem
Użytkownik	Użytkownik
Wydział użytkownika	UserDivision
Użytkownik właściciel	Użytkownik
Pojazd	Pojazd
Rejestr pojazdu	VehicleBook
Pojazd - informacje finansowe	EautoFinancialDetail
Pojazd - historia sprzedaży	EautoSalesHistory
Pojazd - historia serwisowania	EautoServiceHistory

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje o funkcji śledzenia modyfikacji są zawarte w następujących tematach:

- [Śledzenie modyfikacji \(na stronie 1716\)](#)
- [Włączanie funkcji śledzenia modyfikacji \(na stronie 1716\)](#)

- [Zdarzenia śledzenia modyfikacji — informacje podstawowe \(na stronie 1730\)](#)
- [Wyświetlanie listy śledzenia modyfikacji \(na stronie 1731\)](#)
- [Informacje o śledzeniu modyfikacji dotyczące zmian na listach wartości list wyboru \(na stronie 1729\)](#)
- [Przykłady rekordów zdarzeń śledzenia modyfikacji \(na stronie 1733\)](#)
- [Ręczne tworzenie rekordów modyfikacji \(na stronie 1737\)](#)

Informacje o śledzeniu modyfikacji dotyczące zmian na listach wartości list wyboru

W tym temacie opisano sposób użycia funkcji śledzenia modyfikacji polegających na zmianach na listach wartości list wyboru. Aby śledzić zmiany na listach wyboru, poza typem rekordu zawierającym daną listę należy włączyć funkcję śledzenia modyfikacji dla listy wyboru. Lista wyboru jest dostępna w postaci nazwy obiektu na stronie "Lista śledzenia modyfikacji". Jeśli funkcja śledzenia modyfikacji jest włączona dla obiektu listy wyboru, aplikacja Oracle CRM On Demand zapisuje nazwę typu rekordu na stronie listy śledzenia w przypadku operacji tworzenia, odczytu, aktualizacji lub kasowania dotyczących listy wyboru dla danego typu rekordu. W poniższej tabeli opisano kolumny wyświetlane na stronie listy śledzenia modyfikacji po włączeniu funkcji śledzenia modyfikacji obiektu listy wyboru.

Nagłówek kolumny	Opis
Nazwa obiektu	Lista wyboru.
ID obiektu	Identyfikator wiersza przypisany obiektowi przez aplikację Oracle CRM On Demand, na przykład "1QA2-NX0XH". Identyfikator ten jest unikatowy na liście wartości powiązanej z listą wyboru. W przypadku niektórych pól ta sama lista wartości jest używana w odniesieniu do wielu obiektów. Jeśli użytkownik dokona edycji dowolnej wartości listy, aplikacja Oracle CRM On Demand zarejestruje wpisy śledzenia modyfikacji we wszystkich polach. W takim przypadku identyfikator obiektu jest taki sam dla wszystkich wpisów śledzenia modyfikacji.
Typ rekordu	Używana podczas śledzenia modyfikacji nazwa typu rekordu, którego lista wyboru jest edytowana. Jest to nazwa typu rekordu wyświetlana na stronie śledzenia modyfikacji w toku śledzenia typu rekordu.
Nazwa pola	Znacznik edytowanego pola listy wyboru w aplikacji Web services (wersja 2.0).

Podczas każdej edycji pola listy wyboru pojawia się wpis na stronie listy śledzenia modyfikacji, ale tylko jeśli użytkownik włączył funkcję śledzenia modyfikacji dla typu rekordu, którego pole listy jest edytowane. Pojedyncza edycja pola listy wyboru związanego z określonym typem rekordu może spowodować zarejestrowanie wielu wpisów na liście śledzenia modyfikacji, ponieważ aplikacja Oracle CRM On Demand odwzorowuje pola listy wyboru do listy typów wartości współużytkowanych wśród wielu pól listy wyboru w różnych typach rekordów. Liczba wpisów jest równa liczbie publicznych pól, które są odwzorowywane do listy typów wartości edytowanych pól listy wartości.

Przykład: istnieje lista wyboru o nazwie "Lista wyboru - rola" o typie listy wartości ustawionym na PARTY_REL_TYPE. Ta lista wyboru jest również używana w następujących typach rekordów: Partner podmiotu, Konkurent podmiotu, Konkurent związany z możliwością, Partner możliwości. Ta lista wartości jest również używana w przypadku dwóch pól w tych typach rekordów: "Rola" i "Rola drugiej strony". Jeśli użytkownik zaktualizuje listę wartości dowolnego pola listy wyboru w tym przykładzie, aplikacja Oracle CRM On Demand utworzy oddzielne wpisy śledzenia modyfikacji dla wszystkich pól listy wyboru w tym przykładzie.

Ograniczenia śledzenia modyfikacji dotyczące list wartości list wyboru

Jeśli zostaną spełnione poniższe warunki, aplikacja Oracle CRM On Demand nie utworzy zdarzeń śledzenia modyfikacji w przypadku listy wartości list wyboru:

- W firmie nie został skonfigurowany typ rekordu powiązany z listą wyboru.
- Aktualizacje listy wyboru dotyczą typów rekordów, dla których nie włączono funkcji śledzenia modyfikacji.
- Do zaktualizowanego pola listy wyboru nie można uzyskać dostępu za pośrednictwem usług internetowych.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje o funkcji śledzenia modyfikacji są zawarte w następujących tematach:

- [Śledzenie modyfikacji \(na stronie 1716\)](#)
- [Włączanie funkcji śledzenia modyfikacji \(na stronie 1716\)](#)
- [Śledzone typy rekordów \(na stronie 1717\)](#)
- [Zdarzenia śledzenia modyfikacji — informacje podstawowe \(na stronie 1730\)](#)
- [Wyświetlanie listy śledzenia modyfikacji \(na stronie 1731\)](#)
- [Przykłady rekordów zdarzeń śledzenia modyfikacji \(na stronie 1733\)](#)
- [Ręczne tworzenie rekordów modyfikacji \(na stronie 1737\)](#)

Zdarzenia śledzenia modyfikacji — informacje podstawowe

W poniższej tabeli przedstawiono zdarzenia śledzenia modyfikacji, które są tworzone i wyświetlane na stronie "Lista śledzenia modyfikacji".

Nazwa zdarzenia	Opis
Połączenie (Associate)	Połączenie dwóch rekordów będących w relacji "wiele do wielu", na przykład osoby kontaktowe i podmioty. Zdarzenie połączenia występuje na przykład podczas dodawania osoby kontaktowej do rekordu podmiotu. Zdarzenie rozłączenia występuje natomiast podczas kasowania osoby kontaktowej z rekordu podmiotu.
Kasowanie rekordu (DeleteRecord)	Oznaczenie rekordu do skasowania, na przykład podczas kasowania rekordu planu komunikatów. Zdarzenie to umożliwia śledzenie kasowania rekordów.
Rozłączenie (Dissociate)	Rozłączenie dwóch rekordów będących w relacji "wiele do wielu". Zdarzenie rozłączenia występuje na przykład podczas kasowania osoby kontaktowej z rekordu podmiotu.
Łączenie rekordów (MergeRecords)	Łączenie dwóch rekordów, na przykład łączenie powielonego rekordu namiaru i jego rekordów podrzędnych z głównym rekordem namiaru. W tym przykładzie wynikowym identyfikatorem obiektu powstałego z połączenia rekordów staje się ID wiersza głównego rekordu namiaru, a identyfikatorem obiektu rekordu podrzędnego jest ID wiersza powielonego rekordu namiaru. Zdarzenie MergeRecords jest obsługiwane w przypadku następujących typów rekordów: Podmiot, Osoba kontaktowa, Gospodarstwo domowe, Namiar, Partner, Portfel oraz Zlecenie SR. UWAGA: Aplikacja Oracle CRM On Demand nie rejestruje oddzielnych zdarzeń łączenia MergeRecords na poziomie rekordów podrzędnych.
Wstępne oznaczenie rekordu do skasowania (PredeleteRecord)	Rekord ma zostać skasowany. Możliwe jest jednak, że czynność ta nie zostanie wykonana.

Nazwa zdarzenia	Opis
	UWAGA: Stosowanie tego zdarzenia w celu śledzenia skasowanych rekordów jest niezalecane. W tym celu wykorzystuje się zdarzenie kasowania rekordu (DeleteRecord).
Przywrócenie rekordu (RestoreRecord)	Przywrócenie rekordu wcześniej oznaczonego do skasowania, na przykład przywrócenie rekordu planu komunikatów, który został poprzednio oznaczony do skasowania.
Zapisanie nowego rekordu (WriteRecordNew)	Zapisanie nowego rekordu danego typu, na przykład utworzenie nowego rekordu podmiotu. To zdarzenie wskazuje również modyfikacje dokonywane na listach wyboru.
Zapisanie zaktualizowanego rekordu (WriteRecordUpdated)	Zmodyfikowanie istniejącego rekordu typu nadrzędnego lub obiektu podrzędnego, na przykład zaktualizowanie istniejącego rekordu osoby kontaktowej.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje o funkcji śledzenia modyfikacji są zawarte w następujących tematach:

- [Śledzenie modyfikacji \(na stronie 1716\)](#)
- [Włączanie funkcji śledzenia modyfikacji \(na stronie 1716\)](#)
- [Śledzone typy rekordów \(na stronie 1717\)](#)
- [Wyświetlanie listy śledzenia modyfikacji \(na stronie 1731\)](#)
- [Informacje o śledzeniu modyfikacji dotyczące zmian na listach wartości list wyboru \(na stronie 1729\)](#)
- [Przykłady rekordów zdarzeń śledzenia modyfikacji \(na stronie 1733\)](#)
- [Ręczne tworzenie rekordów modyfikacji \(na stronie 1737\)](#)

Wyświetlanie listy śledzenia modyfikacji

W tym temacie opisano sposób wyświetlania informacji o śledzeniu modyfikacji.

Przed rozpoczęciem. Użytkownik musi być zalogowany w aplikacji Oracle CRM On Demand jako administrator, a jego rola musi uwzględniać uprawnienie "Zarządzanie śledzeniem modyfikacji". Jeśli to uprawnienie nie jest włączone w roli administratora firmy, należy skontaktować się z działem Oracle CRM On Demand Customer Care.

Jak wyświetlić stronę "Lista śledzenia modyfikacji"

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Śledzenie modyfikacji".
Zostanie otwarta strona "Lista śledzenia modyfikacji" zawierająca listę wszystkich rekordów śledzenia modyfikacji. Przykłady rekordów śledzenia modyfikacji znajdują się pod hasłem [Przykłady rekordów zdarzeń śledzenia modyfikacji \(na stronie 1733\)](#).

W poniższej tabeli opisano stronę "Lista śledzenia modyfikacji".

Nagłówek kolumny	Opis
Nazwa obiektu	Nazwa obiektu, którego dotyczy zdarzenie śledzenia, na przykład "Osoba kontaktowa". Nazwą obiektu jest zwykle nazwa typu rekordu lub listy wyboru.

Nagłówek kolumny	Opis
ID obiektu	Identyfikator wiersza przypisany obiektowi przez aplikację Oracle CRM On Demand, na przykład "1QA2-NX0XH".
Nazwa obiektu podrzędnego	Nazwa obiektu podrzędnego, którego dotyczy zdarzenie śledzenia, na przykład: "Adres osoby kontaktowej". Nazwa obiektu podrzędnego jest wyświetlana tylko wtedy, gdy zdarzenie modyfikacji dotyczy obiektu podrzędnego, tj. obiekt jest modyfikowany jako obiekt podrzędny w widoku obiektu nadrzędnego, na przykład w przypadku modyfikacji adresu w widoku osoby kontaktowej.
ID obiektu podrzędnego	Identyfikator obiektu przypisany obiektowi podrzelnemu przez aplikację Oracle CRM On Demand, na przykład "1QA2-OBA65".
Nazwa zdarzenia	Nazwa zdarzenia, na przykład "Zapisanie nowego rekordu (WriteRecordNew)" w przypadku tworzenia nowego rekordu. Więcej informacji o nazwach zdarzeń można znaleźć pod hasłem Zdarzenia śledzenia modyfikacji — informacje podstawowe (na stronie 1730) .
Typ rekordu	Typ rekordu, w którym administrator dokonuje zmiany konfiguracji wywołującej śledzenie modyfikacji. Pole "Typ rekordu" jest wypełniane tylko w przypadku zmiany konfiguracji. Na przykład śledzenie modyfikacji następuje w wyniku zmiany konfiguracji takiej jak dokonana przez administratora edycja listy wartości w polu listy wyboru. W tym przypadku, w polu "Typ rekordu" zapisywana jest nazwa obiektu, do którego należy edytowane pole listy wyboru.
Nazwa pola	Znacznik pola w aplikacji Web service (wersja 2.0) na potrzeby edycji listy wyboru dotyczącej pola. W przypadku niestandardowych pól listy wyboru znacznik aplikacji Web service (wersja 2.0) stanowi ogólny znacznik integracji. To pole jest wypełniane tylko w przypadku edycji listy wyboru.
Numer modyfikacji	Licznik określający, ile razy rekord został zmodyfikowany. W momencie utworzenia rekordu liczba modyfikacji jest ustawiana na wartość 0 (zero). Wartość ta jest zwiększana o jeden po każdej modyfikacji rekordu.
Zmodyfikowano: Data	Data (DDMMRRRR) i godzina (GG:MM) wystąpienia zdarzenia modyfikacji.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje o funkcji śledzenia modyfikacji są zawarte w następujących tematach:

- [Śledzenie modyfikacji \(na stronie 1716\)](#)
- [Włączanie funkcji śledzenia modyfikacji \(na stronie 1716\)](#)
- [Śledzone typy rekordów \(na stronie 1717\)](#)
- [Zdarzenia śledzenia modyfikacji — informacje podstawowe \(na stronie 1730\)](#)
- [Informacje o śledzeniu modyfikacji dotyczące zmian na listach wartości list wyboru \(na stronie 1729\)](#)
- [Przykłady rekordów zdarzeń śledzenia modyfikacji \(na stronie 1733\)](#)
- [Ręczne tworzenie rekordów modyfikacji \(na stronie 1737\)](#)

Przykłady rekordów zdarzeń śledzenia modyfikacji

Ten temat zawiera kilka przykładów rekordów zdarzeń śledzenia modyfikacji utworzonych przez aplikację Oracle CRM On Demand dla określonych czynności użytkowników. Po włączeniu funkcji śledzenia modyfikacji rekordy zdarzeń są umieszczane na stronie "Lista śledzenia modyfikacji", jak przedstawiono w poniższych przykładach. W zależności od typu czynności użytkownika oraz powiązań rejestrowanych typów rekordów w wyniku jednego zdarzenia może zostać zapisanych kilka rekordów. Sytuacja taka może mieć miejsce na przykład w przypadku relacji "jeden do wielu" między obiektem nadrzędnym i podrzędnym lub relacji "wiele do wielu" między obiektami.

Przykład 1: Rekord śledzenia modyfikacji w przypadku tworzenia nowego rekordu podmiotu

W tym przykładzie użytkownik tworzy nowy rekord podmiotu. Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje rekord zdarzenia zbliżony do rekordu przedstawionego w poniższej tabeli.

Nazwa obiektu	ID obiektu	Nazwa obiektu podrzędnego	ID obiektu podrzędnego	Nazwa zdarzenia	Typ rekordu	Nazwa pola	Numer modyfikacji	Zmodyfikowana Data
Podmiot	1QA2-OD54E	Żadne	Żadne	Zapisanie nowego rekordu (WriteRecordNew)	Żadne	Żadne	0	26/03/2014 09:28

Przykład 2: Rekord śledzenia modyfikacji w przypadku aktualizacji istniejącego rekordu podmiotu

W tym przykładzie użytkownik aktualizuje istniejący rekord podmiotu, modyfikując pole rekordu podmiotu. Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje rekord zdarzenia zbliżony do rekordu przedstawionego w poniższej tabeli.

Nazwa obiektu	ID obiektu	Nazwa obiektu podrzędnego	ID obiektu podrzędnego	Nazwa zdarzenia	Typ rekordu	Nazwa pola	Numer modyfikacji	Zmodyfikowana Data
Podmiot	1QA2-OD54E	Żadne	Żadne	Zapisanie zaktualizowanego rekordu (WriteRecordUpdated)	Żadne	Żadne	1	26/03/2014 09:52

Przykład 3: Rekord śledzenia modyfikacji w przypadku kasowania istniejącego rekordu podmiotu

W tym przykładzie użytkownik kasuje istniejący rekord podmiotu. Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje rekord zdarzenia zbliżony do rekordu przedstawionego w poniższej tabeli.

Nazwa obiektu	ID obiektu	Nazwa obiektu podrzędnego	ID obiektu podrzędnego	Nazwa zdarzenia	Typ rekordu	Nazwa pola	Numer modyfikacji	Zmodyfikowana Data
Podmiot	1QA2-OD54E	Żadne	Żadne	Wstępne oznaczenie rekordu do skasowania (PredeleteRecord)	Żadne	Żadne	2	26/03/2014 09:58
Podmiot	1QA2-OD54E	Żadne	Żadne	Kasowanie rekordu (DeleteRecord)	Żadne	Żadne	3	26/03/2014 10:00

Przykład 4: Rekord śledzenia modyfikacji w przypadku przywracania rekordu podmiotu oznaczonego jako rekord do skasowania

W tym przykładzie użytkownik przywraca rekord oznaczony jako rekord do skasowania przed usunięciem go z aplikacji Oracle CRM On Demand. Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje rekord zdarzenia zbliżony do rekordu przedstawionego w poniższej tabeli.

Nazwa obiektu	ID obiektu	Nazwa obiektu podrzędnego	ID obiektu podrzędnego	Nazwa zdarzenia	Typ rekordu	Nazwa pola	Numer modyfikacji	Zmodyfikow Data
Podmiot	1QA2-OD54E	Żadne	Żadne	Przywrócenie rekordu (RestoreRecord)	Żadne	Żadne	3	26/03/2014 10:03

Przykład 5: Rekord śledzenia modyfikacji w przypadku wiązania rekordu podmiotu z rekordem osoby kontaktowej

W tym przykładzie w rekordzie osoby kontaktowej użytkownik dodaje istniejący rekord podmiotu do rekordu osoby kontaktowej. Oznacza to, że rekord podmiotu zostaje powiązany z rekordem osoby kontaktowej. Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje rekord zdarzenia zbliżony do rekordu przedstawionego w poniższej tabeli.

Nazwa obiektu	ID obiektu	Nazwa obiektu podrzędnego	ID obiektu podrzędnego	Nazwa zdarzenia	Typ rekordu	Nazwa pola	Numer modyfikacji	Zmodyfikow Data
Osoba kontaktowa	1QA2-OD635	Podmiot	1QA2-OD54E	Połączenie (Associate)	Żadne	Żadne	0	26/03/2014 10:16
Osoba kontaktowa	1QA2-OD635	Żadne	Żadne	Zapisanie zaktualizowanego rekordu (WriteRecordUpdated)	Żadne	Żadne	1	26/03/2014 10:16
Osoba kontaktowa	1QA2-OD635	Osoba kontaktowa podmiotu	1QA2-OD639	Zapisanie zaktualizowanego rekordu (WriteRecordUpdated)	Żadne	Żadne	1	26/03/2014 10:16
Podmiot	1QA2-OD54E	Osoba kontaktowa	1QA2-OD635	Połączenie (Associate)	Żadne	Żadne	0	26/03/2014 10:16
Podmiot	1QA2-OD54E	Osoba kontaktowa	1QA2-OD635	Zapisanie zaktualizowanego rekordu (WriteRecordUpdated)	Żadne	Żadne	4	26/03/2014 10:16
Podmiot	1QA2-OD54E	Żadne	Żadne	Zapisanie zaktualizowanego rekordu (WriteRecordUpdated)	Żadne	Żadne	4	26/03/2014 10:16

Nazwa obiektu	ID obiektu	Nazwa obiektu podrzędnego	ID obiektu podrzędnego	Nazwa zdarzenia	Typ rekordu	Nazwa pola	Numer modyfikacji	Zmodyfikow Data
Osoba kontaktowa	1QA2-OD635	Podmiot	1QA2-OD54E	Zapisanie zaktualizowanego rekordu (WriteRecordUpdated)	Żadne	Żadne	4	26/03/2014 10:16

Przykład 6: Rekord śledzenia modyfikacji w przypadku usuwania powiązania między rekordem podmiotu a rekordem osoby kontaktowej

W tym przykładzie użytkownik usuwa powiązany rekord podmiotu z osoby kontaktowej. Oznacza to, że powiązanie między rekordem podmiotu a rekordem osoby kontaktowej zostaje usunięte. Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje rekord zdarzenia zbliżony do rekordu przedstawionego w poniższej tabeli.

Nazwa obiektu	ID obiektu	Nazwa obiektu podrzędnego	ID obiektu podrzędnego	Nazwa zdarzenia	Typ rekordu	Nazwa pola	Numer modyfikacji	Zmodyfikow Data
Podmiot	1QA2-OD54E	Żadne	Żadne	Zapisanie zaktualizowanego rekordu (WriteRecordUpdated)	Żadne	Żadne	5	26/03/2014 10:35
Osoba kontaktowa	1QA2-OD635	Żadne	Żadne	Zapisanie zaktualizowanego rekordu (WriteRecordUpdated)	Żadne	Żadne	2	26/03/2014 10:35
Osoba kontaktowa	1QA2-OD635	Podmiot	1QA2-OD54E	Rozłączenie (Dissociate)	Żadne	Żadne	1	26/03/2014 10:35
Podmiot	1QA2-OD54E	Osoba kontaktowa	1QA2-OD635	Rozłączenie (Dissociate)	Żadne	Żadne	1	26/03/2014 10:35

Przykład 7: Rekord śledzenia modyfikacji w przypadku dodawania rekordu podrzędnego do rekordu nadrzędnego podmiotu

W tym przykładzie w rekordzie podmiotu użytkownik tworzy nowy rekord adresu jako pozycję powiązaną, tzn. dodaje adres podmiotu jako rekord podrzędny wobec rekordu nadrzędnego podmiotu. Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje rekord zdarzenia zbliżony do rekordu przedstawionego w poniższej tabeli.

Nazwa obiektu	ID obiektu	Nazwa obiektu podrzędnego	ID obiektu podrzędnego	Nazwa zdarzenia	Typ rekordu	Nazwa pola	Numer modyfikacji	Zmodyfikow Data
Podmiot	1QA2-OD54E	Adres	1QA2-OD6PM	Zapisanie nowego rekordu (WriteRecordNew)	Żadne	Żadne	0	26/03/2014 11:44

Nazwa obiektu	ID obiektu	Nazwa obiektu podrzędnego	ID obiektu podrzędnego	Nazwa zdarzenia	Typ rekordu	Nazwa pola	Numer modyfikacji	Zmodyfikow Data
Podmiot	1QA2-OD54E	Żadne	Żadne	Zapisanie zaktualizowanego rekordu (WriteRecordUpdated)	Żadne	Żadne	6	26/03/2014 11:44

Przykład 8: Rekord śledzenia modyfikacji w przypadku aktualizacji istniejącego rekordu podrzędnego

W tym przykładzie w rekordzie podmiotu użytkownik aktualizuje istniejący rekord adresu, tzn. aktualizuje adres podmiotu jako rekord podrzędny rekordu nadrzędnego podmiotu. Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje rekord zdarzenia zbliżony do rekordu przedstawionego w poniższej tabeli.

Nazwa obiektu	ID obiektu	Nazwa obiektu podrzędnego	ID obiektu podrzędnego	Nazwa zdarzenia	Typ rekordu	Nazwa pola	Numer modyfikacji	Zmodyfikow Data
Podmiot	1QA2-OD54E	Adres	1QA2-OD6PM	Zapisanie zaktualizowanego rekordu (WriteRecordUpdated)	Żadne	Żadne	1	26/03/2014 11:51

Przykład 9: Rekord śledzenia modyfikacji w przypadku aktualizacji istniejącego rekordu podrzędnego

W tym przykładzie w rekordzie podmiotu użytkownik kasuje istniejący rekord adresu, tzn. kasuje adres podmiotu jako rekord podrzędny rekordu nadrzędnego podmiotu. Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje rekord zdarzenia zbliżony do rekordu przedstawionego w poniższej tabeli.

Nazwa obiektu	ID obiektu	Nazwa obiektu podrzędnego	ID obiektu podrzędnego	Nazwa zdarzenia	Typ rekordu	Nazwa pola	Numer modyfikacji	Zmodyfikow Data
Podmiot	1QA2-OD54E	Żadne	Żadne	Zapisanie zaktualizowanego rekordu (WriteRecordUpdated)	Żadne	Żadne	8	26/03/2014 12:00
Podmiot	1QA2-OD54E	Adres	1QA2-OD6PN	Żadne	Żadne	Żadne	1	26/03/2014 12:00

Przykład 10: Rekord śledzenia modyfikacji w przypadku aktualizacji wartości listy wyboru

W tym przykładzie użytkownik (w ramach podmiotu) aktualizuje listę wyboru, czyli dostosowuje istniejące pole listy wyboru priorytetu w rekordzie podmiotu, dodając wartość o nazwie "Nieokreślone". Aplikacja Oracle CRM On Demand generuje rekord zdarzenia zbliżony do rekordu przedstawionego w poniższej tabeli.

Nazwa obiektu	ID obiektu	Nazwa obiektu podrzędnego	ID obiektu podrzędnego	Nazwa zdarzenia	Typ rekordu	Nazwa pola	Numer modyfikacji	Zmodyfikow Data
Lista wyboru	1QA2-OD54E	Żadne	Żadne	Zapisanie zaktualizowanego rekordu (WriteRecordUpdated)	Podmiot	Priorytet	8	26/03/2014 13:00

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje o funkcji śledzenia modyfikacji są zawarte w następujących tematach:

- [Śledzenie modyfikacji \(na stronie 1716\)](#)
- [Włączanie funkcji śledzenia modyfikacji \(na stronie 1716\)](#)
- [Śledzone typy rekordów \(na stronie 1717\)](#)
- [Zdarzenia śledzenia modyfikacji — informacje podstawowe \(na stronie 1730\)](#)
- [Wyświetlanie listy śledzenia modyfikacji \(na stronie 1731\)](#)
- [Informacje o śledzeniu modyfikacji dotyczące zmian na listach wartości list wyboru \(na stronie 1729\)](#)
- [Ręczne tworzenie rekordów modyfikacji \(na stronie 1737\)](#)

Ręczne tworzenie rekordów modyfikacji

Mimo że funkcja śledzenia modyfikacji umożliwia aplikacji Oracle CRM On Demand automatyczne zapisywanie i śledzenie rekordów zdarzeń, nowe rekordy zdarzeń można również tworzyć ręcznie. Może to być przydatne do rejestrowania zdarzeń, które są uznawane za zewnętrzne w odniesieniu do aplikacji Oracle CRM On Demand.

Przed rozpoczęciem. Użytkownik musi być zalogowany w aplikacji Oracle CRM On Demand jako administrator, a jego rola musi uwzględniać uprawnienie "Zarządzanie śledzeniem modyfikacji". Jeśli to uprawnienie nie jest włączone w roli administratora firmy, należy skontaktować się z działem Oracle CRM On Demand Customer Care.

Jak ręcznie utworzyć rekordy modyfikacji

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie procesami biznesowymi" nacisnąć przycisk "Śledzenie modyfikacji".
- 3 Na stronie "Lista śledzenia modyfikacji" nacisnąć przycisk "Nowa".
- 4 Wypełnić pola zgodnie z opisem przedstawionym w poniższej tabeli, po czym zapisać rekord.

Pole	Opis
Śledzenie modyfikacji — informacje kluczowe	
Nazwa obiektu	Nazwa typu rekordu, którego dotyczy zdarzenie śledzenia, na przykład "Osoba kontaktowa". Nazwą obiektu jest zwykle nazwa typu rekordu lub listy wyboru. (Wymagane)
ID obiektu	Identyfikator wiersza, przypisywany zazwyczaj typowi rekordu przez aplikację Oracle CRM On Demand, na przykład "1QA2-NX0XH". (Wymagane)
Nazwa obiektu podrzędnego	Nazwa rekordu podrzędnego, którego dotyczy zdarzenie śledzenia, na przykład: "Adres osoby kontaktowej". Nazwa rekordu podrzędnego jest wyświetlana tylko wtedy, gdy zdarzenie modyfikacji dotyczy obiektu podrzędnego, tj. obiekt jest modyfikowany jako obiekt podrzędny w widoku rekordu nadrzędnego, na przykład w przypadku modyfikacji adresu w widoku osoby kontaktowej.
ID wiersza podrzędnego	Identyfikator wiersza przypisany rekordowi podrzdnemu przez aplikację Oracle CRM On Demand, na przykład "1QA2-OBA65".
Nazwa zdarzenia	Nazwa zdarzenia, na przykład "Zapisanie nowego rekordu (WriteRecordNew)" w przypadku tworzenia nowego rekordu. Więcej informacji o możliwych nazwach zdarzeń

Pole	Opis
	znajduje się w tabeli opisów nazw zdarzeń pod hasłem Zdarzenia śledzenia modyfikacji — informacje podstawowe (na stronie 1730) . (Wymagane)
Numer modyfikacji	Licznik określający, ile razy rekord został zmodyfikowany. W momencie utworzenia rekordu liczba modyfikacji jest ustawiana na wartość 0 (zero). Wartość ta jest zwiększana o jeden po każdej modyfikacji rekordu. (Wymagane)
Typ rekordu	Typ rekordu, w którym administrator dokonuje zmiany konfiguracji wywołującej funkcję śledzenia modyfikacji. Pole "Typ rekordu" jest wypełniane tylko w przypadku zmiany konfiguracji. Na przykład śledzenie modyfikacji następuje w wyniku zmiany konfiguracji takiej jak dokonana przez administratora edycja listy wartości w polu listy wyboru. W tym przypadku, w polu "Typ rekordu" zapisywana jest nazwa obiektu, do którego należy edytowane pole listy wyboru.
Nazwa pola	Znacznik pola w aplikacji Web service (wersja 2.0) na potrzeby edycji listy wyboru dotyczącej pola. W przypadku niestandardowych pól listy wyboru znacznik aplikacji Web service (wersja 2.0) stanowi ogólny znacznik integracji. To pole jest wypełniane tylko w przypadku edycji listy wyboru.
Zmodyfikowano: Data	Data (DDMMRRRR) i godzina (GG:MM) wystąpienia zdarzenia modyfikacji.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje o śledzeniu modyfikacji są zawarte w następujących tematach:

- [Śledzenie modyfikacji \(na stronie 1716\)](#)
- [Włączanie funkcji śledzenia modyfikacji \(na stronie 1716\)](#)
- [Śledzone typy rekordów \(na stronie 1717\)](#)
- [Zdarzenia śledzenia modyfikacji — informacje podstawowe \(na stronie 1730\)](#)
- [Wyświetlanie listy śledzenia modyfikacji \(na stronie 1731\)](#)
- [Informacje o śledzeniu modyfikacji dotyczące zmian na listach wartości list wyboru \(na stronie 1729\)](#)
- [Przykłady rekordów zdarzeń śledzenia modyfikacji \(na stronie 1733\)](#)

Narzędzia zarządzania danymi

Z sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" strony startowej "Administracja" można wykonywać następujące zadania:

- Importowanie i eksportowanie danych firmy. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Narzędzia importu i eksportu \(na stronie 1739\)](#).
- Wyświetlanie zleceń kasowania i przywracania wsadowego. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Kolejka kasowania i przywracania wsadowego \(zob. Strona "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego" na stronie 1992\)](#).
- Wyświetlanie zleceń wsadowego przydziału rejestru i zleceń wsadowego przydziału zespołu. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Strona "Kolejka zleceń wsadowego przydziału" \(na stronie 1995\)](#).
- Tworzenie kolejek zdarzeń integracji i administrowanie nimi. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Zdarzenia integracji — informacje podstawowe \(zob. Zdarzenia integracji - informacje na stronie 1997\)](#).

Narzędzia importu i eksportu

Na stronie "Narzędzia importu i eksportu" są dostępne różne narzędzia, stanowiące rozszerzenie programów wspomagających import i eksport w aplikacji Oracle CRM On Demand:

- **Asystent importu.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Asystent importu \(na stronie 1974\)](#).
- **Oracle Data Loader On Demand.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem Narzędzie klienta Oracle Data Loader On Demand (zob. [Narzędzie klienta Oracle Data Loader On Demand](#) na stronie 1985).
- **Oracle Migration Tool On Demand.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Narzędzie klienta Oracle Migration Tool On Demand \(na stronie 1991\)](#).
- **Usługi internetowe Oracle.** Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Integracja usług internetowych \(na stronie 1986\)](#).

Więcej informacji o wybieraniu odpowiedniej metody importu znajduje się w artykule o identyfikatorze 1801156.1 dostępnym w ramach asysty technicznej Oracle.

Proces importu składa się z następujących kroków:

- [Przygotowanie do importu danych \(na stronie 1787\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Przeglądanie wyników importu \(na stronie 1978\)](#)

Można również eksportować dane z aplikacji Oracle CRM On Demand do plików CSV. Aby uzyskać więcej informacji o eksportowaniu, należy kliknąć odpowiedni temat:

- [Eksportowanie danych użytkownika \(na stronie 1980\)](#)
- [Przeglądanie wyników eksportu \(na stronie 1984\)](#)

Przed rozpoczęciem:

- Aby móc importować dane, użytkownik musi mieć przypisaną rolę zawierającą uprawnienia importu administracyjnego lub importu marketingowego. Uprawnienia importu administracyjnego pozwalają importować wszystkie typy rekordów, podczas gdy uprawnienia importu marketingowego pozwalają importować wyłącznie informacje o podmiotach, osobach kontaktowych i namiarach.
- Jeśli użytkownik chce zaimportować do 2000 osób kontaktowych, należy włączyć dla roli użytkownika uprawnienie "Import osobisty". Uprawnienie "Import osobisty" zwiększa kontrolę nad importami danych użytkownika. Więcej informacji o rolach można znaleźć pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).
- Zaleca się przejrzanie całej niniejszej sekcji, a także lekcji samouczka dotyczących importowania rekordów, zawierających dodatkowe informacje na temat wykonywania importu (najlepsze praktyki).

OSTRZEŻENIE: Nie można cofnąć importu rekordów ani nie można ich masowo kasować. Dlatego, w celu uniknięcia późniejszego czyszczenia danych, dobrze jest przećwiczyć procedurę importu z plikiem 5-10 rekordów. Jeśli firma importuje dużą liczbę rekordów, można wziąć udział w sesji szkoleniowej obejmującej importowanie danych albo skontaktować się z działem opieki nad klientem. Więcej informacji o tych zasobach można uzyskać, klikając łącze globalne "Szkolenia i asysta", dostępne w górnej części każdej strony w aplikacji Oracle CRM On Demand.

- Należy pamiętać, że nie można importować ani eksportować pól połączonych w aplikacji Oracle CRM On Demand. Pole połączone to pole służące do wyświetlania wartości z wielu pól. Może też zawierać tekst. Możliwe jest jednak importowanie i eksportowanie poszczególnych pól wchodzących w skład pola połączonego.
- Aby móc eksportować dane, użytkownik musi mieć przypisaną rolę zawierającą uprawnienia eksportu administracyjnego.

Istnieje możliwość importowania danych z plików z wartościami rozdzielonymi przecinkami (CSV) w celu automatycznego tworzenia rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand. Żaden plik CSV nie może przekraczać wielkości 20 MB. Aby zmniejszyć rozmiar pliku, można podzielić zbiór rekordów na kilka plików lub zmniejszyć

ilość danych, kasując kolumny, które nie będą importowane. Przykładowy plik CSV można przejrzeć w Oracle Data Loader On Demand Guide.

Tabela ta określa, jakie typy rekordów można utworzyć importując dane, oraz ile rekordów można zaimportować przy każdym uruchomieniu procesu importu.

Typ rekordu	Limit rekordów dla poszcz. importów
Podmiot	30000
Adres podmiotu	50000
Konkurent podmiotu	50000
Osoba kontaktowa podmiotu	50000
Partner podmiotu	50000
Zespół ds. podmiotu	50000
Adres	30000
Umówione spotkanie	30000
Umówione spotkanie - osoba kontaktowa	50000
Umówione spotkanie - użytkownik	50000
Środek trwały	80000
Osoba kontaktowa (administrator)	30000
Osoba kontaktowa - adres	50000
Osoba kontaktowa - zespół	50000
Kampania	50000
Odbiorca kampanii	50000
Rejestracje transakcji	30000
Namiar	30000
Śledzenie modyfikacji	30000

Typ rekordu	Limit rekordów dla poszcz. importów
Uwaga	50000
Zamówienie	30000
Pozycja zamówienia	30000
Możliwość	30000
Osoba kontaktowa powiązana z możliwością - rola	50000
Produkt możliwości	80000
Zespół ds. możliwości	50000
Produkt	80000
Kategoria produktu	30000
Właściwość	30000
Profil społecznościowy	30000
Rozwiązanie	50000
Zlecenie SR	30000
Zadanie	30000
Zadanie - osoba kontaktowa	50000
Zadanie - użytkownik	50000
Użytkownik	500
Pojazd - osoba kontaktowa	50000

W zależności od zaimplementowanych rozwiązań specyficznych dla branży do importu mogą być dostępne następujące rekordy:

Typ rekordu	Limit rekordów dla poszcz. importów
Przydział	30000
Aplikacja	30000

Typ rekordu	Limit rekordów dla poszcz. importów
Zablokowany produkt	30000
Plan biznesowy	30000
Roszczenie	30000
Licencja osoby kontaktowej	30000
Ochrona ubezpieczeniowa	30000
Obiekty niestandardowe	30000
Szkoda	30000
Dealer	80000
Rejestracja transakcji	30000
Zdarzenie	30000
Konto finansowe	30000
Posiadacz konta finansowego	30000
Zasób konta finansowego	30000
Plan finansowy	30000
Produkt finansowy	30000
Transakcja finansowa	30000
Przydziały dla osób kontaktowych - pracowników OZ	30000
Raport z kontroli magazynowej	30000
Okres magazynowy	30000
Uczestniczący podmiot	30000
Przedmiot ubezpieczenia	30000
Wniosek o Fundusze Marketingowe	30000

Typ rekordu	Limit rekordów dla poszcz. importów
Plan komunikatów	30000
Pozycja planu komunikatów	30000
Relacja elementu planu komunikatów	30000
Odpowiedź na wiadomość	30000
Cel	30000
Partner	30000
Program partnerski	30000
Plan - podmiot	30000
Plan - osoba kontaktowa	30000
Plan - możliwość	30000
Polisa	30000
Posiadacz polisy	30000
Portfolio	30000
Cennik	30000
Pozycja linii "Lista cen"	30000
Próbka - oświadczenie	30000
Magazyn próbek	30000
Partia próbek	30000
Transakcja dotycząca próbki	30000
Podpis	30000
Produkt ze specjalną kalkulacją cen	30000
Zlecenie specjalnej kalkulacji cen	30000
Pozycja transakcji	30000

Typ rekordu	Limit rekordów dla poszcz. importów
Pojazd	80000

Kraje i mapowanie adresów - informacje

W poniższej tabeli przedstawiono:

■ Wartości listy wyboru pola "Kraj" w aplikacji Oracle CRM On Demand

Nie można edytować wartości listy wyboru dla pola "Kraj" w aplikacji Oracle CRM On Demand. Aby wczytać wszystkie dane podczas importowania plików, należy się upewnić, że nazwy krajów dokładnie odpowiadają dozwolonym wartościom, z uwzględnieniem znaków przestankowych i wielkości liter. W przeciwnym wypadku informacje nie zostaną zaimportowane.

UWAGA: Ponieważ długość wartości listy wyboru "Kraj" jest ograniczona do 30 znaków, nazwy dłuższe niż to ograniczenie są skrócone.

■ Mapowanie adresów według krajów

Podczas importowania danych należy skonfigurować kolumny dla każdego z pól adresu używanych przez aplikację Oracle CRM On Demand. W poniższej tabeli przedstawiono, jak mapować pola adresu dla każdego kraju na odpowiednie pola w aplikacji Oracle CRM On Demand. Poprawne mapowanie gwarantuje wczytanie wszystkich danych z plików do odpowiednich pól w aplikacji.

UWAGA: Poza suwerennymi państwami poniższa tabela obejmuje również inne podmioty, takie jak terytoria zależne i zagraniczne oraz regiony suwerennych państw. Na przykład wyspa Man jest dependencją Korony Brytyjskiej, a wyspa Svalbard to region Norwegii.

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Stany Zjednoczone	8	Numer/ ulica	Adres 2	Adres (3)	Miasto	Powiat	Stan (USA)	Kod pocztowy	
Afganistan	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Wyspy Alandzkie	5	Numer/ ulica	Adres 2					Kod pocztowy	Wyspa
Albania	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Algieria	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Samoa Amerykańskie	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Andora	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Angola	4	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto				
Anguilla	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Antigua i Barbuda	4				Miasto	Skrzynka pocztowa			Wyspa
Argentyna	7	Numer/ ulica	Adres 2	Adres 3	Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Armenia	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Aruba	5	Numer/ ulica	Adres 2	Floor	Miasto				
Wyspa Wniebowstąpienia	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Australia	6	Numer/ ulica	Adres 2	Adres 3	Miasto			Kod pocztowy	Województwo
Austria	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Azerbejdżan	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Bahamy	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod wyspy	Wyspa
Bahrajn	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Bangladesz	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Barbados	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Białoruś	6	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto	Kod sortowania		Kod pocztowy	

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Belgia	6	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto	Kod sortowania		Kod pocztowy	
Belize	5	Numer/ ulica	Adres 2	Floor	Miasto				
Benin	4				Miasto	Kod sortowania		Skrzynka pocztowa	
Bermudy	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Bhutan	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Boliwia	4	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto				
Bonaire, Sint Eustatius i Saba	5	Adres 1	Adres 2		Miasto				Wyspa
Bośnia i Hercegowina	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Botswana	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Wyspa Bouveta	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Brazylia	7	Ulica/ numer	Adres 2	Floor	Miasto			Kod pocztowy	Województwo
Brytyjskie Terytorium Oceanu Indy	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Brunei	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Bułgaria	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Burkina Faso	4				Miasto	Kod sortowania		Skrzynka pocztowa	

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Burundi	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Republika Zielonego Przylądka	4	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto				
Kambodża	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Kamerun	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Kanada	6	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Kajmany	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Republika Środkowoafrykańska	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Czad	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Wyspy Normandzkie	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Chile	7	Ulica/ numer	Adres 2	Floor	Miasto	Wspólnota		Kod pocztowy	Gmina
Chiny	7	Numer/ ulica	Adres 2	Dystrykt	Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Wyspa Bożego Narodzenia	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Wyspy Kokosowe	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Kolumbia	7	Ulica/ numer	Adres 2	Floor	Miasto	Kod sortowania			Gmina
Kongo	3	Ulica/ numer			Miasto				

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Demokratyczna Republika Konga	5	Ulica/numer			Miasto	Kod sortowania		Skrzynka pocztowa	
Wyspy Cooka	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Kostaryka	7	Ulica/numer	Adres 2	Floor	Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Wybrzeże Kości Słoniowej	5	Ulica/numer			Miasto	Kod sortowania		Skrzynka pocztowa	
Chorwacja	5	Ulica/numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Kuba	4	Ulica/numer			Miasto			Kod pocztowy	
Curacao	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Cypr	5	Numer/ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Czechy	6	Ulica/numer	Adres 2		Miasto	Kod sortowania		Kod pocztowy	
Dania	6	Ulica/numer	Adres 2		Miasto	Kod sortowania		Kod pocztowy	
Dżibuti	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Dominika	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Dominikana	6	Numer/ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Ekwador	7	Adres 1	Adres 2	Floor	Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Egipt	6	Adres 1		Dystrykt	Miasto			Kod pocztowy	Gmina

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Salwador	5	Ulica/ numer			Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Gwinea Równikowa	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Erytrea	3	Ulica/ numer			Miasto				
Estonia	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Eswatini	4				Miasto	Skrzynka pocztowa		Kod pocztowy	
Etiopia	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Falklandy (Malwiny)	3	Ulica/ numer			Miasto			Kod pocztowy	
Wyspy Owcze	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Fidżi	5	Numer/ ulica	Adres 2	Floor	Miasto				
Finlandia	6	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto	Kod sortowania		Kod pocztowy	
Francja	6	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto	Kod CEDEX		Kod pocztowy	
Gujana Francuska	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Polinezja Francuska	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Francuskie Terytoria Południowe	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Gabon	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Gambia	3	Ulica/ numer			Miasto				
Gruzja	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Niemcy	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Ghana	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Gibraltar	3	Ulica/ numer			Miasto				
Grecja	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Grenlandia	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Grenada	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Gwadelupa	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Guam	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Gwatemala	5	Ulica/ numer			Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Guernsey	6	Numer/ ulica	Adres 2	Adres 3				Kod pocztowy	Wyspa
Gwinea	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Gwinea-Bissau	4	Ulica/ numer			Miasto			Kod pocztowy	
Gujana	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Haiti	6	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto	Kod sortowania		Kod pocztowy	
Wyspy Heard i McDonalda	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Watykan	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Honduras	7	Ulica/ numer	Adres 2	Floor	Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Hongkong	7	Numer/ ulica	Adres 2	Dystrykt	Miasto	Adres (4)			Część terytorium
Węgry	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Islandia	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Indie	6	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Województwo
Indonezja	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Iran	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Irak	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Irlandia	6	Numer/ ulica	Adres 2	Adres 3	Miasto	Powiat		Eircode	
Wyspa Man	7	Numer/ ulica	Adres 2	Adres 3	Miasto	Powiat		Kod pocztowy	
Izrael	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Włochy	6	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Jamajka	6	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto	Kod sortowania			Parafia
Japonia	6	Numer/ ulica/ chome (Japonia)	Ku (Japonia)		ShiGun (Japonia)			Kod pocztowy	Prefektura
Jersey	5	Ulica/ numer	Adres 2					Kod pocztowy	Parafia
Jordania	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Kazachstan	4	Adres 1			Miasto			Kod pocztowy	
Kenia	4				Miasto	Skrzynka pocztowa		Kod pocztowy	
Kiribati	4	Adres 1			Miasto				Wyspa
Koreańska Republika Ludowo-Dem	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Republika Korei	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Kosowo	6	Ulica/ numer	Adres 2	Dystrykt	Miasto			Kod pocztowy	
Kuwejt	6	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto	Powiat		Kod pocztowy	
Kirgistan	6	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto	Kod sortowania		Kod pocztowy	
Laotańska Republika Ludowo-Demokratyczna	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Łotwa	5	Ulica/ numer			Miasto	Kod sortowania		Kod pocztowy	

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Liban	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Lesotho	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Liberia	6	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto	Kod sortowania		Kod pocztowy	
Libia	5	Numer/ ulica	Adres 2	Floor	Miasto				
Liechtenstein	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Litwa	4	Ulica/ numer			Miasto			Kod pocztowy	
Luksemburg	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Makau	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Macedonia	6	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto	Kod sortowania		Kod pocztowy	
Madagaskar	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Malawi	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Malezja	7	Numer/ ulica	Adres 2	Adres 3	Miasto			Kod pocztowy	Województwo
Malediwy	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Mali	5	Numer/ ulica	Adres 2	Floor	Miasto				
Malta	6	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Wyspa

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Wyspy Marshalla	6	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Województwo
Martynika	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Mauretania	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Mauritius	3	Ulica/ numer			Miasto				
Majotta	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Meksyk	8	Ulica/ numer	Adres 2	Floor	Miasto	Osiedle/ odcinek		Kod pocztowy	Województwo
Mikronezja	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Moldawia	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Monako	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Mongolia	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Czarnogóra	6	Adres 1	Address2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Montserrat	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Maroko	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Mozambik	4	Ulica/ numer			Miasto			Kod pocztowy	
Mjanma	5	Adres 1			Miasto	Okręg		Kod pocztowy	

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Namibia	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Nauru	3			Dystrykt		Skrzynka pocztowa			
Nepal	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Holandia	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Antyle Holenderskie	5	Adres 1	Adres 2		Miasto				Wyspa
Nowa Kaledonia	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Nowa Zelandia	6	Numer/ ulica	Adres 2	Dystrykt	Miasto			Kod pocztowy	
Nikaragua	6	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Niger	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Nigeria	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Niue	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Terytorium Wyspy Norfolk	6	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Województwo
Mariany Północne	6	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Województwo
Norwegia	6	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto	Kod sortowania		Kod pocztowy	
Oman	4				Miasto	Skrzynka pocztowa		Kod pocztowy	Region

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Pakistan	6	Numer/ ulica	Adres 2	Adres 3	Miasto			Kod pocztowy	
Palau	6	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Województwo
Państwo Palestyna	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Panama	5	Adres 1			Miasto	Kod sortowania			Gmina
Papua Nowa Gwinea	3				Miasto				Gmina
Paragwaj	4	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto				
Peru	8	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto	Kod sortowania			Gmina
Filipiny	7	Ulica/ numer	Adres 2	Dystrykt	Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Pitcairn	2	Ulica/ numer							
Polska	5	Ulica/ numer			Miasto			Kod pocztowy	
Portugalia	7	Ulica/ numer	Adres 2	Floor	Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Portoryko	5	Adres 1			Miasto	URB		Kod pocztowy	
Katar	6		Address2		Miasto	Powiat		Kod pocztowy	Skrzynka pocztowa
Reunion	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Rumunia	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Rosja	6	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto	Kod sortowania		Kod pocztowy	
Rwanda	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Samoa	6	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Województwo
San Marino	6	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto	Kod sortowania		Kod pocztowy	
Wyspy Świętego Tomasza i Książ	5	Numer/ ulica	Adres 2	Floor	Miasto				
Arabia Saudyjska	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Senegal	3	Ulica/ numer			Miasto				
Serbia	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Seszele	4				Miasto	Skrzynka pocztowa			Wyspa
Sierra Leone	5	Numer/ ulica	Adres 2	Floor	Miasto				
Singapur	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Sint Maarten (Holandia)	5	Adres 1	Adres 2		Miasto				Wyspa
Słowacja	6	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto	Kod sortowania		Kod pocztowy	
Słowenia	5	Ulica/ numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Wyspy Salomona	5				Miasto	Skrzynka pocztowa		Kod wyspy	Wyspa

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Somalia	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Republika Południowej Afryki	5	Numer/ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Georgia Południowa/ South Sandwich	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Sudan Południowy	4	Numer/ulica			Miasto	Skrzynka pocztowa		Kod pocztowy	
Hiszpania	7	Ulica/numer	Adres 2	Floor	Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Sri Lanka	5	Numer/ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Saint-Barthélemy	6	Numer/ulica	Adres 2		Miasto	Kod CEDEX		Kod pocztowy	
Wyspa Świętej Heleny	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Saint Kitts i Nevis	5	Adres 1	Adres 2		Miasto				Wyspa
Saint Lucia	5	Numer/ulica	Adres 2	Floor	Miasto				
Saint-Martin (Francja)	6	Numer/ulica	Adres 2		Miasto	Kod CEDEX		Kod pocztowy	
Saint-Pierre i Miquelon	5	Numer/ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
St. Vincent i Grenadyny	5	Numer/ulica	Adres 2	Floor	Miasto				
Sudan	4				Miasto	Skrzynka pocztowa		Kod pocztowy	
Surinam	3	Ulica/numer			Miasto				

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Svalbard i Jan Mayen	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Szwecja	5	Ulica/numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Szwajcaria	5	Ulica/numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Syria	3	Ulica/numer			Miasto				
Tajwan (prowincja Chin)	5	Numer/ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Tadżykistan	5	Ulica/numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Zjednoczona Republika Tanzanii	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Tajlandia	7	Adres 1	Adres 2	Adres 3	Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Timor Wschodni	5	Ulica/numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Togo	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Tokelau	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Tonga	4				Miasto	Skrzynka pocztowa			Wyspa
Trynidad i Tobago	5	Numer/ulica	Adres 2	Floor	Miasto				
Tunezja	5	Ulica/numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Turcja	5	Ulica/numer	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Region

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Turkmenistan	4	Numer/ ulica			Miasto			Kod pocztowy	
Wyspy Turks i Caicos	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Tuvalu	4				Miasto	Skrzynka pocztowa			Wyspa
Uganda	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Ukraina	5	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Związek Komorów	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Zjednoczone Emiraty Arabskie	6		Adres 2		Miasto	Skrzynka pocztowa		Kod pocztowy	Emirat
Wielka Brytania	7	Numer/ ulica	Adres 2	Adres 3	Miasto	Powiat		Kod pocztowy	
Mniejsze Wyspy Zewnętrzne USA	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Urugwaj	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Uzbekistan	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Obwód
Vanuatu	3				Miasto	Skrzynka pocztowa			
Wenezuela	7	Ulica/ numer	Adres 2	Floor	Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Wietnam	5	Numer/ ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	

Kraj (wartości nieedytowalne)	Liczba pól	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Brytyjskie Wyspy Dziewicze	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Wyspy Dziewicze Stanów Zjednoczonych	6	Numer/ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Województwo
Wallis i Futuna	6	Adres 1	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	Gmina
Sahara Zachodnia	5	Numer/ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Jemen	3	Ulica/numer			Miasto				
Zambia	5	Numer/ulica	Adres 2		Miasto			Kod pocztowy	
Zimbabwe	5	Numer/ulica	Adres 2	Floor	Miasto				

Poprawne skróty stanów (Stany Zjednoczone)

W tej tabeli przedstawiono wartości listy wyboru stanów (Stany Zjednoczone).

Skróty	Pełne nazwy
AK	Alaska
AL	Alabama
AR	Arkansas
AZ	Arizona
CA	Kalifornia
CO	Kolorado
CT	Connecticut
DC	Dystrykt Kolumbii
DE	Delaware

Skróty	Pełne nazwy
FL	Floryda
GA	Gruzja
HI	Hawaje
IA	Iowa
ID	Idaho
IL	Illinois
IN	Indiana
KS	Kansas
KY	Kentucky
LA	Luizjana
MA	Massachusetts
MD	Maryland
ME	Maine
MI	Michigan
MN	Minnesota
MO	Missouri
MS	Missisipi
MT	Montana
NC	Karolina Północna
ND	Dakota Północna
NE	Nebraska
NH	New Hampshire
NJ	New Jersey

Skróty	Pełne nazwy
NM	Nowy Meksyk
NV	Nevada
NY	Nowy Jork
OH	Ohio
OK	Oklahoma
OR	Oregon
PA	Pensylwania
PR	Portoryko
RI	Rhode Island
SC	Karolina Południowa
SD	Dakota Południowa
TN	Tennessee
TX	Teksas
UT	Utah
VA	Wirginia
VT	Vermont
WA	Waszyngton
WI	Wisconsin
WV	Wirginia Zachodnia
WY	Wyoming

Poprawne skróty terytoriów (Stany Zjednoczone)

W tej tabeli przedstawiono wartości listy wyboru terytoriów (Stany Zjednoczone).

Skróty	Pełne nazwy
AS	Samoa Amerykańskie

Skróty	Pełne nazwy
FM	Sfederowane Stany Mikronezji
GU	Guam
MH	Wyspy Marshalla
MP	Mariany Północne
PW	Palau
UM	Mniejsze Wyspy Zewnętrzne USA
VI	Wyspy Dziewicze Stanów Zjednoczonych

Poprawne kody pocztowe dla Stanów Zjednoczonych

W tej tabeli przedstawiono trzy oficjalne kody stanów dla odbiorców poczty w siłach zbrojnych Stanów Zjednoczonych.

Skróty	Opis
AE (kody pocztowe 09xxx)	Siły zbrojne w Europie. Ten termin obejmuje Kanadę, Bliski Wschód i Afrykę.
AK (kody pocztowe 962xx-966xx)	Siły zbrojne na Pacyfiku.
AA (kody pocztowe 340xx)	Siły zbrojne w Amerykach. Ten termin obejmuje Amerykę Środkową i Południową.

Poprawne skróty stanu/terytorium dla Kanady

W tej tabeli podano oficjalne skróty nazw kanadyjskich prowincji (pola tekstowe)

Skróty	Pełne nazwy
AB	Alberta
BC	Kolumbia Brytyjska
MB	Manitoba
NB	Nowy Brunswick
NL	Nowa Fundlandia i Labrador

Skróty	Pełne nazwy
NS	Nowa Szkocja
NT	Terytoria Północno-Zachodnie
NU	Nunavut
ON	Ontario
PE	Wyspa Księcia Edwarda
QC	Quebec
SK	Saskatchewan
YT	Jukon

Duplikaty rekordów i identyfikatory zewnętrzne - informacje

W przypadku importowania rekordów można wybrać jedną z poniższych opcji przetwarzania powielonych rekordów:

- Nieimportowanie duplikatów
- Zastępowanie istniejących rekordów

UWAGA: Opcja zastępowania nie jest dostępna podczas importowania użytkownika dla umówionego spotkania, użytkownika dla zadania lub uwag. W przypadku tych typów rekordów są zawsze tworzone nowe rekordy.

- Tworzenie dodatkowych rekordów w przypadku duplikatów (tylko osoby kontaktowe, namiary, umówione spotkania i zadania)

Jeżeli podczas importowania danych wybrano opcję zastępowania istniejących rekordów, w aplikacji Oracle CRM On Demand nastąpi sprawdzenie, czy dany rekord w pliku importu jest duplikatem istniejącego rekordu w Oracle CRM On Demand, przez sprawdzenie wartości w polach używanych do wykrywania duplikatów rekordów. Jeśli rekord jest duplikatem, w aplikacji Oracle CRM On Demand nastąpi zaktualizowanie pola istniejącego rekordu Oracle CRM On Demand wartościami z importowanego rekordu; nie dotyczy to pól, których używa się do wykrywania duplikatów.

W przypadku wielu typów rekordów można użyć pola "ID zewnętrzny" lub wcześniej zdefiniowanego zestawu pól w celu sprawdzenia, czy dany rekord w pliku importu jest duplikatem rekordu istniejącego w aplikacji Oracle CRM On Demand. Przy użyciu ID zewnętrznego jako pola do wykrywania duplikatów rekordów, jeśli taki duplikat zostanie znaleziony, wszystkie pola w rekordzie Oracle CRM On Demand zostaną zaktualizowane, z wyjątkiem pola "ID zewnętrzny". Podobnie podczas wykorzystania wcześniej zdefiniowanego zestawu pól do wykrywania duplikatów rekordów, wszystkie pola inne niż użyte do sprawdzania, są aktualizowane w rekordzie w aplikacji Oracle CRM On Demand.

W przypadku korzystania ze wstępnie zdefiniowanego zestawu pól w celu sprawdzenia, czy dany rekord w pliku importu jest duplikatem istniejącego rekordu, wówczas przy użyciu modułu Oracle CRM On Demand sprawdzana jest wartość we wszystkich wstępnie zdefiniowanych polach celem określenia, czy rekord jest duplikatem. Jeśli wszystkie wartości we wszystkich spośród wstępnie zdefiniowanych pól w pliku CSV dokładnie zgadzają się ze wszystkimi wartościami wszystkich odpowiednich pól w istniejącym rekordzie, wówczas rekord jest duplikatem. Rozważmy przykład importowania rekordu kontaktu, w którym wartości imienia, nazwiska, numeru telefonu

służbowego i adresu e-mail są zgodne z wartościami w istniejącym rekordzie. Importowany rekord zostanie wówczas uznany za duplikat. Jednakże jeśli wartości imienia, nazwiska i adresu e-mail są zgodne z wartościami w istniejącym rekordzie, ale pole numeru telefonu służbowego w pliku CSV jest puste, a nie jest puste w istniejącym rekordzie, wówczas rekord w pliku CSV nie zostanie uznany za duplikat.

Na przykład podczas wykrywania duplikatów w typie rekordów "Podmiot" można użyć pola "ID zewnętrzny" lub połączenia pól "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja". Jeśli rekord w danym pliku jest duplikatem, istniejący rekord w aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie zaktualizowany danymi z pliku importu w następujący sposób:

- Jeśli do wykrywania duplikatów użyto pola "ID zewnętrzny", w rekordzie w aplikacji Oracle CRM On Demand zostaną zaktualizowane wszystkie pola inne niż "ID zewnętrzny".
- Jeśli do wykrywania duplikatów użyto pól "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja", w rekordzie w aplikacji Oracle CRM On Demand zostaną zaktualizowane wszystkie pola inne niż "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja".

Jak zaktualizować rekordy

- 1 Przygotować plik CSV importu; plik powinien zawierać kolumnę dla identyfikatorów zewnętrznych lub dla wszystkich pól sprawdzanych pod kątem duplikatów dla danego typu rekordów.
- 2 Upewnić się, że identyfikatory zewnętrzne wartości pól używanych do wykrywania duplikatów są identyczne z wartościami występującymi w istniejących rekordach. Jeśli są używane identyfikatory zewnętrzne, każdy z nich musi być unikatowy w systemie, aby aktualizacja przebiegła poprawnie.
- 3 Uwzględnić w pliku CSV importu przynajmniej wszystkie wymagane pola.
- 4 Wykonując w Asystencie importu krok 1, wybrać opcję "Zastąp istniejące rekordy".
- 5 Wykonując w Asystencie importu krok "Odwzorowywanie pól", upewnić się, że jest odwzorowywane pole "ID zewnętrzny" lub wszystkie pola używane do wykrywania duplikatów.
- 6 Wykonać w Asystencie importu wszystkie kroki w celu zaimportowania danych.

Jeśli do aktualizacji rekordów jest używany Asystent importu, zastępowane są tylko te pola, które zostały odwzorowane podczas wykonywania kroku "Odwzorowywanie pól". Dlatego, jeśli występują pola, które nie wymagają aktualizacji i które nie są potrzebne do wykrywania duplikatów, nie trzeba ich odwzorowywać.

Jeśli istnieją identyfikatory zewnętrzne, które zostały odwzorowane podczas procesu importu, są one używane przez aplikację do sprawdzenia, czy rekord jest duplikatem. Podczas importu innych typów rekordów można użyć tych identyfikatorów zewnętrznych jako punktów odniesienia umożliwiających przeniesienie powiązań do aplikacji Oracle CRM On Demand.

Na przykład w pliku account.csv występuje kolumna account_id, która ma zostać odwzorowana na obiekt "Unikatowy ID zewnętrzny" w aplikacji Oracle CRM On Demand. Podczas importowania osób kontaktowych, jeśli plik contacts.csv zawiera kolumnę contact_id (unikatowy ID osoby kontaktowej) i kolumnę account_id (stanowiącą odwołanie do identyfikatorów w pliku account.csv), należy odwzorować contact_id na obiekt "Unikatowy ID zewnętrzny", a account_id na obiekt "ID zewnętrzny podmiotu". Podczas procesu importu aplikacja sprawdzi pole account_id w rekordach poszczególnych osób kontaktowych w celu ustalenia istniejącego podmiotu i powiązania go z osobą kontaktową.

Jeśli nie istnieją żadne identyfikatory zewnętrzne lub jeśli występujące w pliku identyfikatory zewnętrzne nie zostaną odwzorowane na pola "ID zewnętrzny" w aplikacji, to aplikacja będzie wykrywać duplikaty przez porównywanie określonych pól. W poniższej tabeli wymieniono pola używane do wykrywania zdublikowanych rekordów.

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Podmiot	■ Nazwa podmiotu i Lokalizacja OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
	■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Adres podmiotu	Podmiot, Adres i Typ adresu
Rejestr podmiotu	Podmiot i rejestr
Osoba kontaktowa podmiotu	■ Nazwa podmiotu oraz imię i nazwisko osoby kontaktowej - OR ■ ID zewnętrzny podmiotu i ID zewnętrzny osoby kontaktowej (utworzony przez inny system) - OR ■ ID podmiotu i ID osoby kontaktowej (ID wewnętrzny w aplikacji Oracle CRM On Demand)
Zespół ds. podmiotu	Podmiot i użytkownik
Akredytacja	■ Nazwa - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Wniosek o akredytację	■ ID - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Adres	■ Nazwa adresu - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Przydział	■ Produkt, Typ, Właściciel i Data rozpoczęcia - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Aplikacja	■ Nazwa - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Umówione spotkanie	■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand) UWAGA: W aplikacji Oracle CRM On Demand nie następuje sprawdzenie rekordów pod względem duplikatów, gdy umówione spotkania są tworzone przy użyciu interfejsu użytkownika.
Umówione spotkanie - osoba kontaktowa	■ ID zewnętrzny umówionego spotkania, Osoba kontaktowa (ID zewnętrzny osoby kontaktowej lub Imię i nazwisko osoby kontaktowej)
Umówione spotkanie - użytkownik	■ ID zewnętrzny umówionego spotkania, Użytkownik (ID logowania użytkownika lub ID zewnętrzny użytkownika)
Środek trwały	■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system)
Zablokowany produkt	■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Rejestr	■ Nazwa rejestru OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Użytkownik rejestru	■ ID rejestru, zewnętrzny ID rejestru lub nazwa rejestru, jeśli użytkownik dokonuje identyfikacji istniejących rejestrów ■ ID logowania użytkownika, zewnętrzny ID użytkownika lub ID użytkownika, jeśli użytkownik dokonuje identyfikacji istniejących użytkowników rejestru w obrębie rejestru
Profil brokera	■ Profil brokera - nazwa OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Plan biznesowy	■ Nazwa planu OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Kampania	■ Kod źródła OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Adresat kampanii	Kampania (ID zewnętrzny kampanii lub ID kampanii), Osoba kontaktowa (Imię i nazwisko osoby kontaktowej lub ID zewnętrzny osoby kontaktowej), Kod źródła UWAGA: Należy podać imię i nazwisko osoby kontaktowej lub ID zewnętrzny osoby kontaktowej.
Certyfikacja	■ Nazwa - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Wniosek o certyfikację	■ ID - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Roszczenie	■ Numer roszczenia - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Osoba kontaktowa	■ Imię, Nazwisko, Nr telefonu służbowego i E-mail - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand) UWAGA: W aplikacji Oracle CRM On Demand nie następuje sprawdzenie rekordów pod względem duplikatów, gdy rekordy osób kontaktowych są tworzone przy użyciu interfejsu użytkownika.
Osoba kontaktowa - adres	Osoba kontaktowa, Adres i Typ adresu
Osoba kontaktowa - rejestr	Osoba kontaktowa i rejestr
Licencja osoby kontaktowej	■ Numer licencji - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Osoba kontaktowa - zespół	Osoba kontaktowa (Nazwisko osoby kontaktowej lub ID zewnętrzny osoby kontaktowej) i Użytkownik (ID użytkownika)

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Kurs	■ Nazwa OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Zapis na kurs	■ ID OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Ochrona ubezpieczeniowa	■ Nazwa ochrony ubezpieczeniowej OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Obiekty niestandardowe (01), (02), (03)	ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) UWAGA: W aplikacji Oracle CRM On Demand nie następuje sprawdzenie rekordów pod względem duplikatów, gdy rekordy obiektów niestandardowych są tworzone przy użyciu interfejsu użytkownika.
Obiekt niestandardowy 04 i następne	■ Nazwa OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand) UWAGA: W aplikacji Oracle CRM On Demand nie następuje sprawdzenie rekordów pod względem duplikatów, gdy rekordy obiektów niestandardowych są tworzone przy użyciu interfejsu użytkownika.
Szkoda	■ Nazwa szkody OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Dealer	■ Nazwa OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Rejestracja transakcji	■ Nazwa OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Zdarzenie	■ Nazwa OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Egzamin	■ Nazwa OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Rejestracja na egzamin	■ ID OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Konto finansowe	■ Konto finansowe OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Zasób konta finansowego	■ Nazwa zasobów konta finansowego OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Posiadacz konta finansowego	■ Nazwa posiadacza konta finansowego OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Plan finansowy	■ Nazwa planu finansowego OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Produkt finansowy	■ Nazwa produktu finansowego - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Transakcja finansowa	■ ID transakcji - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ	■ ID osoby kontaktowej, ID produktu, Typ przydziału i Data rozpoczęcia - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Przedmiot ubezpieczenia	■ Typ - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Raport z kontroli magazynowej	■ Data zgłoszenia - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Okres magazynowy	■ Data rozpoczęcia - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Zaproszony	■ Zdarzenie i nazwisko osoby kontaktowej (Imię i nazwisko osoby kontaktowej lub Imię i nazwisko osoby kontaktowej i ID osoby kontaktowej) - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Uczestniczący podmiot	■ Nazwa uczestniczącego podmiotu OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Namiar	■ Imię, Nazwisko, Firma, Główny nr telefonu i E-mail OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand) UWAGA: Oracle CRM On Demand nie sprawdza rekordów pod kątem duplikatów, gdy namiary są tworzone przy użyciu interfejsu użytkownika.
Wniosek o Fundusze Marketingowe	■ Nazwa wniosku OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Plan komunikatów	■ Nazwa OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Pozycja planu komunikatów	■ Nazwa OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Powiązania pozycji planu komunikatów	■ Nazwa OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Uwaga	■ Bez sprawdzania duplikatów (zawsze tworzy nowe rekordy)
Cel	■ Nazwa celu OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Możliwość	■ Nazwa możliwości i Podmiot (Nazwa podmiotu lub ID zewnętrzny podmiotu) - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Osoba kontaktowa powiązana z możliwością - rola	■ Nazwa możliwości i Imię i nazwisko osoby kontaktowej
Przychód z produktu możliwości	ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) UWAGA: W aplikacji Oracle CRM On Demand nie następuje sprawdzenie rekordów pod względem duplikatów, gdy rekordy przychodów z produktów związanych z możliwościami są tworzone przy użyciu interfejsu użytkownika.
Zamówienie	■ Numer zamówienia - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Pozycja zamówienia	■ Numer pozycji zamówienia - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Partner	■ Nazwa partnera i Lokalizacja - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Program partnerski	■ Nazwa programu partnerskiego - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Plan - podmiot	■ Kod powiązania - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Plan - osoba kontaktowa	■ Imię i nazwisko osoby kontaktowej OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Plan - możliwość	■ Możliwość OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Polisa	■ Numer polisy OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Posiadacz polisy	■ Posiadacz polisy - nazwisko OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Portfolio	■ Numer konta i Produkt OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Cennik	■ Nazwa cennika OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Pozycja linii cennika	■ Lineltem OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Produkt	■ Nazwa produktu OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Wskazanie produktu	- Nazwa wskazania produktu LUB - ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Kategoria produktu	- Nazwa kategorii OR - ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR - ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Próbka - oświadczenie	- Kod powiązania OR - ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR - ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Magazyn próbek	- Kod powiązania OR - ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR - ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Partia próbek	- Nr partii OR - ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR - ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Zlecenie dotyczące próbki	- Numer zamówienia OR - ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR - ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Pozycja zlecenia dotyczącego próbki	- Numer pozycji zamówienia OR - ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR - ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Transakcja dotycząca próbki	- Nazwa OR - ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR - ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Zlecenie SR	■ Numer zlecenia SR OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Profil społecznościowy	■ Autor i społeczność OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Rozwiązanie	■ Tytuł OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Produkt ze specjalną kalkulacją cen	■ Numer pozycji OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand) UWAGA: W aplikacji Oracle CRM On Demand nie następuje sprawdzenie rekordów pod względem duplikatów, gdy rekordy produktów ze specjalną kalkulacją cen są tworzone przy użyciu interfejsu użytkownika.
Zlecenie specjalnej kalkulacji cen UWAGA: W ramach Asystenta importu ten typ rekordów jest wyświetlany jako "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen".	■ Nazwa wniosku OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Zadanie	■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Zadanie - osoba kontaktowa	■ ID zewnętrzny zadania, Osoba kontaktowa (ID zewnętrzny osoby kontaktowej lub Imię i nazwisko osoby kontaktowej)
Zadanie - użytkownik	■ ID zewnętrzny zadania, Użytkownik (ID logowania użytkownika lub ID zewnętrzny użytkownika)

Rekordy tego typu	są duplikatami, jeśli te pola są identyczne
Pozycja transakcji	■ Próbka - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Użytkownik	■ ID użytkownika - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Pojazd	■ Nr identyfikacyjny pojazdu - OR ■ ID zewnętrzny (utworzony przez inny system) - OR ■ ID wiersza (ID wewnętrzny Oracle CRM On Demand)
Pojazd - osoba kontaktowa	Pojazd i osoba kontaktowa

OSTRZEŻENIE: Zaleca się, aby podczas aktualizowania plików odwzorowywać albo ID zewnętrzny, albo inny zbiór pól używanych do wykrywania duplikatów. Jeśli bowiem zostaną odwzorowane zarówno identyfikatory, jak i pola, to wystąpi ryzyko zastąpienia pól używanych do wykrywania duplikatów, które (pola) nie powinny zostać zastąpione. Na przykład, jeśli podczas aktualizowania rekordów podmiotów zostaną odwzorowane pola "ID zewnętrzny", "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja", a następnie zostanie na podstawie identyfikatora zewnętrznego wykryty duplikat, to występujące w bazie danych wartości z pól "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja" zostaną zastąpione. Jeśli na podstawie identyfikatorów zewnętrznych nie zostanie wykryty żaden duplikat, system zacznie wyszukiwać duplikaty na podstawie pól "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja". Jeżeli wówczas wykryje jakiś duplikat, to zastąpi w bazie danych wartość w polu "ID zewnętrzny".

Import podmiotów a identyfikatory zewnętrzne - podsumowanie

Podczas importowania podmiotów określa się, w jaki sposób aplikacja ma traktować zduplikowane rekordy:

- Nie importuj zduplikowanych rekordów
Jeśli zostaną wykryte duplikaty, zduplikowany rekord nie zostanie zaimportowany.
- Zastąp istniejące rekordy
Jeśli zostaną wykryte duplikaty, zduplikowany rekord zostanie zaktualizowany. Jeżeli zostanie wykryty więcej niż jeden duplikat, nie zostaną wstawione ani zaktualizowane żadne rekordy.

Po wybraniu postępowania należy określić sposób odwzorowywania pól - przy imporcie podmiotów są dostępne dwa rodzaje identyfikatorów zewnętrznych:

- **Unikatowy ID zewnętrzny.** Odnosi się do zewnętrznego ID bieżącego rekordu, który ma zostać zaimportowany. Unikatowy ID zewnętrzny jest bezpośrednio używany do wykrywania duplikatów zgodnie z opisem zawartym w tej części.
- **ID zewnętrzny podmiotu nadrzędnego.** Odnosi się do zewnętrznego ID rekordu nadrzędnego dla rekordu bieżącego.

Postępowanie związane ze stosowaniem tych dwóch rodzajów identyfikatorów jest wzajemnie niezależne.

Scenariusze związane z unikatowymi identyfikatorami zewnętrznymi

Scenariusz A - unikatowy ID zewnętrzny nie jest odwzorowany

Wykrywanie duplikatów opiera się na polach "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja". Jeśli zostanie wykryty duplikat, postępowanie jest wyznaczone przez wybraną opcję traktowania zduplikowanych rekordów.

Scenariusz B - unikatowy ID zewnętrzny jest odwzorowany

Proces importu próbuje najpierw wykryć zduplikowany rekord, posługując się unikatowym identyfikatorem zewnętrznym.

- Scenariusz B1 - wykryto jeden zduplikowany identyfikator zewnętrzny
Na zewnątrz wykrytego rekordu są sprawdzane pola "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja" i jeśli zostanie znaleziony duplikat, to żadne rekordy nie są aktualizowane ani wstawiane.
Jeśli opcja traktowania zduplikowanych rekordów jest ustawiona na "Zastąp istniejące rekordy", to rekord jest aktualizowany (w tym wartości pól "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja").
Jeśli opcja traktowania zduplikowanych rekordów jest ustawiona na "Nie importuj zduplikowanych rekordów", to żadne rekordy nie są aktualizowane ani wstawiane.
- Scenariusz B2 - wykryto więcej niż jeden zduplikowany identyfikator zewnętrzny
Żadne rekordy nie są aktualizowane ani wstawiane.
- Scenariusz B3 - nie wykryto żadnego zduplikowanego identyfikatora zewnętrznego
Proces importu wyszukuje teraz duplikaty na podstawie pól "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja".
 - Scenariusz B3a - nie wykryto żadnego wystąpienia zduplikowanych wartości "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja".
Rekord zostaje wstawiony.
 - Scenariusz B3b - zostaje wykryty jeden duplikat wartości "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja"
Jeśli opcja traktowania zduplikowanych rekordów jest ustawiona na "Zastąp istniejące rekordy", to rekord jest aktualizowany *w tym wartość pola "Unikatowy ID zewnętrzny"*. Jeśli opcja traktowania zduplikowanych rekordów jest ustawiona na "Nie importuj zduplikowanych rekordów", to żadne rekordy nie są aktualizowane.
 - Scenariusz B3c - wykryto więcej niż jedno wystąpienie zduplikowanych wartości "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja".
Żadne rekordy nie są wstawiane ani aktualizowane.

Scenariusz C - unikatowy ID zewnętrzny nie jest odwzorowany

Do wykrywania duplikatów są używane pola "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja".

- Scenariusz C1 - wykryto jedno wystąpienie zduplikowanych wartości "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja".
Jeśli opcja traktowania zduplikowanych rekordów jest ustawiona na "Zastąp istniejące rekordy", to rekord jest aktualizowany.
Jeśli opcja traktowania zduplikowanych rekordów jest ustawiona na "Nie importuj zduplikowanych rekordów", to żadne rekordy nie są aktualizowane ani wstawiane.
- Scenariusz C2 - wykryto więcej niż jedno wystąpienie zduplikowanych wartości "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja".
Żadne rekordy nie są aktualizowane ani wstawiane.
- Scenariusz B3a - nie wykryto żadnego wystąpienia zduplikowanych wartości "Nazwa podmiotu" i "Lokalizacja".
Rekord zostaje wstawiony.

Scenariusze związane z identyfikatorami zewnętrznymi podmiotów nadrzędnych

ID zewnętrzny podmiotu nadrzędnego jest używany tylko do ustawiania powiązanego rekordu podmiotu nadrzędnego. Nie ma wpływu na proces wykrywania duplikatów ani na proces aktualizacji.

Scenariusz A - unikatowy ID podmiotu nadrzędnego jest odwzorowany

Proces importu używa unikatowego identyfikatora podmiotu nadrzędnego *wyłącznie* w celu ustalenia podmiotu nadrzędnego.

- Scenariusz A1 - więcej niż jeden rekord jest zgodny z identyfikatorem zewnętrznym podmiotu nadrzędnego
Podmiot nadrzędny nie jest ustawiany.
- Scenariusz A2 - jeden rekord jest zgodny z identyfikatorem zewnętrznym podmiotu nadrzędnego
Podmiot nadrzędny zostaje ustawiony.
- Scenariusz A3 - żaden rekord nie jest zgodny z identyfikatorem zewnętrznym podmiotu nadrzędnego
Podmiot nadrzędny nie jest ustawiany.

Scenariusz B - unikatowy ID podmiotu nadrzędnego nie jest odwzorowany

Proces importu ustala podmiot nadrzędny na podstawie pól "Nazwa podmiotu nadrzędnego" i "Lokalizacja podmiotu nadrzędnego".

- Scenariusz B1 - więcej niż jeden rekord jest zgodny z polami "Nazwa podmiotu nadrzędnego" i "Lokalizacja podmiotu nadrzędnego"
Podmiot nadrzędny nie jest ustawiany.
- Scenariusz B2 - jeden rekord jest zgodny z polami "Nazwa podmiotu nadrzędnego" i "Lokalizacja podmiotu nadrzędnego"
Podmiot nadrzędny zostaje ustawiony.
- Scenariusz B3 - żaden rekord nie jest zgodny z polami "Nazwa podmiotu nadrzędnego" i "Lokalizacja podmiotu nadrzędnego"
Podmiot nadrzędny nie jest ustawiany.

Wiązanie rekordów podczas importu

Podczas importu rekordów może zaistnieć potrzeba powiązania ich z rekordami już istniejącymi w bazie danych. Na przykład można powiązać rekord osoby kontaktowej (Jan Nowak) z rekordem podmiotu (Warsztat Samochodowy Jan Nowak).

Rekord, z którym ma być powiązany importowany rekord, musi już istnieć w bazie danych. W związku z tym, w przypadku importowania kilku typów rekordów zaleca się importowanie ich w takiej kolejności, w jakiej są wyświetlone na stronie "Narzędzia importu i eksportu". Na przykład rekordy podmiotów należy importować przed rekordami osób kontaktowych.

Podczas importu rekordy można wiązać na dwa sposoby:

- podając nazwę wiążanego rekordu lub
- podając kod jego ID zewnętrznego.

W obu przypadkach należy upewnić się, że importowany plik CSV zawiera kolumnę z odpowiednimi danymi.

Wiązanie rekordów za pomocą nazwy

Aby powiązać rekordy za pomocą nazwy, w pliku importu należy umieścić kolumnę zawierającą nazwę wiążanego rekordu. Na przykład aby zaimportować rekordy osoby kontaktowej powiązane z podmiotami, należy:

- umieścić kolumnę "Nazwa podmiotu" w pliku importu,
- dla każdego rekordu osoby kontaktowej podać w niej odpowiednią nazwę podmiotu,
- użyć Asystenta importu, aby odwzorować kolumnę "Nazwa podmiotu" na pole "Podmiot" w rekordzie osoby kontaktowej.

UWAGA: Jeżeli rekord osoby kontaktowej jest importowany wraz z powiązaniem podmiotem, który nie istnieje jeszcze w bazie danych, taki podmiot można utworzyć podczas importu. W utworzonym automatycznie rekordzie podmiotu, w charakterze adresu faktury i dostawy podmiotu zostaną użyte dane adresowe osoby kontaktowej.

Aby skorzystać z tej możliwości, w 1. kroku Asystenta importu należy zaznaczyć opcję "Tworzenie powiązanych rekordów".

Wiązanie rekordów za pomocą ID zewnętrznego

Do pola "ID zewnętrzny" każdego rekordu aplikacji można zaimportować unikatowy kod identyfikatora. Następnie można skorzystać z pola "ID zewnętrzny" w celu utworzenia powiązań pomiędzy rekordami podczas kolejnych operacji importu.

Na przykład eksportowany plik CSV z rekordami osób kontaktowych zawiera informacje o podmiocie powiązanym z każdą osobą kontaktową. Każdy podmiot jest przedstawiony w kolumnie "Kod podmiotu" za pomocą kodu numerycznego, zamiast nazwy. W czasie importowania rekordów należy najpierw zaimportować rekordy podmiotów, odwzorowując kolumnę "Kod podmiotu" z pliku CSV na pole "ID zewnętrzny" aplikacji. Następnie należy zaimportować rekordy osoby kontaktowej, odwzorowując kolumnę "Kod podmiotu" z pliku CSV na pole "ID zewnętrzny podmiotu" w rekordzie osoby kontaktowej w Oracle CRM On Demand. Spowoduje to utworzenie powiązania między rekordami osoby kontaktowej i podmiotu.

Wytyczne do sprawdzania danych

Przed zaimportowaniem do aplikacji Oracle CRM On Demand pliku CSV należy sprawdzić zawarte w nim dane:

- 1 Sprawdzić wskazówki dotyczące typu pól danych. Szczegółowe informacje można znaleźć pod hasłem [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#).
- 2 Sprawdzić specyficzne informacje dotyczące każdego typu rekordu, który ma być zaimportowany. Na liście rozwijanej na stronie "Narzędzia importu i eksportu" przedstawiono zalecaną sekwencję importowania rekordów. Typy rekordów dostępne na liście zależą od zaimplementowanych rozwiązań specyficznych dla branży, ale należy importować je w kolejności przedstawionej na liście.

UWAGA: W wytycznych dotyczących sprawdzania danych używane są przykłady odnoszące się do instalacji aplikacji Oracle CRM On Demand w Stanach Zjednoczonych i Kanadzie. Specyficzne dla innych krajów instalacje mogą różnić się pod względem domyślnych list prawidłowych wartości, różnią się one zatem od informacji przedstawionych w tym temacie. Na przykład lista prawidłowych wartości stanu lub prowincji będzie prawdopodobnie inna w przypadku instalacji poza Stanami Zjednoczonymi i Kanadą. Prawidłowe wartości także mogą być różne w zależności od obsługiwanych języków.

Kolejność pól w eksportowanym pliku CSV określana jest w aplikacji Oracle CRM On Demand i może zmienić się w każdej chwili. Dlatego nie wiadomo, w jakim porządku znajdują się pola w tym pliku. Nie mają na to wpływu wartość iTAG ani nazwy pól. Jeżeli konieczne jest dokładniejsze określenie kolejności pól w wyeksportowanym pliku, sugerujemy skorzystanie z usług internetowych Oracle.

Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych

Importując dane, trzeba się upewnić, że spełniają one specyfikacje właściwe dla odpowiedniego typu pola. Omówiono tu następujące typy pól:

- Tekst
- Lista wyboru
- Liczba
- Liczba całkowita
- Waluta
- Procent
- Pole wyboru
- E-mail
- Telefon
- Data/godzina

■ Data

Tekst

Każde pole tekstowe w Oracle CRM On Demand ma określoną maksymalną długość. Znaki nadmiarowe nie są importowane. Jeśli taka sytuacja wystąpi, zostanie przysłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem dotyczącym wyników importu.

WSKAZÓWKA: Należy porównać długość importowanych danych z dozwoloną długością. (W tym celu można otworzyć plik w aplikacji arkusza kalkulacyjnego i użyć jednej z funkcji do ustalania najdłuższej wartości w danej kolumnie.) Jeśli długość danych przekracza ten limit, warto rozważyć zaimportowanie ich do pola niestandardowego, podzielenie na dwa osobne pola albo skrócenie, tak aby się mieściły w docelowej długości.

Lista wyboru

Pola listy wyboru jednej wartości umożliwiają użytkownikom wybór jednej wartości z listy wartości dozwolonych dla pola. Pola listy wyboru wielu wartości umożliwiają użytkownikom wybór jednej lub większej liczby wartości z listy wartości dozwolonych dla pola. W przypadku importowania wielu wartości do pola listy wyboru wielu wartości należy oddzielić te wartości przy użyciu średnika.

Jeśli język użytkownika jest taki sam, jak język firmy, w procesie importowania można wybrać, czy w aplikacji mają zostać dodane do listy wartości nowe wartości z pliku CSV, czy też mają być one niedodawane. Wybrana opcja będzie stosowana do pól list wyboru jednej wartości, jak i do pól list wyboru wielu wartości.

UWAGA: Opcja umożliwiająca importowanie nowych wartości list wyboru nie jest dostępna podczas importowania uwag lub jeśli język użytkownika różni się od języka domyślnego w firmie.

Jeśli zostanie wybrane niedodawanie nowych wartości z pliku CSV, to zostaną zaimportowane tylko te wartości z listy wyboru, które są identyczne z występującymi w aplikacji. (W wartościach jest uwzględniana wielkość liter.) Jeśli taka sytuacja wystąpi, zostanie przysłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem dotyczącym wyników importu.

Administrator ma możliwość zmiany wartości na liście wyboru dla większości pól (wyjątki są opisane we wskazówkach dotyczących importowanego typu rekordu).

UWAGA: Jeśli zostanie wybrana opcja dodawania nowych wartości z listy wyboru, to mogą się one nie pojawiać w raportach przez 24 godziny. Dlatego w tym okresie nie można jako filtrów używać nowych wartości z listy wyboru.

Jeśli pole listy jednokrotnego wyboru w rekordzie zawiera wartość, która została wyłączona, wartość ta nie jest usuwana z pola podczas aktualizacji rekordu za pośrednictwem Asystenta importu, chyba że w importowanych danych zostanie określona nowa, aktywna wartość lub wartość zerowa dla pola. Jeśli pole listy wielokrotnego wyboru w rekordzie zawiera co najmniej jedną wartość, która została wyłączona, wówczas ustawienie w polu wyboru "Zachowywanie wyłączonej wartości listy wyboru po aktualizacji" w profilu firmy określa, czy Asystent importu może zaktualizować pole przy użyciu listy wartości zawierającej wartości wyłączone już wybrane w tym polu. Więcej informacji na temat pola wyboru "Zachowywanie wyłączonej wartości listy wyboru po aktualizacji" można znaleźć pod hasłem [Ustawienie "Zachowywanie wyłączonej wartości listy wyboru po aktualizacji" - informacje \(na stronie 1350\)](#).

Jak porównać dane w swoim pliku z poprawnymi wartościami z aplikacji

- 1 Otworzyć plik w aplikacji arkusza kalkulacyjnego.

WSKAZÓWKA: Jeśli plik zostanie otwarty w aplikacji Microsoft Excel, można zobaczyć wartości występujące w konkretnych kolumnach, posługując się funkcją Autofiltr.

- 2 Porównać wartości w swoim pliku z poprawnymi wartościami z aplikacji Oracle CRM On Demand, wykonując jedną z następujących czynności:
 - Będąc administratorem, kliknąć na globalnym łączu "Administracja" (wyświetlanym w aplikacji), po czym przejść do strony "Konfiguracja pól" zawierającej pole, którego wartości chcemy porównać.

- W Oracle CRM On Demand kliknąć na odpowiedniej karcie i wybrać rekord. Na stronie "Edycja" rozwinąć listę sprawdzanego pola i porównać wyświetlone wartości z danymi w swoim pliku.

WSKAZÓWKA: Decydując się na ograniczenie importowanych danych do *wyłącznie* tych wartości, które są zgodne z istniejącymi, trzeba się upewnić, że każda importowana wartość jest zgodna z już istniejącą. Przy ustalaniu zgodności jest uwzględniana wielkość liter. Można zmienić dane w pliku importu, tak aby były zgodne z poprawnymi wartościami, albo dodać do aplikacji wartości występujące na liście wyboru (zob. [Zmianie wartości na liście wyboru \(na stronie 1348\)](#)).

Liczba

Importowane dane mogą być dowolną liczbą z przedziału od -2147483648 do 2147483647. Przecinki w importowanych danych są ignorowane. Cyfry występujące po kropce dziesiętnej są zaokrąglane do najbliższej setnej.

Jeśli podczas importu zostanie wykryta wartość z nieoczekiwanymi znakami albo wartość wykraczająca poza akceptowany przedział, to dane dla takiego pola *nie* będą importowane. Jeśli taka sytuacja wystąpi, zostanie przysłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem dotyczącym wyników importu.

Bez względu na importowany format, pola typu "Liczba" są w aplikacji prezentowane we wspólnym formacie (na przykład: 1,234).

Liczba całkowita

Mogą to być liczby całkowite z przedziału od -2147483648 do 2147483647.

Waluta

Importowane dane mogą być dowolną liczbą składającą się z maksymalnie 15 cyfr. Przecinki w importowanych danych są ignorowane. Cyfry występujące po kropce dziesiętnej są zaokrąglane do najbliższej setnej. Importowane dane mogą być poprzedzone znakiem \$ lub innym znakiem waluty. Liczby ujemne są poprawne.

Jeśli podczas importu zostanie wykryta wartość z nieoczekiwanymi znakami albo wartość składająca się ze zbyt wielu cyfr, to dane dla takiego pola *nie* będą importowane. Jeśli taka sytuacja wystąpi, zostanie przysłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem dotyczącym wyników importu.

Bez względu na importowany format, pola typu "Waluta" są w aplikacji prezentowane we wspólnym formacie (na przykład: \$1,000,000.00).

Procent

Importowane dane mogą być dowolną liczbą składającą się z maksymalnie 15 cyfr. Przecinki w importowanych danych są ignorowane. Cyfry występujące po kropce dziesiętnej są zaokrąglane do najbliższej setnej. Liczby ujemne są poprawne. Importowane dane mogą być poprzedzone lub zakończone znakiem % (między liczbą a znakiem może występować dowolna liczba spacji). Na przykład wszystkie następujące liczby zostaną wyświetlone w aplikacji jako 1,234.36%.

1234.36
1,234.36
1234.35678
1234.36%
1,234.36 %

Jeśli podczas importu zostanie wykryta wartość z nieoczekiwanymi znakami albo wartość wykraczająca poza akceptowany przedział, to dane dla takiego pola *nie* będą importowane. Jeśli taka sytuacja wystąpi, zostanie przysłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem dotyczącym wyników importu.

Bez względu na importowany format, pola typu "Procent" są w aplikacji prezentowane we wspólnym formacie (na przykład: 1,234.36% - z przecinkiem i końcowym znakiem %).

Pole wyboru

Pole wyboru ma tylko dwa ustawienia: zaznaczone i niezaznaczone. W poniższej tabeli przedstawiono wartości, których można używać podczas importowania danych. W wartościach tych nie jest uwzględniana wielkość liter, tak że aplikacja uznaje wartości "true", "t" itd.

Pole wyboru jest zaznaczone	Pole wyboru jest puste (wyczyszczone)
1	0
Y	N
Tak	Nie
T	F
Prawda	Fałsz
Zaznaczone	Usunięte zaznaczenie

Wszystkie inne wartości w importowanych danych dają w aplikacji pole niezaznaczone. Jeśli taka sytuacja wystąpi, *nie* zostanie przysłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem dotyczącym wyników importu.

Importując dane w języku innym niż angielski, trzeba użyć przetłumaczonych odpowiedników wartości z tabeli. Bez względu jednak na używany język aplikacja akceptuje wartości z pierwszych dwóch wiersz tabeli, czyli Y, N, 1, 0.

WSKAZÓWKA: Należy wyszukać wartości, które powinny odpowiadać zaznaczonemu polu wyboru, a które nie zostaną za takie uznane podczas importu. Przed importem należy takie wartości zamienić na Y.

Jeśli pole wyboru dla importowanego typu rekordów nie jest odwzorowane na pole z pliku importu, to podczas importu wartość pola jest ustawiana (dla każdego importowanego rekordu) na "niezaznaczone".

E-mail

Jeśli importowane dane nie są zgodne z określonym formatem, to nie są importowane. Następujące sytuacje są uważane za niepoprawne:

- Dane adresu e-mail kończące się lub zaczynające znakiem @ lub kropką. Oba symbole muszą być otoczone znakami alfanumerycznymi. Na przykład następujące wartości są niepoprawne:
a@.
@a.
@.a
a@a.
a@.a
@a.a
- Pusty napis
- Zbyt długi napis
- Brak znaków przez znakiem @, na przykład: @riqhtequip.com
- Brak znaku @, na przykład: isampleriqhtequip.com
- Brak kropki, na przykład: isample@riqhtequipcom
- Brak domeny, na przykład: isample@
- Brak sufiksu domeny, takiego jak "com", na przykład: isample@riqhtequip
- Więcej niż jeden znak @, na przykład: isample@@riqhtequip.com
- Sąsiadujące kropki, na przykład: isample@riqhtequip..com

- Spacje w napisie, na przykład: isa mple@riqhtequip
- Występujące w lokalnej części adresu znaki inne niż następujące:
 - Litery małe i wielkie (wielkość liter nie jest uwzględniana)
 - Cyfry od 0 do 9
 - Znaki ! # \$ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { | } ~ .
- Jakikolwiek znaki specjalne w nazwie domeny w adresie e-mail. Do znaków specjalnych należą: ! # \$ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { | } ~ ()

Jeśli administrator w profilu firmy zaznaczy pole wyboru "Zezwalanie na znaki Unicode w polach adresu e-mail", w adresie w polu "E-mail" można używać większości znaków Unicode (UTF-8), w tym liter akcentowanych (tylko w rekordach typu "Osoba kontaktowa" i "Namiar"). Znaków Unicode (UTF-8) można używać zarówno w części lokalnej, jak i domenie tych adresów e-mail, ale ciągi kropek nie są dozwolone. Ponadto nie są dozwolone następujące znaki, nawet jeśli w profilu firmy zaznaczono pole wyboru "Zezwalanie na znaki Unicode w polach adresu e-mail":

, () [] : ; " ' < >

Jeśli dane dla pola nie zostaną zaimportowane ze względu na niepoprawne formatowanie, zostanie przysłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem dotyczącym wyników importu.

Telefon

W przypadku importowania danych będących numerami telefonów obowiązują reguły dotyczące formatowania identyczne ze stosowanymi przy wprowadzaniu takich danych. Dane w rozpoznawanym formacie numeru telefonu są w aplikacji przekształcane do spójnego formatu.

Reguły dotyczące długości pól tekstowych odnoszą się także do pól numerów telefonów. W szczególności, jeśli długość importowanych danych przekroczy długość dozwoloną w polu aplikacji, to nadmiarowe znaki *nie* zostaną zaimportowane. Jeśli taka sytuacja wystąpi, zostanie przysłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem dotyczącym wyników importu.

Data/godzina

Importowane dane mogą zawierać różne formy daty/godziny. Przygotowując proces importu, wybiera się format używany w pliku CSV.

Bez względu na format importowanych danych są one w aplikacji prezentowane we wspólnym formacie (na przykład: 1964-01-19 13:15). Format, używany do wyświetlania danych, jest określony przez ustawienia narodowe użytkownika, dostępne na stronie "Szczegóły osobiste".

Zakłada się, że wartości daty/godziny są odpowiednie dla strefy czasowej osoby przeprowadzającej import, zgodnie z ustawieniami na stronie "Szczegóły osobiste" dostępnej w aplikacji. Gdy dane zostaną zaimportowane, użytkownicy wyświetlający je z różnych stref czasowych będą widzieć daty/godziny dostosowane do odpowiednich stref czasowych.

WSKAZÓWKA: Należy się upewnić, że strefa czasowa osoby przeprowadzającej operację importu jest identyczna ze strefą czasowych dat/godzin w pliku importu danych. Na przykład, jeśli dane określone danych importu są właściwe dla strefy czasowej "Czas standardowy - Pacyfik", a importujący użytkownik znajduje się w strefie czasowej "Czas standardowy - wschodni", to wszystkie godziny będą przesunięte o trzy. Rozwiązaniem jest tymczasowe ustawienie strefy czasowej "Czas standardowy - Pacyfik" i przeprowadzenie importu — godziny zostaną wówczas poprawnie zaimportowane. Przed przystąpieniem do importu trzeba wiedzieć, do jakiej strefy czasowej odnoszą się daty/godziny w pliku importu. Należy pamiętać, że w plikach CSV często stosuje się format GMT (Greenwich Mean Time). Dlatego przed zaimportowaniem tych danych trzeba je koniecznie sprawdzić.

- Daty w polach typu "Data/godzina"

Podczas pracy z Asystentem importu trzeba określić, czy w importowanych danych najpierw występuje miesiąc (MM) czy dzień (DD). Jeśli najpierw występuje miesiąc, to są obsługiwane następujące formaty:

MM/DD/YY

MM/DD/YYYY

MM/DD (rokiem jest domyślnie rok bieżący)

Jeśli najpierw występuje dzień, to są obsługiwane następujące formaty:

DD/MM/YY

DD/MM/YYYY

DD/MM (rokiem jest domyślnie rok bieżący)

Można także określić, że importowane dane mają format YYYY-MM-DD.

We wszystkich tych formatach MM i DD mogą zawierać początkowe zero, gdy miesiąc lub dzień są reprezentowane jedną cyfrą, lecz stosowanie zera nie jest wymagane.

UWAGA: Daty w formatach DD-MON-YY i DD-MON-YYYY *nie* są obecnie obsługiwane.

■ Godziny w polach typu "Data/godzina"

W importowanych danych może występować godzina. Aby podać godzinę wraz z datą, należy po dacie wstawić spację, a po niej godzinę. Jeśli przy dacie nie będzie podana godzina, to zostanie ona ustawiona na 00:00:00 (północ). Obsługiwane są następujące formaty godzin:

HH24:MI:SS

HH:MI:SS AM

(gdzie HH24 reprezentuje wartość w formacie 24-godzinnym, a AM reprezentuje AM lub PM, jeśli HH jest wartością w formacie 12-godzinnym)

MI lub SS można pominąć — podczas importu zostaną ustawione na 00. Wartości HH, MI i SS mogą zawierać początkowe zero 0, gdy wartość jest jednocyfrowa, lecz 0 nie jest wymagane.

UWAGA: Bez względu na wybraną opcję formatu daty/godziny proces importu akceptuje wartości w formacie 24-godzinnym. Na przykład, jeśli zostanie wybrany domyślny format kanadyjski, tj. hh:mm:ss AM/PM, a w używanym pliku godzina ma wartość 15:00:00, to dane zostaną zaimportowane jako 3:00:00 PM.

Data

Występujące w aplikacji pola typu "Data" przyjmują i wyświetlają wyłącznie datę — nie można podać godziny. Podczas importu danych do jednego z takich pól poprawne formaty daty są identyczne z używanymi dla pól typu "Data/godzina". W importowanych danych *nie* należy jednak podawać godziny. Jeśli godzina zostanie podana, będzie pominięta podczas importu.

Bez względu na importowany format, pola typu "Data" są w aplikacji prezentowane we wspólnym formacie (na przykład: 2003-18-12).

Pola wymagane - informacje

Jeśli pole jest wyznaczone jako wymagane (domyślnie lub przez administratora), to cały rekord zostanie odrzucony, jeśli pole wymagane nie zostanie odwzorowane na kolumnę w pliku CSV. Jeśli taka sytuacja wystąpi, zostanie przysłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem dotyczącym wyników importu.

WSKAZÓWKĄ: Należy przejrzeć pola importowanego typu rekordów w celu ustalenia, które pola są wymagane. Należy się także upewnić, czy importowane dane zawierają w tych polach poprawne wartości.

Pola tylko do odczytu - informacje

Dla pól tylko do odczytu obowiązują podczas importu następujące reguły:

- Jeśli pole tylko do odczytu ma listę wyboru, to — aby wartości z listy wyboru zostały zaimportowane — musi występować pełna zgodność wartości.
- Jeśli użytkownika ma do pola dostęp "tylko odczyt", to do takiego pola nie może zaimportować danych.

Przygotowanie do importu danych

Przed rozpoczęciem importowania danych w aplikacji Oracle CRM On Demand należy wybrać metodę importowania. Więcej informacji o wybieraniu odpowiedniej metody importowania można znaleźć pod hasłem [Narzędzia importu i eksportu \(na stronie 1739\)](#). Na przykład w narzędziu Oracle Data Loader On Demand obsługiwane są jedynie wybrane typy rekordów. Więcej informacji można znaleźć w poradniku Oracle Data Loader On Demand Guide. Przed rozpoczęciem importowania zalecamy także zapoznać się z informacjami pod hasłem .

Aby mieć pewność, że wszystkie dane zostaną zaimportowane, może się okazać konieczne zmodyfikowanie danych w pliku CSV lub dostosowanie Oracle CRM On Demand. Aby ustalić, czy jest to konieczne, należy przed przystąpieniem do importu wykonać następujące czynności:

- Ustalić, jakiego typu rekordy będą importowane.

Można importować różne typy rekordów, takie jak namiary, podmioty, osoby kontaktowe i uwagi. Trzeba jednak importować po jednym typie rekordów i należy przestrzegać zalecanej procedury importu.

Na przykład, mając plik z listą osób kontaktowych i inny plik z listą podmiotów, powinno się — w celu zachowania relacji ustanowionych między tymi typami rekordów — najpierw zaimportować podmioty, a następnie osoby kontaktowe.

Kolejność postępowania jest przedstawiona w samym interfejsie użytkownika na stronie "Narzędzia importu i eksportu".

- Sprawdzić dane w swoim pliku, aby upewnić się, że:

- Są spójnie stosowane wielkość liter, skróty i pisownia

Wartości tekstowe są importowane dokładnie w takiej postaci, w jakiej występują w pliku. Dlatego wszelkie różnice w wielkości liter mogą przyczyniać się do tworzenia dodatkowych rekordów, gdy nie jest to zamierzone. Na przykład dla następujących nazw podmiotów są tworzone osobne rekordy: ABC, abc, A.B.C.

Ponadto — ponieważ rekordy dwóch podmiotów są uważane za identyczne, jeśli są identyczne nazwa podmiotu *oraz* lokalizacja — także i w adresach musi być zachowana spójność wielkości liter, pisowni i skrótów, aby nie zostały utworzone dodatkowe niepożądane rekordy. Na przykład następujące rekordy **nie** są uznawane za identyczne:

ABC, Aleja Jana Sobieskiego 111

ABC, Aleja J. Sobieskiego 111.

ABC, Aleja J. Sobieskiego 111

ABC, Al. J. Sobieskiego 111

- Nie są przekroczone dozwolone maksymalne długości
- Są spełnione wymagania dotyczące formatowania pola

Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem [Wytyczne do sprawdzania danych \(na stronie 1781\)](#).

- Sprawdzić aplikację pod kątem wymaganych pól dla importowanego typu rekordów.

Dane z pliku CSV trzeba odwzorować na wszystkie wymagane pola. Jeśli nie zostanie to zrobione, rekord zostanie odrzucony. Aby ustalić, jakie pola są wymagane, należy przejrzeć stronę edycji tego typu rekordów, który będzie importowany. Pola wymagane są wyświetlane czerwoną czcionką. Administrator może także skonfigurować pole w taki sposób, by było warunkowo wymagane, co oznacza, że nie będzie domyślnie wymagane, ale stanie się wymagane, jeśli dane w innych polach w rekordzie spełnią określone kryteria. Jeśli pole stanie się wymagane w wyniku spełnienia zdefiniowanego warunku, a plik importu nie zawiera wartości warunkowo wymaganego pola, rekord zostanie odrzucony.

- Dodać do aplikacji pola, jeśli mają być importowane dane, które nie są odwzorowywane na pola domyślne aplikacji.

W trakcie procesu importu trzeba każde pole z pliku dopasować do istniejącego pola w aplikacji, aby te dane zostały uwzględnione. Jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Dostosowywanie aplikacji", to można

utworzyć nowe niestandardowe pola w Oracle CRM On Demand odwzorowywane na istniejące pola. Instrukcje są dostępne pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól \(na stronie 1311\)](#).

- Jeśli trzeba, skonfigurować wartości na listach wyboru.

Przygotowując proces importu, można określić, jak mają być traktowane te wartości listy wyboru z pliku CSV, które nie są zgodne z wartościami w aplikacji:

- Mają być dodawane do aplikacji jako nowe

UWAGA: Zapoznanie się ze zmianami wartości na liście wyboru może być możliwe dopiero po wylogowaniu i ponownym zalogowaniu się.

- Mają nie być dodawane (będą uwzględniane tylko wartości zgodne, a pozostałe będą pozostawiane puste)

Zamierzając używać tych wartości z list wyboru, które istnieją w aplikacji, i importować tylko zgodne z nimi dane, należy sprawdzić, czy wartości z list wyboru są identyczne z uwzględnieniem ich pisowni i wielkości liter (w wartościach jest uwzględniana wielkość liter)

Niektórych wartości z list wyboru nie można zmienić, a niektóre nie wymagają postępowania w przedstawiony sposób. Informacje na ten temat są dostępne pod hasłem [Wytyczne do sprawdzania danych \(na stronie 1781\)](#) — należy przejrzeć wytyczne odnoszące się do importowanego typu rekordów.

- Wybrać właściwy format godziny.

Jeśli zostanie wybrany format HH:MM:SS AM, to - aby uzyskać optymalne wyniki - należy w pliku CSV zaznaczyć, czy dane stanowią godzinę AM czy PM. Jeśli zostaną wybrane formaty godzin AM/PM, lecz w danych nie będą występować określenia AM bądź PM, to pola będą przetwarzane w następujący sposób:

- Jeżeli wartość pola HH jest równa 8 lub większa niż 12 lub równa, to wartości takie są traktowane jako sprzed południa (AM).
- Jeżeli wartość pola HH jest mniejsza niż 8 i jest większa niż 0, to wartości takie są traktowane jako po południu (PM). Na przykład 7:00:00 jest przetwarzana jako 7:00 PM, podczas gdy 9:00:00 jest przetwarzana jako 9:00 AM.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Zmienianie wartości na liście wyboru \(na stronie 1348\)](#)
- [Narzędzia importu i eksportu \(na stronie 1739\)](#)

Więcej informacji o przygotowywaniu importu danych można znaleźć w artykule o ID 1800338.1 w portalu My Oracle Support.

Pola adresów podmiotów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania rekordów przed importem adresów podmiotów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy. Pola adresów podmiotów można zaimportować do aplikacji Oracle CRM On Demand tylko, jeśli w firmie skonfigurowano adresy współużytkowane. Więcej informacji na temat adresów współużytkowanych można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie adresami \(na stronie 369\)](#).

Domyślna nazwa pola adresu podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID wiersza	ID	15	Brak.
ID podmiotu	ID	15	Brak.
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Brak.
ID adresu	ID	15	Brak.
Zewnętrzny ID adresu	Tekst	30	Brak.
Typ adresu	Lista wyboru	30	Domyślnie dostępne typy adresów: Mieszkaniowe, Biuro, Domek letniskowy, Inne, Reprezentacyjne, Prywatne, Kod pocztowy, Szpital, Klinika.
Fakturowanie	Pole wyboru	1	Jeśli pole "Fakturowanie" ma wartość "T", adres jest adresem płatnika. Wartości tego pola to "T" i "N".
Spedycja	Pole wyboru	1	Jeśli pole "Spedycja" ma wartość "T", adres jest adresem odbiorcy. Wartości tego pola to "T" i "N".

Pola rejestrów podmiotów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem rejestrów podmiotów do aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Aby można było zaimportować rekordy rejestru podmiotu lub rejestru osoby kontaktowej, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie przyszłymi rejestrami".

Informacje w tym temacie są uzupełnieniem wskazówek przedstawionych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy. Więcej informacji na temat przydziałów opartych na czasie można znaleźć pod hasłem Przydziały oparte na czasie - podstawowe informacje (zob. [Przydział rejestrów na podstawie czasu - informacje podstawowe na stronie 1545](#)).

Domyślna nazwa pola podmiotu rejestru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Rejestr	Napis	150	Żadne
ID rejestru	Napis	15	Żadne

Domyślna nazwa pola podmiotu rejestru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Zewnętrzny ID rejestru	Napis	30	Żadne
ID podmiotu	Napis	15	Identyfikator podmiotu.
Podmiot	Napis	100	Żadne
Lokalizacja podmiotu	Napis	50	Żadne
ID zewnętrzny podmiotu	Napis	30	Żadne
Data rozpoczęcia	Data	Żadne	Data, w której rekord musi nastąpić aktywowanie rekordu.
Data zakończenia	Data	Żadne	Data, w której aktywność rekordu musi się zakończyć.
Znacznik przyszły-główny	Napis	1	Jeżeli "Znacznik przyszły-główny" ma wartość "T", rejestr bieżącego rekordu zostanie po aktywowaniu ustawiony jako główny w odniesieniu do obiektu danych. Odbывается to w oparciu o pole "Data rozpoczęcia". Wartości tego pola to "T" i "N".

Pola osób kontaktowych podmiotu: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera określone informacje na temat konfigurowania rekordów przed importem osób kontaktowych podmiotu do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie Wytyczne dotyczące typów pól przy importowaniu danych (zob. [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) na stronie 1781). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID podmiotu	ID	15	Żadne
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Żadne
Nazwa podmiotu	Varchar	100	Żadne
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30	Żadne
Nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	255	Imię i nazwisko osoby kontaktowej
ID osoby kontaktowej	ID	15	Żadne
Waluta	Varchar	20	Żadne
Data wymiany	Data	Nie dotyczy	Żadne

Pola konkurentów podmiotów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania rekordów przed importem konkurentów podmiotów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie Wytyczne dotyczące typów pól przy importowaniu danych (zob. [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) na stronie 1781). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola konkurenta podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID podmiotu	ID	15	Żadne
ID konkurenta	ID	15	Żadne
Ten podmiot	Tekst	100	Służy do wskazywania nazwy nadrzędnego podmiotu
Konkurent podmiotu	Tekst	100	Służy do wskazywania nazwy konkurenta

Domyślna nazwa pola konkurenta podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Unikatowy ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Żadne
Zewnętrzny ID konkurenta	Tekst	30	Żadne
ID	ID	15	Służy do wskazywania ID wiersza konkurenta podmiotu
Rola	Lista wyboru	30	Żadne
Rola drugiej strony	Lista wyboru	30	Żadne
Data rozpoczęcia	Data	Żadne	Żadne
Data zakończenia	Data	Żadne	Żadne
Status	Tekst	30	Żadne
Silne strony	Uwaga	1999	Żadne
Słabe strony	Uwaga	1999	Żadne
ID osoby kontaktowej	ID	15	Żadne
Główna osoba kontaktowa	Tekst	100	Żadne
Komentarze	Uwaga	1999	Żadne

Pola zdarzeń podmiotów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania rekordów przed importem zdarzeń podmiotów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie Wytyczne dotyczące typów pól przy importowaniu danych (zob. [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) na stronie 1781). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola zdarzenia podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Podmiot	Tekst	50	Żadne

Domyślna nazwa pola zdarzenia podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID podmiotu	ID	15	Żadne
Unikatowy ID zewnętrzny podmiotu	ID	15	Unikatowy ID zewnętrzny podmiotu.
Zdarzenie	Tekst	50	Nazwa zdarzenia.
ID zdarzenia	ID	15	Żadne
ID systemu zewnętrznego zdarzenia	ID	15	ID systemu zewnętrznego zdarzenia.
ID wiersza	ID	15	Żadne

Pola podmiotów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania rekordów przed importem podmiotów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Waluta podmiotu	Lista wyboru	15	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Nazwa podmiotu	Tekst	100	To pole jest domyślnie wymagane. Przed przystąpieniem do importu należy się upewnić, że w tym polu wszystkie rekordy mają wartości.
Typ podmiotu	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Konkurent, Klient, Partner i Potencjalny klient
Roczne przychody	Waluta	15	Żadne
Adres płatnika	Lista wyboru	100	Wartość w tym polu jest dostępna tylko wtedy, gdy w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane. Ta wartość musi odpowiadać wartości w polu "Nazwa adresu" istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych

Domyślna nazwa pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
			adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.
Adres płatnika (2), (3)	Tekst	Każde 100	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Adres płatnika (1)	Tekst	200	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Miejscowość płatnika	Tekst	50	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Kraj płatnika	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to nazwy wszystkich krajów. Poprawną wartością dla USA są Stany Zjednoczone. Aplikacja nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Skrzynka pocztowa/kod sortowania płatnika	Tekst	30	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów: Osiedle/ odcinek, Kod CEDEX, Adres (4), URB i Okręg (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.

Domyślna nazwa pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Gmina płatnika	Tekst	50	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów (lub inne odpowiedniki amerykańskiego stanu): Stan (MEX), Stan (BRA), Hrabstwo, Część terytorium, Wyspa, Prefektura, Region, Emirat lub Okręg (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Województwo płatnika	Lista wyboru	2	Wartości domyślne to standardowe dwuliterowe skróty stanów (wszystkich ze Stanów Zjednoczonych), pisane wielkimi literami. Aplikacja nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola. Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Kod pocztowy płatnika	Tekst	30	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Zewnętrzny ID adresu płatnika	Tekst	30	Jeśli adresy współużytkowane są włączone w firmie użytkownika, typem danych tego pola staje się lista wyboru. Wartość w tym polu musi odpowiadać unikatowemu ID zewnętrznemu istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.
Częstotliwość wizyt	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Właściwe dla aplikacji .
Opis	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.

Domyślna nazwa pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Żadne
Nazwa (furigana)	Tekst	100	Odpowiednik furigana dla kanji (tylko japoński)
HIN	Tekst		Kod HIN (Health Industry Number). Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Branża	Lista wyboru	50	Aplikacja nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola. Alternatywnie, administrator Oracle CRM On Demand może utworzyć niestandardowe pole podmiotu zawierające wartości oczekiwane wśród importowanych danych. Umożliwi to import danych do pola niestandardowego (zamiast do pola standardowego). Wartości domyślne to: Motoryzacja, Energetyka, Usługi finansowe, Zaawansowane technologie, Produkcja, Inne, Farmaceutyka, Sprzedaż detaliczna, Usługi i Telekomunikacja
Typ wpływów	Tekst	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Właściwe dla aplikacji .
ID integracji	Tekst	30	Żadne
Data ostatniej wizyty	Data i godzina w formacie UTC	7	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Lokalizacja	Tekst	50	W większości przypadków pole to jest używane do wykrywania duplikatów. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Duplikaty rekordów i identyfikatory zewnętrzne — informacje podstawowe (zob. Duplikaty rekordów i identyfikatory zewnętrzne - informacje na stronie 1765). Na przykład, w celu odróżnienia centrali i oddziału podmiotu XYZ, aplikacja sprawdza zawartość pól "Nazwa podmiotu" i

Domyślna nazwa pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
			"Lokalizacja", aby ustalić, czy rekord nie jest duplikatem.
Główny nr faksu	Telefon	40	Żadne
Główny nr telefonu	Telefon	40	Żadne
Potencjał rynkowy	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Właściwe dla aplikacji .
Segment rynku	Tekst	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Ten tekst można edytować.
Udział w rynku	Liczba	22	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Zmodyfikowane przez	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Obecnie nie jest możliwe ustawienie wartości tego pola podczas importu. Jego wartość jest ustawiana automatycznie przez aplikację.
Liczba pracowników	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Żadne
Liczba lekarzy	Liczba	Nie dotyczy	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Właściciel	E-mail	50	Dane pliku muszą być zgodne z ID logowania istniejącego użytkownika Oracle CRM On Demand. Jeśli rekord nie zawiera poprawnej wartości tego pola (w tym brak wartości), to wartość jest ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import. Jeśli podczas korzystania z asystenta importu to pole nie jest odwzorowane na poprawne pole pliku importu, to wartość pola "Właściciel" jest dla wszystkich importowanych rekordów ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import.
ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30	Żadne

Domyślna nazwa pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Podmiot nadrzędny	Tekst	100	Musi być poprawną nazwą podmiotu.
ID zewnętrzny podmiotu nadrzędnego	Tekst	30	Żadne
Lokalizacja podmiotu nadrzędnego	Tekst	50	Żadne
Partner	Pole wyboru	Nie dotyczy	Sygnalizacja, że podmiot jest partnerem.
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Priorytet	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Niski, Średni i Wysoki
Spółka akcyjna	Pole wyboru	Nie dotyczy	To pole wyboru powinno zostać zaznaczone, jeśli firma jest spółką akcyjną (notowaną na giełdzie).
Ocena 1	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 1, 2, 3, 4, 5. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Pola wyświetlane jako grafiki - informacje (zob. Polach wyświetlane jako grafiki - informacje na stronie 61).
Ocena 2	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 1, 2, 3, 4, 5.
Ocena 3	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 1, 2, 3, 4, 5.
Zmiana przydziału podmiotu	Pole wyboru	Nie dotyczy	Sygnalizacja, że powinna nastąpić zmiana przydziału podmiotu. Przy imporcie tego rekordu podmiotu są uaktywniane reguły automatycznego przydziału, o ile administrator lub kierownik skonfigurował tę funkcję.
Odniesienie	Pole wyboru	Nie dotyczy	To pole wyboru powinno zostać zaznaczone, jeśli ten podmiot ma stanowić punkt odniesienia dla potencjalnych klientów.
Odniesienie od	Data	Nie dotyczy	Żadne

Domyślna nazwa pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Region	Lista wyboru	25	Wartości domyślne to: Wschodni, Zachodni i Środkowy
Trasa	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Listę wyboru można edytować.
Adres odbiorcy	Lista wyboru	100	Pole to jest dostępne tylko wtedy, gdy w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane. Ta wartość musi odpowiadać wartości w polu "Nazwa adresu" istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.
Adres odbiorcy (1)	Tekst	200	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Adres odbiorcy (2), (3)	Tekst	Każde 100	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Miejscowość odbiorcy	Tekst	50	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.

Domyślna nazwa pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Kraj odbiorcy	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to nazwy wszystkich krajów. Poprawną wartością dla USA są Stany Zjednoczone. Aplikacja nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Skrzynka pocztowa/kod sortowania odbiorcy	Tekst	30	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów: Osiedle/ odcinek, Kod CEDEX, Adres (4), URB i Okręg (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Gmina odbiorcy	Tekst	50	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów (lub inne odpowiedniki amerykańskiego stanu): Stan (MEX), Stan (BRA), Hrabstwo, Część terytorium, Wyspa, Prefektura, Region, Emirat lub Okręg (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Województwo odbiorcy	Lista wyboru	2	Wartości domyślne to standardowe dwuliterowe skróty stanów (wszystkich ze Stanów Zjednoczonych), pisane wielkimi literami. Aplikacja nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu

Domyślna nazwa pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
			są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola. Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Kod pocztowy odbiorcy	Tekst	30	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Zewnętrzny ID adresu odbiorcy	Tekst	30	Jeśli adresy współużytkowane są włączone w firmie użytkownika, typem danych tego pola staje się lista wyboru. Wartość w tym polu musi odpowiadać unikatowemu ID zewnętrznemu istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.
Kampania źródłowa	Lista wyboru	30	Kampania, w której wyniku ten podmiot został wygenerowany.
Status	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Listę wyboru można edytować.
Czerwone światło 1	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 0, 1, 2. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Pola wyświetlane jako grafiki - informacje (zob. Polach wyświetlane jako grafiki - informacje na stronie 61).
Czerwone światło 2	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 0, 1, 2.
Czerwone światło 3	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 0, 1, 2.
Terytorium	Tekst	255	Żadne
Witryna	Tekst	100	Importowane dla tego pola dane nie są sprawdzane pod kątem formatowania (jest jedynie sprawdzana ich długość).
Przychód OPR	Liczba	22	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Pola partnerów podmiotów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania rekordów przed importem partnerów podmiotów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola partnera podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID podmiotu	ID	15	Brak.
ID partnera	ID	15	Brak.
Nazwa podmiotu nadrzędnego	Tekst	100	Brak.
Unikatowy ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Brak.
ID zewnętrzny partnera	Tekst	30	Brak.
ID	ID	15	Brak.
Rola	Lista wyboru	30	Brak.
Rola drugiej strony	Lista wyboru	30	Brak.
Data rozpoczęcia	Data	Żadne	Brak.
Data zakończenia	Data	Żadne	Brak.
Status	Tekst	30	Brak.
Silne strony	Uwaga	1999	Brak.
Słabe strony	Uwaga	1999	Brak.
ID osoby kontaktowej	ID	15	Brak.
Główna osoba kontaktowa	Tekst	100	Brak.

Domyślna nazwa pola partnera podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Komentarze	Uwaga	1999	Brak.

Pola zespołów ds. podmiotów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem zespołów ds. podmiotów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola zespołu ds. podmiotu	Typ pola	Maksymalna długość	Komentarze
Dostęp do podmiotu	Lista wyboru	15	Wartości domyślne to: Pełne, Tylko odczyt, Edycja, Właściciel Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Lokalizacja podmiotu	Tekst	50	Żadne
Nazwa podmiotu	Tekst	100	Żadne
Dostęp do osoby kontaktowej	Lista wyboru	15	Wartości domyślne to: Tylko odczyt, Edycja, Pełne, Brak dostępu Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Dostęp do możliwości	Lista wyboru	15	Wartości domyślne to: Tylko odczyt, Edycja, Pełne, Brak dostępu Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Rola w zespole	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Właściciel, Główny prowadzący, Konsultant, Partner, Inne
ID użytkownika	Tekst	50	Żadne

ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Żadne
ID zewnętrzny użytkownika	Tekst	30	Żadne

Pola akredytacji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem danych akredytacji do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola akredytacji	Typ pola	Maksymalna długość	Komentarze
Opłata akredytacyjna	Waluta	22	Brak.
ID akredytacji	Tekst	50	Zaleca się stosowanie niepowtarzalnych identyfikatorów wewnętrznych akredytacji.
Dostępne od	Data	7	Brak.
Dostępne do	Data	7	Brak.
Firma	Tekst	50	Brak.
Osoba kontaktowa	Lista wyboru	15	Pola tego należy użyć, jeśli osoba kontaktowa związana z akredytacją jest już dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Waluta	Lista wyboru	15	Żadne
Opis	Tekst	250	Brak.
E-mail	Tekst	40	Adres e-mail osoby kontaktowej związanej z akredytacją.
Data wymiany	Data	Nie dotyczy	Żadne
Imię	Tekst	50	W tym polu należy wprowadzić imię osoby kontaktowej związanej z akredytacją, jeśli osoba ta nie jest dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Nazwisko	Tekst	50	W tym polu należy wprowadzić nazwisko osoby kontaktowej związanej z akredytacją, jeśli osoba ta nie jest dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Nazwa	Tekst	50	Zaleca się stosowanie niepowtarzalnych nazw akredytacji.
Cel	Lista wyboru	50	Brak.
Właściciel	Lista wyboru	15	Brak.
Opcje płatności	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Czek, Karta kredytowa, Gotówka i Należne fundusze.
Telefon	Telefon	50	Numer telefonu osoby kontaktowej związanej z akredytacją.
Główny produkt	Lista wyboru	15	Brak.
Kategoria produktu głównego	Lista wyboru	15	Brak.
Odnawialne	Pole wyboru	1	Brak.
Status	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Wstępnie planowane, Planowane, Dostępne, Nieaktualne i Nieaktywne.
Typ	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Sprzedaż, Techniczne, Usługi, Instalacja, Aktualizacja, Projektowanie i Bezpieczeństwo.
Ważność (w miesiącach)	Liczba	22	Brak.
Witryna	Tekst	100	Adres URL strony zawierającej dodatkowe informacje o akredytacji.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Pola akredytacji \(na stronie 559\)](#)

Pola zleceń akredytacji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem danych zlecenia akredytacji związanej z kursem do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki

zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola zlecenia akredytacji	Typ pola	Maksymalna długość	Komentarze
Data akredytacji	Data	7	Brak.
Nazwa akredytacji	Lista wyboru	15	Brak.
Numer akredytacji	Tekst	50	Numer akredytacji są zazwyczaj unikatowe.
Status akredytacji	Lista wyboru	30	Domyślnie obowiązującymi wartościami są: "Zgłoszone", "Przyznane" i "Odrzucone".
Opis	Tekst	250	Brak.
Data wygaśnięcia	Data	7	Brak.
Cel	Lista wyboru	15	Brak.
Właściciel	Lista wyboru	15	Brak.
Nazwa partnera	Lista wyboru	15	Brak.
Plan	Lista wyboru	15	Brak.
Odnawialne	Pole wyboru	1	Brak.
Data zlecenia	Data	7	W tym polu domyślnie wyświetlana jest bieżąca data utworzenia rekordu, ale można ją zmodyfikować podczas tworzenia rekordu lub po jego utworzeniu.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola adresów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania rekordów przed importem adresów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu

do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola adresu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Nazwa adresu	Tekst	100	Pole jest wymagane i musi być unikatowe.
Kraj	Tekst	30	Żadne
Adres 1	Tekst	200	Żadne
Adres 2	Tekst	100	Żadne
Adres 3	Tekst	100	Żadne
Województwo	Tekst	30	Żadne
Miasto	Tekst	50	Żadne
Gmina	Tekst	50	Żadne
Kod pocztowy	Tekst	30	Żadne
Opis	Tekst	100	Żadne
Komentarze	Tekst	1999	Żadne
Szerokość geograficzna	Liczba	22	Ta wartość pola może zostać użyta w aplikacjach mobilnych, takich jak Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales oraz Oracle CRM On Demand Connected Mobile Sales, które obsługują funkcje korzystania z kodów geograficznych.
Długość geograficzna	Liczba	22	Ta wartość pola może zostać użyta w aplikacjach mobilnych, takich jak Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales oraz Oracle CRM On Demand Connected Mobile Sales, które obsługują funkcje korzystania z kodów geograficznych.

Pola przydziałów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem przydziałów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola przydziału	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Typ przydziału	Tekst	30	Brak
Ilość przydziału	Liczba	22	Ilość produktu przydzielona przedstawicielowi handlowemu przez administratora.
Przekazana ilość	Liczba	22	Ilość produktu, którą przedstawiciel handlowy przekazał w ramach okresu przydziału.
Data zakończenia	Data/godzina	7	Data zakończenia okresu, w którym produkt może być wydawany.
Maksymalna ilość	Liczba	22	Ilość produktu, którą przedstawiciel handlowy może przekazać klientowi w określonym czasie.
Uporządkuj wg	Liczba	22	Kolejność sortowania produktów na liście.
Pozostała ilość	Liczba	22	Ilość produktu, która pozostaje dostępna dla przedstawiciela handlowego do przekazania w ramach okresu przydziału.
Próbka	Tekst	15	Nazwa produktu powiązanego z przydziałem.
Data rozpoczęcia	Data/godzina	7	Data rozpoczęcia okresu, w którym produkt może być dystrybuowany.
Znacznik "Zatrzymanie próbkowania"	Wartość logiczna	1	Jeśli to pole jest zaznaczone, oznacza to, że produkt nie może być już wydawany.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola aplikacji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem rekordów wniosków do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki](#)

dotyczące typów pól przy importowaniu danych (na stronie 1781). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny wniosek Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Adres Adres 1	Varchar	200	Część adresu firmy, która składa wniosek, dotycząca ulicy i numeru.
Adres Adres 2	Varchar	100	Brak
Adres Adres 3	Varchar	100	Brak
Adres Miejscowość	Varchar	50	Brak
Adres Kraj	Varchar	30	Brak
Adres Skrzynka pocztowa/kod sortowania	Varchar	200	Brak
Adres Gmina	Varchar	50	Brak
Adres Stan (USA)	Varchar	10	Brak
Adres Kod pocztowy	Varchar	30	Brak
Przychód roczny	Liczba	22	Całkowity roczny przychód firmy.
Status zatwierdzenia	Varchar	30	Aktualny status zatwierdzenia wniosku.
Data zatwierdzenia	Data	7	Data i godzina zatwierdzenia wniosku.
Kampania	Varchar	15	Nazwa kampanii, która zachęciła partnera do złożenia wniosku.
Nr tel. komórkowego	Varchar	40	Numer telefonu komórkowego osoby przesyłającej wniosek.
Waluta	Lista wyboru	15	Żadne
Bieżąca osoba zatwierdzająca	Varchar	15	Nazwa bieżącej osoby zatwierdzającej.
Adres e-mail	Varchar	100	Adres e-mail osoby przesyłającej wniosek.

Domyślny wniosek Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Data wymiany	Data	Nie dotyczy	Żadne
Istniejące partnerstwa	Varchar		Lista istniejących partnerstw.
Oczekiwane korzyści z partnerstwa	Varchar	500	Lista oczekiwanych korzyści z tego partnerstwa.
Imię	Varchar	50	Imię osoby przesyłającej wniosek.
Branża	Varchar	50	Branża, w jakiej firma działa.
Nazwa typu stanowiska	Varchar	75	Nazwa stanowiska zajmowanego przez osobę przesyłającą wniosek.
Nazwisko	Varchar	50	Nazwisko osoby przesyłającej wniosek.
Lokalizacja	Varchar	50	Lokalizacja firmy.
Główny nr faksu	Varchar	40	Podstawowy numer faksu firmy.
Główny nr telefonu	Varchar	40	Główny numer telefonu, używany do kontaktu się z firmą.
Nazwa	Varchar	50	Nazwa firmy.
Liczba pracowników	Liczba	22	Łączna liczba pracowników zatrudnianych przez firmę.
Właściciel	Varchar	15	Właściciel rekordu.
Partner	Varchar	15	Partner powiązany z tym wnioskiem.
Program partnerski	Varchar	15	Nazwa programu partnerskiego powiązanego z wnioskiem.
Typ partnera	Varchar	30	Typ partnera, którego dotyczy składany wniosek.
Poziom programu	Varchar	30	Poziom programu partnerskiego powiązanego z wnioskiem.
Przyczyna odrzucenia	Varchar	30	Przyczyna odrzucenia wniosku.

Domyślny wniosek Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Źródło	Varchar	30	Źródło, z którego pochodzi wniosek, np. serwis internetowy, przesyłka pocztowa, e-mail itp.
Status przesłania	Varchar	30	Status przesłania, np. "Nieprzesłane", "Przesłane", "Wycofane".
Data przesłania	Data	7	Data i godzina przesłania wniosku.
Witryna	Varchar	100	Adres URL serwisu internetowego firmy.
Nr faksu służbowego	Varchar	40	Numer służbowego faksu osoby przysyłającej wniosek.
Nr tel. służbowego	Varchar	40	Numer służbowego telefonu osoby przysyłającej wniosek.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola umówionych spotkań: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem do aplikacji Oracle CRM On Demand powiązania między osobą kontaktową a umówionym spotkaniem. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej dla umówionego spotkania	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Imię i nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	255	Żadne
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30	Żadne
ID zewnętrzny umówionego spotkania	Tekst	30	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola użytkownika dla umówionego spotkania: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem do aplikacji Oracle CRM On Demand powiązania między użytkownikiem a umówionym spotkaniem. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola użytkownika dla umówionego spotkania	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID użytkownika	Tekst	30	Żadne
ID zewnętrzny umówionego spotkania	Tekst	30	Żadne
ID zewnętrzny użytkownika	Tekst	30	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola umówionych spotkań, zadań i wizyt: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem umówionych spotkań i zadań do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Wybrać właściwy format godziny. Jeśli zostanie wybrany format HH:MM:SS AM, to - aby uzyskać optymalne wyniki - należy w pliku CSV zaznaczyć, czy dane stanowią godzinę AM czy PM. Jeśli zostanie wybrany format godziny AM/PM, lecz dane nie zawierają AM ani PM, to pola są przetwarzane w następujący sposób: jeżeli wartość pola HH jest równa 8 lub większa niż 8 i jest mniejsza niż 12 lub równa 12, to wartości takie są traktowane jako sprzed południa (AM). Jeżeli wartość pola HH jest mniejsza niż 8 i jest większa niż, to wartości takie są traktowane jako po południu (PM). Na przykład 7:00:00 jest przetwarzana jako 7:00 PM, podczas gdy 9:00:00 jest przetwarzana jako 9:00 AM.

Domyślna nazwa pola umówionego spotkania, zadania i rozmowy	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Podmiot	Tekst	100	Żadne
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Żadne
Lokalizacja podmiotu	Tekst	50	Żadne
Działanie	Tekst	100	Żadne
Waluta działania	Lista wyboru	15	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Przypomnienie o umówionym spotkaniu	Lista wyboru	30	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Kampania	Tekst	50	Żadne
ID zewnętrzny kampanii	Tekst	30	Żadne
Komentarze	Uwaga	250	Żadne
Osoba kontaktowa	Tekst	255	Żadne
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30	Żadne
Opis	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
Termin	Data	32	Brak. Pole to jest dostępne dla zadań. To pole jest domyślnie wymagane.
Godzina zakończenia	Data/godzina	32	Brak. Pole to jest dostępne dla umówionych spotkań. To pole jest domyślnie wymagane.
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Żadne
Zdarzenie	Lista wyboru	50	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Domyślna nazwa pola umówionego spotkania, zadania i rozmowy	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Zlecenie dotyczące funduszy	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand High Tech Edition i modułu Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. Tylko do odczytu.
ID integracji	Tekst	30	Żadne
Namiar	Tekst	255	Żadne
ID zewnętrzny namiaru	Tekst	30	Żadne
Lokalizacja	Tekst	100	Dotyczy tylko umówionych spotkań.
Możliwość	Tekst	100	Żadne
ID zewnętrzny możliwości	Tekst	30	Żadne
Właściciel	E-mail	50	Dane pliku muszą być zgodne z ID logowania istniejącego użytkownika Oracle CRM On Demand. Jeśli rekord nie zawiera poprawnej wartości tego pola (w tym brak wartości), to wartość jest ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import. Jeśli podczas korzystania z asystenta importu to pole nie jest odwzorowane na poprawne pole pliku importu, to wartość pola "Właściciel" jest dla wszystkich importowanych rekordów ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import.
ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30	Żadne
Priorytet	Lista wyboru	30	To pole jest domyślnie wymagane. Wartości domyślne to: 1 - wysoki, 2 - średni, 3 - niski
Prywatna	Pole wyboru	Nie dotyczy	Żadne
Zlecenie SR	Tekst	64	Żadne
ID zewnętrzny zlecenia SR	Tekst	30	Żadne

Domyślna nazwa pola umówionego spotkania, zadania i rozmowy	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Godzina rozpoczęcia	Data/godzina	32	Brak. Pole to jest dostępne dla umówionych spotkań. To pole jest domyślnie wymagane.
Status	Lista wyboru	30	Poprawne wartości domyślne to: "Ukończone", "Odroczone", "W toku", "Oczekiwanie na kogoś innego", "Nierozpoczęte"
Temat	Tekst	150	Dostępne dla zadań i umówionych spotkań. To pole jest domyślnie wymagane.
Waluta zadania	Tekst	15	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Przypomnienie o zadaniu	Data/godzina	32	Brak.
Typ	Lista wyboru	30	Pole to jest dostępne dla zadań i umówionych spotkań. Poprawne wartości domyślne to: "Wizyta", "Korespondencja", "Demonstracja", "E-mail", "Zdarzenie", "Faks", "Spotkanie", "Inne", "Osobiste", "Prezentacja", "Zadania do wykonania"

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Pola działania \(na stronie 245\)](#)
- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola środków trwałych: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem środków trwałych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola środka trwałego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Podmiot	Tekst	100	Żadne
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Żadne
Waluta środka trwałego	Lista wyboru	20	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Kontrakt	Tekst	30	Żadne
Osoba kontaktowa klienta	Tekst	255	Żadne
Opis	Tekst	250	Żadne
Data wygaśnięcia	Data	7	Żadne
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Żadne
Data instalacji	Data	7	Pole to jest automatycznie wypełniane bieżącą datą, gdy użytkownik importuje środki trwałe do aplikacji Oracle CRM On Demand.
ID integracji	Tekst	30	Żadne
Data powiadomienia	Data	7	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand High Tech Edition.
Status operacyjny	Tekst	30	Żadne
ID zewnętrzny produktu	Tekst	30	Żadne
Nazwa produktu	Tekst	100	Domyślnie pole wymagane.

Domyślna nazwa pola środka trwałego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Data zakupu	Data	7	Żadne
Cena zakupu	Waluta	15	Żadne
Ilość	Liczba	15	Żadne
Nr seryjny	Tekst	100	Żadne
Data wysyłki	Data	7	Żadne
Gwarancja	Tekst	30	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Śledzenie środków trwałych \(na stronie 298\)](#)
- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola zablokowanego produktu: Przygotowanie do importowania

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania rekordów przed importem rekordów zablokowanych produktów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola zablokowanego produktu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Osoba kontaktowa	Tekst	15	Żadne
Waluta	Lista wyboru	15	Żadne
Opis	Tekst	250	Żadne
Data wymiany	Data	Nie dotyczy	Żadne
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Żadne
ID	Tekst	15	Żadne

Domyślna nazwa pola zablokowanego produktu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Indeksowane pole wyboru	Wartość logiczna	1	Żadne
Indeksowana waluta	Waluta	22	Żadne
Indeksowana data	Data/godzina	32	Żadne
Indeksowana liczba	Liczba	22	Żadne
Indeksowana lista wyboru (1)	Lista wyboru	30	Żadne
Indeksowana lista wyboru (2)	Lista wyboru	30	Żadne
Indeksowana lista wyboru (3)	Lista wyboru	30	Żadne
Indeksowana lista wyboru (4)	Lista wyboru	30	Żadne
Indeksowana lista wyboru (5)	Lista wyboru	30	Żadne
Właściciel	Tekst	15	Żadne
Produkt	Tekst	100	Żadne
Osoba kontaktowa: Unikatowy zewnętrzny ID	Tekst	50	Żadne
Właściciel: Unikatowy zewnętrzny ID	Tekst	50	Żadne
Produkt: Unikatowy zewnętrzny ID	Tekst	50	Żadne

Pola użytkownika rejestru: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem użytkowników rejestru do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące bupów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy

skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy. Więcej informacji na temat korzystania z rejestrów w aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie rejestrami \(na stronie 1526\)](#).

Domyślna nazwa pola użytkowników rejestru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Profil dostępu	Napis	100	Żadne
Rola użytkownika rejestru	Napis	30	Żadne
Użytkownicy	Napis	50	Pole zawiera wartość aliasu użytkownika.
Nazwa rejestru	Napis	150	W przypadku przeprowadzania nowego importu zalecane jest określenie wartości tylko jednego z pól: "Nazwa rejestru" lub "ID rejestru".
ID rejestru	Napis	15	W przypadku przeprowadzania nowego importu zalecane jest określenie wartości tylko jednego z pól: "Nazwa rejestru" lub "ID rejestru". W przypadku aktualizacji istniejącego rekordu pole "ID rejestru" jest wymagane.
Identyfikator użytkownika	Napis	15	W przypadku aktualizacji istniejącego rekordu pole "Identyfikator użytkownika" jest wymagane. W przypadku przeprowadzania nowego importu zalecane jest określenie wartości przynajmniej jednego z następujących pól: "ID

Domyślna nazwa pola użytkowników rejestru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
			logowania użytkownika", "Identyfikator użytkownika" lub "ID zewnętrzny użytkownika".
ID zewnętrzny użytkownika	Napis	30	W przypadku przeprowadzania nowego importu zalecane jest określenie wartości przynajmniej jednego z następujących pól: "ID logowania użytkownika", "Identyfikator użytkownika" lub "ID zewnętrzny użytkownika".
ID logowania użytkownika	Napis	50	W przypadku przeprowadzania nowego importu zalecane jest określenie wartości przynajmniej jednego z następujących pól: "ID logowania użytkownika", "Identyfikator użytkownika" lub "ID zewnętrzny użytkownika".

Pola rejestru: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem rejestrów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy. Więcej informacji na temat korzystania z rejestrów w aplikacji Oracle CRM On Demand można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie rejestrami \(na stronie 1526\)](#).

Domyślna nazwa pola rejestru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID rejestru	Napis	15	Żadne
Rejestr nadrzędny	Napis	150	Żadne
Typ rejestru	Napis	30	Żadne
Może zawierać dane	Napis	1	Żadne
Nazwa rejestru	Napis	150	Żadne
Opis	Napis	255	Żadne
Partner	Napis	100	W przypadku gdy ma być przeprowadzony import pola "Partner", zalecane jest także przeprowadzanie importu pola "Lokalizacja".
Unikatowy ID zewnętrzny	Napis	30	Żadne
Lokalizacja	Napis	50	Pole zawiera lokalizację partnera.

Pola profilu brokera: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem danych profilu brokera do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola profilu brokera	Typ pola	Maksymalna długość	Komentarze
Profil brokera - nazwa	Tekst	40	Nazwa profilu brokera.
Profil brokera - rok	Lista wyboru	30	Rok, w którym profil brokera jest ważny.

Historyczny i przyszły wzrost firmy	Tekst	250	Opis historycznego i przyszłego wzrostu firmy na potrzeby brokera.
Przegląd firmy	Tekst	250	Zapewnia dodatkowe informacje o brokerze.
Utworzono	Tekst	30	Informacja generowana przez aplikację Oracle CRM On Demand: nazwisko osoby, która utworzyła profil brokera, oraz data.
Waluta	Lista wyboru	15	Żadne
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Numer faksu	Telefon	35	Numer faksu brokera
Data wymiany	Data	Nie dotyczy	Żadne
Zmodyfikowano	Tekst	30	Informacja generowana przez aplikację Oracle CRM On Demand: nazwisko osoby, która jako ostatnia modyfikowała profil brokera, oraz data.
Partner	Lista wyboru	30	Nazwa brokera.
Numer telefonu	Telefon	35	Numer telefonu brokera.
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Adres główny	Tekst	50	Adres główny brokera.
Kanał podrzędny	Lista wyboru	30	Ochrona ubezpieczeniowa brokera. Domyślne poprawne wartości są następujące: Globalni, Lokalni, Krajowi, Regionalni i Hurtownicy.
Segmentacja	Lista wyboru	30	Obszar działania brokera. Domyślne poprawne wartości są następujące: Komercyjny, Wzrost i Detal.
Struktura terytorialna/regionalna	Tekst	250	Terytorium brokera lub jego struktura regionalna.
Witryna	Tekst	100	Adres URL strony zawierającej dodatkowe informacje o profilu brokera.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

■ [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)

- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Pola profilu brokera \(na stronie 774\)](#)

Pola biznesplanu: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pól planu biznesowego do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny plan biznesowy Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Żadne
Waluta	Lista wyboru	20	Żadne
Opis	Uwaga	250	Żadne
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Data wymiany	Data	7	Żadne
Uwagi	Tekst	250	Żadne
Możliwości	Tekst	250	Żadne
Nazwa planu nadrzędnego	Tekst	15	Pole odniesienia do przechowywania ID obiektu planu biznesowego
Okres	Tekst	15	Pole odniesienia do przechowywania ID obiektu okresu.
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Plan - przychód	Waluta	22	Żadne
Nazwa produktu	Tekst	15	Pole odniesienia do przechowywania ID obiektu produktu.
Status	Lista wyboru	30	Żadne
Silne strony	Tekst	250	Żadne
Zagrożenia	Tekst	250	Żadne

Domyślny plan biznesowy Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Typ	Lista wyboru	30	Żadne
Słabe strony	Tekst	250	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola kampanii: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem kampanii do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola kampanii	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Koszt faktyczny	Waluta	15	Żadne
Adresaci	Tekst	2000	Żadne
Koszt zabudżetowany	Waluta	15	Żadne
Waluta kampanii	Lista wyboru	15	Żadne
Kampania - adres e-mail	Tekst	50	Żadne
Nazwa kampanii	Tekst	50	Domyślnie pole wymagane.
Kampania - nr telefonu	Telefon	40	Żadne
Typ kampanii	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Reklama, Poczta bezpośrednia, E-mail, Zdarzenie - seminarium, Zdarzenie - pokaz handlowy, Zdarzenie - inne, Lista - zakupione, Lista - wynajęte, Rekomendacja - pracownik, Rekomendacja - zewnętrzne, Serwis internetowy, Inne

Domyślna nazwa pola kampanii	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Opis	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Data zakończenia	Data	7	Żadne
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Żadne
Liczba adresowanych namiarów	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Żadne
Cel	Tekst	2000	Żadne
Oferta	Tekst	255	Żadne
Właściciel	E-mail	50	Dane pliku muszą być zgodne z ID logowania istniejącego użytkownika Oracle CRM On Demand. Jeśli rekord nie zawiera poprawnej wartości tego pola (w tym brak wartości), to wartość jest ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import. Jeśli podczas korzystania z asystenta importu to pole nie jest odwzorowane na poprawne pole pliku importu, to wartość pola "Właściciel" jest dla wszystkich importowanych rekordów ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import.
ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30	Żadne
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Oczekiwany przychód	Waluta	15	Żadne
Kod źródła	Tekst	30	Domyślnie pole wymagane.
Data rozpoczęcia	Data	7	Żadne
Status	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Planowane, Aktywne, Zakończone

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Pola kampanii: Przygotowanie importu \(na stronie 1824\)](#)
- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola adresatów kampanii: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem adresatów kampanii do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy. Przy importowaniu adresatów kampanii minimalnymi wymaganymi informacjami są "ID zewnętrzny kampanii" i "Nazwa kampanii".

Domyślna nazwa pola kategorii produktu	Typ danych	Maksymalna długość
Status dostawy	Tekst	30
Status odpowiedzi	Tekst	30
Nazwa kampanii	Tekst	100
Imię i nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	255
ID zewnętrzny kampanii	Tekst	30
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30
Opis	Tekst	250

Pola certyfikacji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem danych certyfikacji do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola certyfikacji	Typ pola	Maksymalna długość	Komentarze

Dostępne od	Data	7	Brak.
Dostępne do	Data	7	Brak.
Opłata certyfikacyjna	Waluta	22	Brak.
ID certyfikacji	Tekst	50	Zaleca się stosowanie niepowtarzalnych identyfikatorów wewnętrznych certyfikacji.
Firma	Tekst	50	Brak.
Osoba kontaktowa	Lista wyboru	15	Pola tego należy użyć, jeśli osoba kontaktowa związana z certyfikacją jest już dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Opis	Tekst	250	Brak.
E-mail	Tekst	50	Adres e-mail osoby kontaktowej związanej z certyfikacją.
Imię	Tekst	50	W tym polu należy wprowadzić imię osoby kontaktowej związanej z certyfikacją, jeśli osoba ta nie jest dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Nazwisko	Tekst	50	W tym polu należy wprowadzić nazwisko osoby kontaktowej związanej z certyfikacją, jeśli osoba ta nie jest dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Nazwa	Tekst	50	Nazwa certyfikacji.
Cel	Lista wyboru	15	Brak.
Właściciel	Lista wyboru	30	Brak.
Opcje płatności	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Czek, Karta kredytowa, Gotówka i Należne fundusze.
Telefon	Telefon	40	Numer telefonu osoby kontaktowej związanej z certyfikacją.
Główny produkt	Lista wyboru	15	Brak.
Kategoria produktu głównego	Lista wyboru	15	Brak.
Odnawialne	Pole wyboru	1	Brak.

Status	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Wstępnie planowane, Planowane, Dostępne, Nieaktualne i Nieaktywne.
Typ	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Przed sprzedażą, Po sprzedaży, Techniczne, Usługi, Instalacja, Aktualizacja, Projektowanie i Bezpieczeństwo.
Ważność (w miesiącach)	Liczba	22	Brak.
Witryna	Tekst	100	Adres URL strony zawierającej dodatkowe informacje o certyfikacji.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Pola certyfikacji \(na stronie 550\)](#)

Pola zleceń certyfikacji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem danych zlecenia certyfikacji do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola zlecenia certyfikacji	Typ pola	Maksymalna długość	Komentarze
Nazwa kandydata	Lista wyboru	15	Brak.
Data wybrania kandydata	Data	7	Brak.
Nazwa certyfikacji	Lista wyboru	15	Brak.
Numer certyfikacji	Tekst	50	Numery certyfikacji są zazwyczaj unikatowe.
Status certyfikacji	Lista wyboru	30	Domyślnie obowiązującymi wartościami są: "Zgłoszone", "Przyznane" i "Odrzucone".
Waluta	Lista wyboru	15	Brak.

Opis	Tekst	250	Brak.
Data wymiany	Data	Nie dotyczy	Brak.
Data wygaśnięcia	Data	7	Brak.
Cel	Lista wyboru	15	Brak.
Właściciel	Lista wyboru	15	Brak.
Plan	Lista wyboru	15	Brak.
Data zlecenia	Data	7	W tym polu domyślnie wyświetlana jest bieżąca data utworzenia rekordu, ale można ją zmodyfikować podczas tworzenia rekordu lub po jego utworzeniu.
Odnawialne	Pole wyboru	1	Brak.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Pola certyfikacji \(na stronie 550\)](#)

Pola roszczeń: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem roszczeń do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat Pomocy jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących roszczeń.

Nazwa pola roszczenia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Zdolność do pracy	Lista wyboru	30	Żadne
Adres	Tekst	200	Żadne
Wiersz adresu (1)	Tekst	100	Żadne
Wiersz adresu (2)	Tekst	100	Żadne

Nazwa pola roszczenia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Kwota zobowiązania	Waluta	22	Żadne
Kwota szkody	Waluta	22	Żadne
Czyja wina	Lista wyboru	30	Żadne
Podmiot biznesowy	Tekst	15	Inna instytucja finansowa (podmiot biznesowy) powiązana z tym rekordem.
Podmiot biznesowy: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Kategoria szkody	Lista wyboru	30	Żadne
Miasto	Tekst	50	Żadne
Numer roszczenia	Tekst	50	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Klasa pracownika	Lista wyboru	30	Żadne
Data zamknięcia	Data	Nie dotyczy	Żadne
Komentarze	Tekst	250	Żadne
Firma: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Określany również terminem "Unikatowy zewnętrzny ID".
Warunki	Tekst	50	Żadne
Osoba kontaktowa	Tekst	15	Żadne
Osoba kontaktowa: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Kraj	Tekst	30	Żadne
Powiat	Tekst	50	Żadne
Kod waluty	Lista wyboru	20	Żadne
Data powiadomienia pracodawcy o roszczeniu	Data	Nie dotyczy	Żadne

Nazwa pola roszczenia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Data powiadomienia pracodawcy o obrażeniach	Data	Nie dotyczy	Żadne
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Liczba pracowników z obrażeniami	Liczba	22	Żadne
Numer zdarzenia	Tekst	50	Żadne
Data wymiany	Data	Nie dotyczy	Żadne
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Żadne
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Żadne
Nazwa szpitala	Tekst	50	Żadne
Gospodarstwo domowe	Tekst	15	Żadne
Gospodarstwo domowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Czy obrażenia odniesiono w godzinach pracy	Lista wyboru	30	Żadne
Rodzaj szkody	Lista wyboru	30	Żadne
Źródło zobowiązania	Lista wyboru	30	Żadne
Linia biznesowa	Lista wyboru	30	Żadne
Lokalizacja szkody	Lista wyboru	30	Żadne
Kod szkody	Lista wyboru	30	Żadne
Data i godzina szkody	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
Opis szkody	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków.
Typ szkody	Lista wyboru	30	Żadne

Nazwa pola roszczenia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Medyczny kod obrażenia	Lista wyboru	30	Żadne
Właściciel	Tekst	15	Żadne
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Uszkodzona część ciała	Lista wyboru	30	Żadne
Liczba osób z obrażeniami	Liczba	22	Żadne
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Miejsce odniesienia obrażeń	Lista wyboru	30	Żadne
Policja	Tekst	50	Żadne
Numer raportu policyjnego	Tekst	50	Żadne
Polisa	Tekst	50	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Polisa: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny polisy powiązanej z tym rekordem.
Kod pocztowy	Tekst	30	Żadne
Gmina	Tekst	50	Żadne
Powiązania z osobą ubezpieczoną	Lista wyboru	30	Żadne
Data zgłoszenia	Data	Nie dotyczy	Żadne
Numer raportu	Tekst	50	Żadne
Zgłaszający	Lista wyboru	30	Żadne
Dane kontaktowe zgłaszającego	Tekst	50	Żadne
Województwo	Tekst	10	Żadne
Status	Lista wyboru	30	Żadne
Godzina zgonu	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne

Nazwa pola roszczenia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Typ obrażeń	Lista wyboru	30	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola adresów osób kontaktowych: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem adresów osób kontaktowych do aplikacji Oracle CRM On Demand.

Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy. Pola adresów osób kontaktowych można zaimportować do aplikacji Oracle CRM On Demand tylko, jeśli w firmie skonfigurowano adresy współużytkowane. Więcej informacji na temat adresów współużytkowanych można znaleźć pod hasłem [Zarządzanie adresami \(na stronie 369\)](#).

Domyślna nazwa pola adresu osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID wiersza	ID	15	Brak.
ID osoby kontaktowej	ID	15	Brak.
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30	Brak.
ID adresu	ID	15	Brak.
Zewnętrzny ID adresu	Tekst	30	Brak.
Typ adresu	Lista wyboru	30	Domyślnie dostępne typy adresów: Mieszkaniowe, Biuro, Domek letniskowy, Inne, Reprezentacyjne, Prywatne, Kod pocztowy, Szpital, Klinika.
Główne	Pole wyboru	1	Jeśli pole "Główne" ma wartość "T", adres jest

Domyślna nazwa pola adresu osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
			adresem głównym. Wartości tego pola to "T" i "N".

Pola rejestru osób kontaktowych: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem rejestrów osób kontaktowych do aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Aby można było zaimportować rekordy rejestru podmiotu lub rejestru osoby kontaktowej, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie przyszłymi rejestrami".

Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy. Więcej informacji na temat przydziałów opartych na czasie można znaleźć pod hasłem Przydziały oparte na czasie - podstawowe informacje (zob. [Przydział rejestrów na podstawie czasu - informacje podstawowe na stronie 1545](#))

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej rejestru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Nazwa	Napis	150	W przypadku przeprowadzania nowego importu zalecane jest określenie wartości tylko jednego z pól: "Nazwa" lub "ID rejestru". W przypadku aktualizacji istniejącego rekordu pole "Nazwa" jest opcjonalne.
ID rejestru	Napis	15	W przypadku przeprowadzania nowego importu zalecane jest określenie wartości tylko jednego z pól: "Nazwa" lub "ID rejestru". W przypadku aktualizacji

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej rejestru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
			istniejącego rekordu pole "ID rejestru" jest wymagane.
Zewnętrzny ID rejestru	Napis	30	Żadne
ID osoby kontaktowej	Napis	15	ID osoby kontaktowej to ID wiersza dotyczącego osoby kontaktowej.
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Napis	30	Żadne
Data rozpoczęcia	Data	Żadne	Data, w której rekord musi nastąpić aktywowanie rekordu.
Data zakończenia	Data	Żadne	Data, w której aktywność rekordu musi się zakończyć.
Znacznik przyszły-główny	Napis	1	Jeżeli "Znacznik przyszły-główny" ma wartość "T", rejestr bieżącego rekordu zostanie po aktywowaniu ustawiony jako główny w odniesieniu do obiektu danych. Odbывается to w oparciu o pole "Data rozpoczęcia". Wartości tego pola to "T" i "N".

Pola osób kontaktowych: Przygotowanie importu

Mając osobne pliki do importu podmiotu i osób kontaktowych, najpierw należy zaimportować podmioty, a następnie osoby kontaktowe. Należy upewnić się, że plik importu osób kontaktowych zawiera poprawne nazwy podmiotów z pliku importu podmiotów.

W przypadku stosowania jedynie pliku importu osób kontaktowych rekordy podmiotów są tworzone na podstawie danych o nazwie podmiotu występujących w polu "Nazwa podmiotu" w tym pliku. Jeżeli w rekordzie osoby kontaktowej jest zawarty adres zamienny, w aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie utworzony nowy podmiot, a pole adresu odbiorcy zostanie wypełnione adresem zamiennym. Pole "Adres płatnika" pozostanie puste.

Jeżeli z tym samym podmiotem jest powiązana więcej niż jedna osoba kontaktowa, pola adresu podmiotu są ustawiane na wartości "Adres zamienny" powiązane z pierwszą osobą kontaktową importowaną dla tego

podmiotu. Jeśli pierwsza osoba kontaktowa nie ma danych adresu zamiennego, lecz dane takie *mają* kolejne rekordy, to pola adresu podmiotu są pozostawiane puste, ponieważ przy ustawianiu ich wartości są uwzględniane wyłącznie dane pierwszej importowanej osoby kontaktowej. Dlatego, jeśli import odbywa się wyłącznie przy użyciu pliku importu osób kontaktowych, należy posortować dane według pola "Nazwa podmiotu", a następnie się upewnić, że rekord pierwszej osoby z poszczególnych grup różniących się nazwą podmiotu zawiera adres, który ma zostać użyty dla podmiotu.

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem osób kontaktowych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Podmiot	Tekst	100	Tekst w tym polu jest jednym z używanych do uzgadniania istniejącego rekordu osoby kontaktowej. Jeśli nie zostanie znaleziony żaden zgodny rekord, tekst ten stanowi wartość pola "Nazwa podmiotu" dla nowego podmiotu tworzonego w ramach procesu importu osób kontaktowych. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Duplikaty rekordów i identyfikatory zewnętrzne — informacje podstawowe (zob. Duplikaty rekordów i identyfikatory zewnętrzne - informacje na stronie 1765).
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Żadne
Lokalizacja podmiotu	Tekst	50	Tekst w tym polu jest jednym z używanych do uzgadniania istniejącego rekordu osoby kontaktowej. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Duplikaty rekordów i identyfikatory zewnętrzne — informacje podstawowe (zob. Duplikaty rekordów i identyfikatory zewnętrzne - informacje na stronie 1765).
Nazwisko asystenta	Tekst	50	Żadne
Nr tel. asystenta	Telefon	40	Żadne

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Najlepszy termin wizyty	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Wczesne popołudnie, Wczesny poranek, Wieczór, Późne popołudnie, Rano i Sobota. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Właściwe dla aplikacji .
Kod przyczyny zablokowania	Lista wyboru	30	Domyślne wartości to "Biznesowe", "Nie widać", "Bez wysyłki", "Kadry" i "Prawne". Właściwe dla aplikacji .
Częstotliwość wizyt	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Bez odwiedzin, 1-2 razy rocznie, 3-4 razy rocznie i >5 razy rocznie. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Właściwe dla aplikacji .
Nr tel. komórkowego	Telefon	40	Żadne
Klient od - data	Data	Nie dotyczy	Pole to jest automatycznie wypełniane bieżącą datą po wybraniu wartości "Klient" z listy rozwijanej "Typ osoby kontaktowej".
Osoba kontaktowa - adres	Lista wyboru	100	Pole to jest dostępne tylko wtedy, gdy w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane. Ta wartość musi odpowiadać wartości w polu "Nazwa adresu" istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.
Osoba kontaktowa - adres (1)	Tekst	200	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Osoba kontaktowa - adres (2), (3)	Tekst	Każde 100	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Osoba kontaktowa - miasto	Tekst	50	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Osoba kontaktowa - kraj	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to nazwy wszystkich krajów. Poprawną wartością dla USA są Stany Zjednoczone. Aplikacja nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Osoba kontaktowa - waluta	Lista wyboru	20	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Skrzynka pocztowa/kod sortowania osoby kontaktowej	Tekst	50	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów: Osiedle/odcinek, Kod CEDEX, Adres (4), URB i Okręg (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Osoba kontaktowa - prowincja	Tekst	50	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów (lub inne odpowiedniki amerykańskiego stanu): Stan (MEX), Stan (BRA), Hrabstwo, Część terytorium, Wyspa, Prefektura, Region, Emirat lub Okręg (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Typ osoby kontaktowej	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Potencjalny klient, Klient, Partner i Konkurent
Osoba kontaktowa - stan (USA)	Lista wyboru	2	Wartości domyślne to standardowe dwuliterowe skróty stanów (wszystkich ze Stanów Zjednoczonych), pisane wielkimi literami. Aplikacja nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola. Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Kod pocztowy osoby kontaktowej	Tekst	30	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Ocena ryzyka kredytowego	Liczba	22	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Waluta	Lista wyboru	15	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Bieżący skład inwestycji	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Agresywny, Umiarkowany, Zachowawczy. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. Właściwe dla aplikacji .

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID klienta	Tekst	11	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Data urodzenia	Data	7	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Stopień	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Doktor, Doktor nauk medycznych, D.O., MBA, Pielęgniarka, Terapeuta, Farmaceuta, Dentysta, Pielęgniarka dyplomowana i Magister nauk medycznych. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Właściwe dla aplikacji .
Dział	Tekst	75	Żadne
Opis	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
Sekcja	Tekst	50	Żadne
E-mail	Tekst	100	Jeśli pole wyboru "Zezwalaj na znaki Unicode w polach adresów e-mail" w profilu firmy jest zaznaczone, wtedy większość znaków w formacie Unicode (UTF-8) jest dozwolonych. Więcej informacji o polu wyboru "Zezwalaj na znaki Unicode w polu adresu e-mail" można znaleźć pod hasłem Konfigurowanie ustawień firmy (zob. Konfigurowanie ustawień dot. firmy na stronie 1204). Informacje na temat znaków obsługiwanych na potrzeby stosowania w adresach e-mail można znaleźć pod hasłem Znaki specjalne w adresach e-mail (zob. Znaki specjalne w adresach e-mail - informacje na stronie 65).
Poziom doświadczenia	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Brak, Ograniczone, Dobre i Obszerne. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. Właściwe dla aplikacji .

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Żadne
Imię	Tekst	50	To pole jest domyślnie wymagane. Przed przystąpieniem do importu należy się upewnić, że w tym polu wszystkie rekordy mają wartości.
Imię (furigana)	Tekst	50	Odpowiednik furigana dla kanji (tylko japoński)
Nazwisko (furigana)	Tekst	50	Odpowiednik furigana dla kanji (tylko japoński)
Płeć	Lista wyboru	1	Wartości domyślne to: K i M. Właściwe dla aplikacji . Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Nr tel. domowego	Telefon	40	Żadne
Wartość nieruchomości	Waluta	15	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
ID integracji	Tekst	30	Żadne
Horyzont inwestycji	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Krótkoterminowe, Średnioterminowe i Długoterminowe. Właściwe dla aplikacji . Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Nazwa typu stanowiska	Tekst	75	Żadne
Data ostatniej wizyty	Data/godzina		Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Nazwisko	Tekst	50	To pole jest domyślnie wymagane. Przed przystąpieniem do importu należy się upewnić, że w tym polu wszystkie rekordy mają wartości.

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Źródło namiaru	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Reklama, Poczta bezpośrednia, E-mail, Zdarzenie - seminarium, Zdarzenie - pokaz handlowy, Zdarzenie - inne, Lista - zakupione, Lista - wynajęte, Rekomendacja - pracownik, Rekomendacja - zewnętrzne, Serwis internetowy i Inne.
Zdarzenie	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Małżeństwo, Narodziny dziecka, Emerytura, Rozwód i Inne. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Kierownik	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Obecnie nie jest możliwe zaimportowanie danych do tego pola. Jego wartość można ustawić tylko bezpośrednio w aplikacji (na stronie edycji osoby kontaktowej).
ID zewnętrzny kierownika	Tekst	30	Żadne
Stan cywilny	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Pojedyncze, Osoba rozwiedziona, W małżeństwie, Partner, W separacji, Wdowa, Wdowiec. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Potencjał rynkowy	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Wysoki, średni i Niski. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Drugie imię	Tekst	50	Żadne
Zmodyfikowane przez	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Obecnie nie jest możliwe ustawienie wartości tego pola podczas importu. Jego wartość jest ustawiana automatycznie przez aplikację.
Pan/Pani	Lista wyboru	15	Wartości domyślne to: Pani, Pan i Dr
Nigdy nie wysyłać wiadomości e-mail	Pole wyboru	Nie dotyczy	Żadne

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Cel	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Zachowanie kapitału, Dochód, Osoba rozwiedziona, W małżeństwie, Partner, W separacji, Wdowa, Wdowiec, Dochód/wzrost, Zrównoważone, Wzrost, Agresywny wzrost i Zróżnicowanie międzynarodowe. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Zgoda (Opt-In)	Pole wyboru	Nie dotyczy	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Brak zgody (Opt-Out)	Pole wyboru	Nie dotyczy	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Własność lub wynajem	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Własność i Wynajem. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Właściciel	E-mail	50	Dane pliku muszą być zgodne z ID logowania istniejącego użytkownika Oracle CRM On Demand. Jeśli rekord nie zawiera poprawnej wartości tego pola (w tym brak wartości), to wartość jest ustawiana na ID poczty e-mail użytkownika przeprowadzającego import. Jeśli podczas korzystania z asystenta importu to pole nie jest odwzorowane na poprawne pole pliku importu, to wartość pola "Właściciel" jest dla wszystkich importowanych rekordów ustawiana na ID poczty e-mail użytkownika przeprowadzającego import.
ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30	Żadne
Adres prywatny - ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Jeśli adresy współużytkowane są włączone w firmie użytkownika, wtedy typem danych tego pola staje się lista wyboru. Wartość w tym polu musi odpowiadać unikatowemu ID zewnętrznemu istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
			musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Cel główny	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Oszcz. na edukację dzieci, Oszczędzanie na studia, Nowy dom, Akumulowanie majątku, Nieruchomości - planowanie, Zachowywanie swoich aktywów i Emerytura. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Prywatna	Pole wyboru	Nie dotyczy	To pole wyboru powinno zostać zaznaczone, jeśli dana osoba kontaktowa ma być widoczna tylko dla właściciela podmiotu.
Zawód	Tekst	50	Brak.
Data zakwalifikowania	Data/godzina	Nie dotyczy	Brak.
Ocena 1	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 1, 2, 3, 4, 5. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Pola wyświetlane jako grafiki - informacje (zob. Polach wyświetlane jako grafiki - informacje na stronie 61).
Ocena 2	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 1, 2, 3, 4, 5.
Ocena 3	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 1, 2, 3, 4, 5.

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Profil ryzyka	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Niechęć do ryzyka, Podejmowanie ryzyka, Zachowawczy, Umiarkowany i Agresywny. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Odniesienie przez	Lista wyboru	101	Brak.
Trasa	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Trasa 1, Trasa 2, Trasa 3 i Trasa 4. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Segment	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Pracownik umysłowy, Pracownik fizyczny, Wieś/ gospodarstwo rolne, Klienci detaliczni, Klienci średnio zamożni, Klienci bardzo zamożni, Multimilionerzy, Klienci ultrazamożni. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Własna działalność	Pole wyboru	Nie dotyczy	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Kampania źródłowa	Lista wyboru	100	Kampania, w której wyniku ta osoba kontaktowa została wygenerowana.
Status	Lista wyboru	30	Kolumna przechowująca status klienta lub osoby kontaktowej. Dopuszcza się następujące wartości: Aktywne, Rejestracja cicha, Rejestracja zamknięta.
Czerwone światło 1	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 0, 1, 2. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Pola wyświetlane jako grafiki - informacje (zob. Polach wyświetlane jako grafiki - informacje na stronie 61).
Czerwone światło 2	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 0, 1, 2.
Czerwone światło 3	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 0, 1, 2.

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Przedział podatkowy	Liczba	22	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Poziom	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Złoto, Srebro, Brąz, 100 najlepszych, Wysoki, Średni i Niski. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Strefa czasowa	Lista wyboru	30	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne ze standardowymi poprawnymi wartościami.
Łączne środki trwałe	Waluta	15	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Łączne koszty	Waluta	15	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Łączny dochód	Waluta	15	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Łączne zobowiązania	Waluta	15	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Łączna wartość netto	Waluta	15	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Typ	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Potencjalny klient, Klient, Partner i Konkurent.
Nr faksu służbowego	Telefon	40	Żadne
Nr tel. służbowego	Telefon	40	Żadne
Sprzedaż OPR	Waluta	15	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Pola osoby kontaktowej \(na stronie 328\)](#)
- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola licencji stanowej osoby kontaktowej: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem licencji osób kontaktowych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna licencja stanowa osoby kontaktowej pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Osoba kontaktowa	Tekst	15	Brak
Data wygaśnięcia	Tekst	7	Data wygaśnięcia licencji lekarskiej osoby kontaktowej, jeśli jest znana.
Numer licencji	Tekst	30	Numer wymaganej licencji osoby kontaktowej we wskazanym stanie (USA).
Stan	Tekst	30	Stan w Stanach Zjednoczonych lub prowincja w Kanadzie (opcjonalnie).
Status	Tekst	30	Domyślne wartości statusu licencji: "Pusta", "Aktywna" lub "Wygasła".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Licencje osoby kontaktowej \(na stronie 573\)](#)

Pola zespołu ds. osoby kontaktowej: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem zespołów ds. osób kontaktowych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola zespołu ds. osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Dostęp do osoby kontaktowej	Lista wyboru	15	Wartości domyślne to: Tylko odczyt, Edycja, Pełne, Brak dostępu Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Imię i nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	60	Żadne
Rola w zespole	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Właściciel, Główny prowadzący, Konsultant, Partner, Inne
ID użytkownika	Tekst	50	Żadne
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30	Żadne
ID zewnętrzny użytkownika	Tekst	30	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Współużytkowanie rekordów \(zespoły\) \(na stronie 152\)](#)
- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola zapisu na kurs: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem danych zapisu na kurs do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola zapisu na kurs	Typ pola	Maksymalna długość	Komentarze
Nazwa kandydata	Lista wyboru	15	Brak.
Data zakończenia	Data	22	Brak.
Nazwa kursu	Lista wyboru	15	Zaleca się, aby nazwa kursu była unikatowa.
Waluta	Lista wyboru	15	Brak.

Opis	Tekst	250	Brak.
Data zapisu	Data	22	W tym polu domyślnie wyświetlana jest bieżąca data utworzenia rekordu, ale można ją zmodyfikować podczas tworzenia rekordu lub po jego utworzeniu.
Numer zapisu	Tekst	100	Brak.
Status zapisu	Lista wyboru	30	Domyślnie obowiązującymi wartościami są: "Zapisane", "Ukończone" i "Nieukończone".
Data wymiany	Data	Nie dotyczy	Brak.
Cel	Lista wyboru	15	Brak.
Partner oferujący	Lista wyboru	15	Firma niezależna, z której kandydat zapisuje się na kurs. Wpis pochodzi zwykle z listy partnerów oferujących w przypadku danego kursu.
Właściciel	Lista wyboru	15	Brak.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Pola kursu \(na stronie 532\)](#)

Pola kursu: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem danych kursu do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola kursu	Typ pola	Maksymalna długość	Komentarze
Dostępne od	Data	7	Brak.
Dostępne do	Data	7	Brak.
Firma	Tekst	100	Firma, w której zatrudniona jest osoba kontaktowa związana z kursem.

Osoba kontaktowa	Lista wyboru	15	Pole to jest stosowane, gdy osoba kontaktowa związana z kursem jest już dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Opłata za kurs	Waluta	22	Brak.
ID kursu	Tekst	30	Zaleca się, aby wewnętrzne identyfikatory kursów były unikatowe, mimo że aplikacja Oracle CRM On Demand tego nie wymaga.
Długość kursu (w dniach)	Liczba	22	Brak.
Opis	Tekst	255	Brak.
Czas trwania (w godzinach)	Liczba	22	Brak.
E-mail	Tekst	100	Adres e-mail osoby kontaktowej związanej z kursem.
Egzamin	Lista wyboru	15	Brak.
Imię	Tekst	50	W tym polu należy wprowadzić imię osoby kontaktowej związanej z kursem, lecz tylko wówczas, gdy nie jest ona dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Format	Lista wyboru	30	Poprawne wartości domyślne to: Prowadzone przez instruktora, E-learning, Własne tempo.
Zajęcia praktyczne	Pole wyboru	1	Brak.
Nazwisko	Tekst	50	W tym polu należy wprowadzić nazwisko osoby kontaktowej związanej z kursem, lecz tylko wówczas gdy nie jest ona dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Środek przekazu	Lista wyboru	30	Poprawne wartości domyślne: Sala wykładowa, On-line, CD/DVD.
Nazwa	Tekst	100	Zaleca się, aby nazwa kursu była unikatowa.
Cel	Lista wyboru	15	Brak.
Właściciel	Lista wyboru	15	Brak.
Opcje płatności	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Czek, Karta kredytowa, Gotówka i Należne fundusze.
Telefon	Telefon	40	Numer telefonu osoby kontaktowej związanej z kursem.

Główny produkt	Lista wyboru	15	Brak.
Kategoria produktu głównego	Lista wyboru	15	Brak.
Status	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Wstępnie planowane, Planowane, Dostępne, Nieaktualne i Nieaktywne.
Typ	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Przed sprzedażą, Po sprzedaży, Techniczne, Usługi, Instalacja, Aktualizacja, Projektowanie i Bezpieczeństwo.
Witryna	Tekst	100	Adres URL strony zawierającej dodatkowe informacje o kursie.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Pola kursu \(na stronie 532\)](#)

Pola ochrony ubezpieczeniowej: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem danych ochrony ubezpieczeniowej do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat Pomocy jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących ochrony ubezpieczeniowej.

Nazwa pola ochrony ubezpieczeniowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Początek	Data	Nie dotyczy	Żadne
Osoba kontaktowa	Tekst	15	Żadne
Osoba kontaktowa: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Ochrona ubezpieczeniowa	Lista wyboru	30	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.

Nazwa pola ochrony ubezpieczeniowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Nazwa ochrony ubezpieczeniowej	Tekst	100	Żadne
Produkt ochrony ubezpieczeniowej	Tekst	15	Żadne
Produkt ochrony ubezpieczeniowej; ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Określany również terminem "Unikatowy zewnętrzny ID"
Status ochrony ubezpieczeniowej	Lista wyboru	30	Żadne
Kod waluty	Lista wyboru	20	Żadne
Udział własny	Waluta	22	Żadne
Koniec	Data	Nie dotyczy	Żadne
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Żadne
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Żadne
Limit indywidualny	Waluta	22	Żadne
Kwota ubezpieczenia	Waluta	22	Żadne
Ubezpieczona nieruchomość	Tekst	30	Żadne
Przedmiot ubezpieczenia: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Określany również terminem "Unikatowy zewnętrzny ID".
ID integracji	Tekst	30	Żadne
Właściciel	Tekst	15	Żadne
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Polisa	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Polisa: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Żadne

Nazwa pola ochrony ubezpieczeniowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Status	Lista wyboru	30	Żadne
Łączny limit	Waluta	22	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola obiektów niestandardowych: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pól obiektów niestandardowych dla obiektów niestandardowych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Obiekt niestandardowy (01), Obiekt niestandardowy (02) i Obiekt niestandardowy (03)

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących następujących obiektów: Obiekt niestandardowy (01), Obiekt niestandardowy (02) i Obiekt niestandardowy (03).

Domyślna nazwa pola obiektu niestandardowego	Typ danych	Maksymalna długość
Nazwa	Tekst	50
Lokalizacja podmiotu	Tekst	50
Opis	Tekst	16 350
Obiekty niestandardowe (04)-(15)	Tekst	50
Sekcja	Tekst	50
Obiekty niestandardowe (04)-(15) - unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
ID integracji	Tekst	30
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
Właściciel	E-mail	50
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50

Domyślna nazwa pola obiektu niestandardowego	Typ danych	Maksymalna długość
Waluta	Tekst	20
Szybkie wyszukiwanie (1)	Tekst	50
Szybkie wyszukiwanie (2)	Tekst	50
Indeksowana lista wyboru (1)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (2)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (3)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (4)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (5)	Tekst	30
Indeksowana liczba	Liczba	16
Indeksowana data	Data/godzina	32
Indeksowana waluta	Waluta	25
Indeksowane pole wyboru	Wartość logiczna	1
Typ	Tekst	30
Podmiot	Tekst	100
Kampania	Tekst	100
Osoba kontaktowa	Tekst	255
Obiekt niestandardowy (01)	Tekst	50
Obiekt niestandardowy (02)	Tekst	50
Obiekt niestandardowy (03)	Tekst	50
Dealer	Tekst	100
Zdarzenie	Tekst	50
Fundusz	Tekst	50

Domyślna nazwa pola obiektu niestandardowego	Typ danych	Maksymalna długość
Gospodarstwo domowe	Tekst	50
Namiar	Tekst	255
Możliwość	Tekst	100
Portfolio	Tekst	100
Produkt	Tekst	100
Zlecenie SR	Tekst	64
Rozwiązanie	Tekst	100
Pojazd	Tekst	100
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30
ID zewnętrzny kampanii	Tekst	30
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30
Obiekt niestandardowy 01 - unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
Obiekt niestandardowy 02 - unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
Obiekt niestandardowy 03 - unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
ID zewnętrzny namiaru	Tekst	30
ID zewnętrzny możliwości	Tekst	30
ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30
ID zewnętrzny portfela	Tekst	30
ID zewnętrzny produktu	Tekst	30
ID zewnętrzny zlecenia SR	Tekst	30
ID zewnętrzny rozwiązania	Tekst	30

Obiekt niestandardowy 04 i następne

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących następujących obiektów: Obiekt niestandardowy (04) i następne.

Domyślna nazwa pola obiektu niestandardowego	Typ danych	Maksymalna długość
Podmiot	Tekst	100
Działanie	Tekst	100
Rejestr	Napis	150
Rejestr:ID	Napis	15
Kampania	Tekst	100
Obiekty niestandardowe (01)-(15)	Tekst	50
Dealer	Tekst	100
Opis	Tekst	16 350
Data wymiany	Data	32
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
Zdarzenie	Tekst	50
Fundusz	Tekst	50
Zlecenie dotyczące funduszy	Tekst	50
Gospodarstwo domowe	Tekst	1
Indeksowane pole wyboru	Wartość logiczna	1
Indeksowana waluta	Waluta	25
Indeksowana data	Data i godzina	32
Indeksowana liczba	Liczba	16
Indeksowana lista wyboru (1)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (2)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (3)	Tekst	30

Domyślna nazwa pola obiektu niestandardowego	Typ danych	Maksymalna długość
Indeksowana lista wyboru (4)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (5)	Tekst	30
ID integracji	Tekst	30
Namiar	Tekst	225
Nazwa	Tekst	50
Możliwość	Tekst	100
Właściciel	E-mail	50
Portfolio	Tekst	100
Produkt	Tekst	100
Szybkie wyszukiwanie (1)	Tekst	50
Szybkie wyszukiwanie (2)	Tekst	50
Zlecenie SR	Tekst	64
Typ	Tekst	30
Pojazd	Tekst	100
Unikatowy ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30
Unikatowy ID zewnętrzny działania	Tekst	30
Środek trwały - ID systemu zewnętrznego	Tekst	30
Unikatowy ID zewnętrzny kampanii	Tekst	30
Firma - ID systemu zewnętrznego	Tekst	30
Unikatowy ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30
Obiekty niestandardowe (01)-(15) - unikatowe ID zewnętrzne	Tekst	30

Domyślna nazwa pola obiektu niestandardowego	Typ danych	Maksymalna długość
Unikatowy ID zewnętrzny dealera	Tekst	30
Zlecenie dotyczące funduszu - unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
Unikatowy ID zewnętrzny gospodarstwa domowego	Tekst	30
Unikatowy ID zewnętrzny możliwości	Tekst	30
Unikatowy ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30
Portfel - unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
Produkt - unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
Unikatowy ID zewnętrzny zlecenia SR	Tekst	30
Zlecenie dotyczące rozwiązania - unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
Pojazd - unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30

Pola szkód: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pól szkód do Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat Pomocy jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących szkód.

Nazwa pola szkody	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Roszczenie	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Roszczenie: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Żadne
Kod waluty	Lista wyboru	20	Żadne

Nazwa pola szkody	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Szkoda	Tekst	50	Żadne
Opis szkody	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
Nazwa szkody	Tekst	50	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Opis uszkodzonego przedmiotu ubezpieczenia	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
Typ uszkodzonego przedmiotu ubezpieczenia	Tekst	50	Żadne
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Szacowana kwota	Waluta	22	Żadne
Data wymiany	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Żadne
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Żadne
ID integracji	Tekst	30	Żadne
Przedmiot ubezpieczenia	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Przedmiot ubezpieczenia: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Żadne
Właściciel	Tekst	15	Żadne
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne

Nazwa pola szkody	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Nr przedmiotu ubezpieczenia	Liczba	22	Żadne
Właściciel: Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Żadne

Tematy pokrewne

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola rejestracji transakcji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pól rejestracji transakcji do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola rejestracji transakcji	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Status zatwierdzenia	Lista wyboru	30	Prawidłowe wartości dla tego pola to "Oczekujące na zatwierdzenie", "Zatwierdzone", "Odrzucone", "Zwrócone", "Anulowane" i "Wygaste".
Data zatwierdzenia	Data	Nie dotyczy	Brak
Powiązana osoba kontaktowa	Lista wyboru	100	Brak
Powiązany klient	Lista wyboru	100	Brak
Powiązany namiar	Tekst	100	Żadne
Powiązany namiar: Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Żadne
Powiązany namiar: Imię	Tekst	50	Żadne
Powiązany namiar: Nazwisko	Tekst	50	Żadne
Powiązany namiar: ID integracji	Tekst	30	Żadne

Domyślna nazwa pola rejestracji transakcji	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Powiązany zamiar: Nazwisko	Tekst	50	Żadne
Powiązana możliwość	Lista wyboru	100	Brak
Telefon komórkowy	Tekst	40	Brak
Miasto	Tekst	50	Brak
Data zamknięcia	Data	Nie dotyczy	Brak
Nazwa firmy	Tekst	50	Brak
Przekształcono w możliwość	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
Kraj	Lista wyboru	50	Brak
Bieżąca osoba zatwierdzająca	Lista wyboru	100	Brak
Utworzono: Data	Data i godzina	Nie dotyczy	Brak
Waluta	Lista wyboru	Nie dotyczy	Nie można edytować tej listy wyboru. Importowane wartości muszą więc odpowiadać prawidłowym wartościom.
Wielkość transakcji	Waluta	15	Brak
Opis	Tekst	255	Brak
Sekcja	Tekst	50	Żadne
E-mail	Tekst	50	Żadne
Kurs wymiany walut	Data	Nie dotyczy	Brak
Data wygaśnięcia	Data	Nie dotyczy	Brak
ID zewnętrzny	Tekst	40	Brak
Faks	Tekst	40	Brak
Końcowa osoba zatwierdzająca	Lista wyboru	100	Brak

Domyślna nazwa pola rejestracji transakcji	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Imię	Tekst	50	Brak
Nazwa typu stanowiska	Tekst	75	Brak
Nazwisko	Tekst	50	Brak
Drugie imię	Tekst	50	Brak
Zmodyfikowano: Data	Data i godzina	Nie dotyczy	Brak
Pan/Pani	Lista wyboru	30	Brak
Nazwa	Tekst	100	To pole jest domyślnie wymagane. Przed dokonaniem importu należy sprawdzić, czy wszystkie rekordy zawierają w tym polu wartości.
Nowa osoba kontaktowa	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
Nowy klient	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
Nowa możliwość	Pole wyboru	Nie dotyczy	To pole wskazuje, czy możliwość powiązana z rejestracją transakcji jest nowa.
Następny krok	Tekst	250	Brak
Cel	Tekst	100	Żadne
Cel: Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	50	Żadne
Właściciel	Lista wyboru	30	Dane w tym polu muszą być zgodne z ID istniejącego użytkownika aplikacji Oracle CRM On Demand. Jeśli rekord nie zawiera poprawnej wartości tego pola (lub żadnej wartości), to wartość jest ustawiana na ID użytkownika przeprowadzającego import. Jeśli podczas korzystania z asystenta importu to pole nie jest odwzorowane na poprawne pole pliku importu, to wartość pola "Właściciel" jest dla wszystkich importowanych rekordów ustawiana na ID użytkownika przeprowadzającego import.

Domyślna nazwa pola rejestracji transakcji	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30	Brak
Podmiot partnerski właściciela	Lista wyboru	100	W tym polu jest automatycznie wyświetlana firma partnerska domyślnego właściciela rejestracji transakcji. To pole jest polem tylko do odczytu. Podczas procesu odczytu w aplikacji Oracle CRM On Demand nie może nastąpić aktualizacja tego pola.
Inicjujący podmiot partnerski	Lista wyboru	100	Partner, który pierwotnie odkrył możliwość. Ten partner jest zwykle identyczny z partnerem głównym, ale może być od niego różny. To pole jest opcjonalne.
Program partnerski	Lista wyboru	50	Brak
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Kod pocztowy	Tekst	30	Brak
Partner główny	Lista wyboru	100	Partner główny jest odpowiedzialny za rejestrację transakcji. To pole w połączeniu z polem "Lokalizacja partnera głównego" w sposób unikatowy identyfikuje partnera. Wartość tego pola nie może być zerowa.
Lokalizacja głównego partnera	Tekst	50	Lokalizacja partnera głównego wspomnianego w poprzedniej komórce. To pole wraz z polem "Partner główny" w sposób unikatowy identyfikuje partnera. Wartość tego pola nie może być zerowa.
Zainteresowanie produktami	Tekst	100	Brak
Przyczyna odrzucenia	Lista wyboru	30	Brak
Wymagana cena specjalna	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
Województwo	Lista wyboru	30	Brak
Ulica	Tekst	100	Brak

Domyślna nazwa pola rejestracji transakcji	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Status przesłania	Lista wyboru	30	Prawidłowe wartości dla tego pola to: "Nieprzesłane", "Przesłane" i "Wycofane".
Data przesłania	Data i godzina	Nie dotyczy	Brak
Wymagane wsparcie	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak
Nr telefonu	Tekst	40	Brak
Typ	Lista wyboru	30	Wartości domyślne dla tego pola to "Standardowe" i "Niestandardowe".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola dealerów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pól dealerów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

UWAGA: Ta sekcja jest właściwa dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Domyślna nazwa pola dealera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Nazwa	Tekst	100	Żadne
Witryna	Tekst	50	Żadne
Witryna	Tekst	50	Żadne
Dealer nadrzędny	Tekst	100	Żadne
Status	Tekst	255	Żadne
Siedziba nadrzędna	Tekst	50	Żadne
Numer telefonu	Telefon	40	Żadne

Domyślna nazwa pola dealera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
E-mail	Tekst	50	Żadne
URL	Tekst	100	Żadne
Status	Tekst	30	Żadne
Numer faksu	Telefon	40	Żadne
Waluta	Tekst	20	Żadne
Etap	Tekst	30	Żadne
Ranking	Liczba	16	Żadne
Adres płatnika	Lista wyboru	100	Pole to jest dostępne tylko wtedy, gdy w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane. Ta wartość musi odpowiadać wartości w polu "Nazwa adresu" istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.
Adres płatnika (1)	Tekst	200	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Adres płatnika (2), (3)	Tekst	Każde 100	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Miejscowość płatnika	Tekst	50	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.

Domyślna nazwa pola dealera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Kraj płatnika	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to nazwy wszystkich krajów. Wartością dozwoloną dla stanów Zjednoczonych jest <i>USA</i>. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem danych należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Skrzynka pocztowa/kod sortowania płatnika	Tekst	30	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów: Osiedle/odcinek, Kod CEDEX, Adres (4), URB i Okręg (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Gmina płatnika	Tekst	50	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów (lub inne odpowiedniki amerykańskiego stanu): Stan (MEX), Stan (BRA), Hrabstwo, Część terytorium, Wyspa, Prefektura, Region, Emirat i Okręg (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.

Domyślna nazwa pola dealera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Województwo płatnika	Lista wyboru	2	Wartości domyślne to standardowe dwuliterowe skróty stanów (wszystkich ze Stanów Zjednoczonych), pisane wielkimi literami. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola. Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Kod pocztowy płatnika	Tekst	30	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Zewnętrzny ID adresu płatnika	Tekst	30	Jeśli adresy współużytkowane są włączone w firmie użytkownika, wtedy typem danych tego pola staje się lista wyboru. Wartość w tym polu musi odpowiadać unikatowemu ID zewnętrznemu istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.
Adres odbiorcy	Tekst	30	Pole to jest dostępne tylko wtedy, gdy w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane. Ta wartość musi odpowiadać wartości w polu "Nazwa adresu" istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.

Domyślna nazwa pola dealera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Adres odbiorcy (1)	Tekst	200	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Adres odbiorcy (2), (3)	Tekst	Każde 100	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Miejscowość odbiorcy	Tekst	50	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Kraj odbiorcy	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to nazwy wszystkich krajów. Wartością dozwoloną dla stanów Zjednoczonych jest <i>USA</i>. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem danych należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.

Domyślna nazwa pola dealera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Skrzynka pocztowa/kod sortowania odbiorcy	Tekst	30	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów: Osiedle/odcinek, Kod CEDEX, Adres (4), URB i Okręg (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Gmina odbiorcy	Tekst	50	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów (lub inne odpowiedniki amerykańskiego stanu): Stan (MEX), Stan (BRA), Hrabstwo, Część terytorium, Wyspa, Prefektura, Region, Emirat i Okręg (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Województwo odbiorcy	Lista wyboru	2	Wartości domyślne to standardowe dwuliterowe skróty stanów (wszystkich ze Stanów Zjednoczonych), pisane wielkimi literami. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola. Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Kod pocztowy odbiorcy	Tekst	30	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.

Domyślna nazwa pola dealera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Zewnętrzny ID adresu odbiorcy	Tekst	30	Jeśli adresy współużytkowane są włączone w firmie użytkownika, wtedy typem danych tego pola staje się lista wyboru. Wartość w tym polu musi odpowiadać unikatowemu ID zewnętrznemu istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Żadne
ID zewnętrzny dealera nadrzędnego	Tekst	30	Żadne
ID głównego właściciela	ID	15	Żadne
Typ dealera	Tekst	30	Żadne
Zmodyfikowano: Data - zewnętrznie	Data/godzina	32	Żadne
Właściciel	E-mail	50	Żadne
Zmodyfikowane przez	Tekst	255	Żadne
ID wiersza	ID	15	Żadne
ID integracji	Tekst	30	Żadne
Obiekt niestandardowy <i>N</i>	Tekst	50	Żadne
Indeksowana lista wyboru (1)	Tekst	30	Żadne
Indeksowana lista wyboru (2)	Tekst	30	Żadne
Indeksowana lista wyboru (3)	Tekst	30	Żadne
Indeksowana lista wyboru (4)	Tekst	30	Żadne
Indeksowana lista wyboru (5)	Tekst	30	Żadne
Indeksowana lista wyboru (6)	Tekst	30	Żadne
Indeksowana liczba	Liczba	16	Żadne

Domyślna nazwa pola dealera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Indeksowana data	Data/godzina	32	Żadne
Indeksowana waluta	Waluta	25	Żadne
Indeksowany tekst długi	Tekst	255	Żadne
Indeksowany tekst krótki (1)	Tekst	100	Żadne
Indeksowany tekst krótki (2)	Tekst	100	Żadne
Indeksowane pole wyboru	Wartość logiczna	1	Żadne

Pola zdarzeń: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pól zdarzeń do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Jeśli podczas przygotowywania importu określone pole nie jest widoczne, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Nazwa pola zdarzenia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID wiersza	ID	15	Brak.
Produkt	Lista wyboru	100	Brak.
Kategoria produktu	Lista wyboru	100	Brak.
Alias właściciela	Tekst	50	Brak.
Opis	Tekst	250	Brak.
Sekcja	Tekst	50	Brak.
Szczegóły sesji	Tekst	500	Brak.
Imię właściciela	Tekst	50	Brak.
Nazwisko właściciela	Tekst	50	Brak.

Nazwa pola zdarzenia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID głównego właściciela	ID	15	Brak.
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Brak.
ID integracji	Tekst	30	Brak.
ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Brak.
Indeksowana liczba	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Wartość w tym polu musi być poprawną wartością liczbową z przedziału od -2147483648 do 2147483647.
Indeksowana lista wyboru (1)	Lista wyboru	30	Brak.
Indeksowana lista wyboru (2)	Lista wyboru	30	Brak.
Indeksowana lista wyboru (3)	Lista wyboru	30	Brak.
Indeksowana lista wyboru (4)	Lista wyboru	30	Brak.
Indeksowana lista wyboru (5)	Lista wyboru	30	Brak.
Indeksowana lista wyboru (6)	Lista wyboru	30	Brak.
Indeksowany tekst długi	Tekst	255	Brak.
Indeksowany tekst krótki (1)	Tekst	40	Brak.
Indeksowany tekst krótki (2)	Tekst	40	Brak.
Typ	Lista wyboru	15	Brak.
Lokalizacja	Tekst	100	Brak.
Maksymalna liczba uczestników	Liczba całkowita	Nie dotyczy.	Wartość w tym polu musi być poprawną wartością liczbową z przedziału od 0 do 1000000.
Nazwa	Tekst	150	To pole jest wymagane.

Nazwa pola zdarzenia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Cel zdarzenia	Tekst	500	To pole jest wymagane.
Data rozpoczęcia	Data/godzina	Nie dotyczy.	Brak.
Budżet	Waluta	15	Brak.
Punkty CME	Liczba całkowita	Nie dotyczy.	Wartość w tym polu musi być poprawną wartością liczbową z przedziału od -2147483648 do 2147483647.
Data potwierdzenia	Data/godzina	Nie dotyczy.	Brak.
Data zakończenia	Data/godzina	Nie dotyczy.	Brak.
Status	Lista wyboru	30	Brak.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola egzaminu: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem danych egzaminu do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola egzaminu	Typ pola	Maksymalna długość	Komentarze
Dostępne od	Data	7	Brak.
Dostępne do	Data	7	Brak.
Firma	Tekst	100	Brak.
Osoba kontaktowa	Lista wyboru	15	Tego pola można użyć, gdy osoba kontaktowa związana z egzaminem jest już dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Opis	Tekst	255	Brak.

E-mail	Tekst	100	Adres e-mail osoby kontaktowej związanej z egzaminem.
Opłata za egzamin	Waluta	22	Brak.
ID egzaminu	Tekst	100	Zaleca się, aby wewnętrzny identyfikator kursu był unikatowy.
Imię	Tekst	50	W tym polu należy wprowadzić imię osoby kontaktowej związanej z egzaminem, lecz tylko wówczas, gdy nie jest ona dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Format	Lista wyboru	30	Poprawne wartości domyślne: Wielokrotny wybór, Pytania i odpowiedzi, Mieszane.
Metoda oceny	Lista wyboru	30	Poprawne wartości domyślne: Stopnie, Punkty i Wyniki.
Nazwisko	Tekst	50	W tym polu należy wprowadzić nazwisko osoby kontaktowej związanej z egzaminem, lecz tylko wówczas, gdy nie jest ona dostępna w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Maksymalny wynik	Liczba	22	Brak.
Środek przekazu	Lista wyboru	30	Poprawne wartości domyślne: Komputerowe, Papierowe, Mieszane.
Nazwa	Tekst	100	Zaleca się, aby nazwa egzaminu była unikatowa.
Liczba pytań	Liczba	22	Brak.
Cel	Lista wyboru	15	Brak.
Właściciel	Lista wyboru	15	Brak.
Wynik pozytywny	Liczba	22	Brak.
Opcje płatności	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Czek, Karta kredytowa, Gotówka i Należne fundusze.
Telefon	Telefon	40	Numer telefonu osoby kontaktowej związanej z egzaminem.
Główny produkt	Lista wyboru	15	Brak.
Kategoria produktu głównego	Lista wyboru	15	Brak.

Status	Lista wyboru	30	Domyślne poprawne wartości są następujące: Wstępnie planowane, Planowane, Dostępne, Nieaktualne i Nieaktywne.
Dozwolony czas (w minutach)	Liczba	22	Brak.
Typ	Lista wyboru	30	Poprawne wartości domyślne: Nadzorowany i On-line. Egzamin jest uważany za <i>nadzorowany</i> , jeśli kandydaci podczas egzaminu są objęci kontrolą.
Ważność (w miesiącach)	Liczba	22	Brak.
Witryna	Tekst	100	Adres URL strony zawierającej dodatkowe informacje o egzaminie.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Pola egzaminu \(na stronie 541\)](#)

Pola rejestracji na egzamin: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem danych rejestracji na egzamin do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki zawarte w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola rejestracji na egzamin	Typ pola	Maksymalna długość	Komentarze
Partner zarządzający	Lista wyboru	15	Firma niezależna, która zarządza egzaminem. Wpis pochodzi zwykle z listy partnerów zarządzających danego egzaminu.
Nazwa kandydata	Lista wyboru	15	Brak.
Data zakończenia	Data	7	Brak.
Waluta	Lista wyboru	15	Brak.
Opis	Tekst	255	Brak.

Nazwa egzaminu	Lista wyboru	15	Brak.
Data wymiany	Data	Nie dotyczy	Brak.
Uzyskana ocena	Tekst	50	Brak.
Cel	Lista wyboru	15	Brak.
Właściciel	Lista wyboru	15	Brak.
Uzyskany wynik	Liczba	22	Brak.
Data wygaśnięcia wyniku	Data	7	Brak.
Data rejestracji	Data	7	W tym polu wyświetlana jest bieżąca data utworzenia rekordu, ale można ją zmodyfikować podczas tworzenia rekordu lub po jego utworzeniu.
Numer rejestracji	Tekst	50	Numery rejestracji na egzamin są zazwyczaj unikatowe.
Status rejestracji	Lista wyboru	30	Domyślnie poprawnymi wartościami są: "Zarejestrowane", "Zaliczone" i "Niezaliczone".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Pola egzaminu \(na stronie 541\)](#)

Pola kont finansowych: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem kont finansowych do Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat Pomocy jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących kont finansowych.

Nazwa pola konta finansowego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Posiadacz konta	Tekst	15	Żadne

Nazwa pola konta finansowego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Posiadacz konta: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Saldo	Waluta	22	Żadne
Saldo na dzień	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
Oddział	Tekst	15	Żadne
Oddział: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Podmiot biznesowy	Tekst	15	Żadne
Podmiot biznesowy: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Kampania	Tekst	15	Żadne
Kampania: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Kod waluty	Lista wyboru	20	Żadne
Opis	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków.
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Data wymiany	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
ID zewnętrzny	Tekst	50	Żadne
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Żadne
Konto finansowe	Tekst	50	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Numer konta finansowego	Tekst	50	Żadne
Doradca finansowy	Tekst	15	Żadne

Nazwa pola konta finansowego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Doradca finansowy: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Konto w innej inst. finansowej	Wartość logiczna	1	Żadne
Inna instytucja finansowa	Tekst	15	Żadne
Inna instytucja finansowa: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Unikatowy ID zewnętrzny innej instytucji finansowej (podmiotu biznesowego) powiązanej z tym rekordem.
Oddział macierzysty	Lista wyboru	30	Żadne
Gospodarstwo domowe	Tekst	15	Żadne
Gospodarstwo domowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
ID integracji	Tekst	30	Żadne
Wspólne	Wartość logiczna	1	Żadne
Data otwarcia	Data	Nie dotyczy	Żadne
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Nadrzędne konto finansowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny konta finansowego powiązanego z tym rekordem.
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Portfel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Główny podmiot	Wartość logiczna	1	Żadne
Typ	Lista wyboru	30	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola posiadaczy kont finansowych: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem posiadaczy kont finansowych do Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat Pomocy jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących posiadaczy kont finansowych.

Nazwa pola posiadacza konta finansowego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Podmiot biznesowy	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Podmiot biznesowy: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Kod waluty	Lista wyboru	20	Żadne
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Data wymiany	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Żadne
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Żadne
Konto finansowe	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Konto finansowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny konta finansowego powiązanego z tym rekordem.
Posiadacz konta finansowego	Tekst	15	Żadne
Posiadacz konta finansowego: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Nazwa posiadacza konta finansowego	Tekst	50	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.

Nazwa pola posiadacza konta finansowego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Gospodarstwo domowe	Tekst	15	Żadne
Gospodarstwo domowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Data przyłączenia się	Data	Nie dotyczy	Żadne
Właściciel	Tekst	15	Żadne
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Główna osoba kontaktowa	Wartość logiczna	1	Żadne
Rola	Lista wyboru	30	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola zasobów konta finansowego: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem zasobów konta finansowego do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat Pomocy jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących zasobów kont finansowych.

Nazwa pola zasobów konta finansowego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Kod waluty	Lista wyboru	20	Żadne
Sekcja	Tekst	50	Żadne

Nazwa pola zasobów konta finansowego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Data wymiany	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Żadne
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Żadne
Konto finansowe	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Konto finansowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny konta finansowego powiązanego z tym rekordem.
Nazwa zasobów konta finansowego	Tekst	50	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Produkt finansowy	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Produkt finansowy: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny produktu finansowego powiązanego z tym rekordem.
ID integracji	Tekst	30	Żadne
Właściciel	Tekst	15	Żadne
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Efektywność	Tekst	22	Żadne
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Data zakupu	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
Cena zakupu	Waluta	22	Żadne
Ilość	Liczba	22	Żadne
Wartość	Waluta	22	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola planów finansowych: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem planów finansowych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat Pomocy jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Plan finansowy

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do planów finansowych.

Nazwa pola planu finansowego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Zatwierdzone przez osobę kontaktową	Wartość logiczna	1	Żadne
Podmiot biznesowy	Tekst	15	Żadne
Podmiot biznesowy: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Kampania	Tekst	15	Żadne
Kampania: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Osoba kontaktowa	Tekst	15	Żadne
Osoba kontaktowa: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Kod waluty	Lista wyboru	20	Żadne
Opis	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków.
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Data wymiany	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Żadne

Nazwa pola planu finansowego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Żadne
Konto finansowe	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Konto finansowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny konta finansowego powiązanego z tym rekordem.
Nazwa planu finansowego	Tekst	50	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Gospodarstwo domowe	Tekst	15	Żadne
Gospodarstwo domowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
ID integracji	Tekst	30	Żadne
Właściciel	Tekst	15	Żadne
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Portfolio	Tekst	15	Żadne
Portfel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Wysłano do osoby kontaktowej	Wartość logiczna	1	Żadne
Status	Lista wyboru	30	Żadne
Typ	Lista wyboru	30	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola produktów finansowych: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem produktów finansowych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat Pomocy jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących produktów finansowych.

Nazwa pola produktu finansowego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Kategoria	Lista wyboru	30	Żadne
Klasa	Lista wyboru	30	Żadne
Kod waluty	Lista wyboru	20	Żadne
Cena bieżąca	Waluta	20	Żadne
Ostatnia aktualizacja ceny bieżącej	Data/godzina	Nie dotyczy.	Żadne
Sekcja	Tekst	30	Żadne
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Żadne
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Żadne
ID produktu finansowego	Tekst	50	Żadne
Nazwa produktu finansowego	Tekst	50	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Informacje o produkcie finansowym	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków.
ID integracji	Tekst	30	Żadne
ID koncentratora MDM produktów	Tekst	50	Żadne

Nazwa pola produktu finansowego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Właściciel	Tekst	15	Żadne
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Nadrzędny produkt finansowy	Tekst	15	Żadne
Nadrzędny produkt finansowy: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny nadrzędnego produktu finansowego powiązanego z tym rekordem.
Nadrzędny produkt finansowy: ID systemu	Tekst	50	Określany również terminem "Unikatowy zewnętrzny ID".
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Źródło ceny	Tekst	50	Określane również terminem "Bieżące źródło ceny".
Katalog produktów	Tekst	250	Żadne
URL produktu	Tekst	250	Żadne
Podklasa	Lista wyboru	30	Żadne
Typ	Lista wyboru	30	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola transakcji finansowych: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem transakcji finansowych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat Pomocy jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących transakcji finansowych.

Nazwa pola transakcji finansowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Kod waluty	Lista wyboru	20	Żadne
Data wymiany	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Żadne
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Żadne
Konto finansowe	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Konto finansowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny konta finansowego powiązanego z tym rekordem.
Produkt finansowy	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Produkt finansowy: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny produktu finansowego powiązanego z tym rekordem.
Obiekt nadrzędny transakcji finansowej	Tekst	15	Żadne
Obiekt nadrzędny transakcji finansowej: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny produktu finansowego powiązanego z tym rekordem.
ID integracji	Tekst	30	Żadne
Właściciel	Tekst	15	Żadne
Właściciel: Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Żadne

Nazwa pola transakcji finansowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Ilość	Liczba	22	Żadne
Data i godzina transakcji	Data/godzina		Żadne
ID transakcji	Tekst	50	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Okres transakcji	Tekst	50	Żadne
Cena transakcji	Waluta	22	Żadne
Źródło transakcji	Tekst	50	Żadne
Typ transakcji	Lista wyboru	30	Żadne
Wartość	Waluta	22	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem pól przydziałów dla osób kontaktowych pracowników ochrony zdrowia (OZ) do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola przydziału dla osoby kontaktowej - pracownika ochrony zdrowia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID przydziału dla osoby kontaktowej - pracownika OZ	Varchar	15	Służy do określania numeru identyfikacyjnego wiersza.
Typ przydziału	Lista wyboru	30	Domyślne wartości tego pola to: "Przydział - szczegóły", "Przydział

Domyślna nazwa pola przydziału dla osoby kontaktowej - pracownika ochrony zdrowia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
			próbek", "Przydział materiałów promocyjnych", "Zlecenia próbek - przydział".
Data rozpoczęcia	Data i godzina	7	To pole jest wymagane.
Waluta	Lista wyboru	15	Brak.
Data wymiany	Data	Nie dotyczy	Brak.
Sekcja	Tekst	50	Brak.
Data zakończenia	Data i godzina	7	Jeśli dla rekordu "Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ" zdefiniowano datę zakończenia, musi ona być późniejsza niż data rozpoczęcia.
Ilość pozostała	Liczba	22	Podczas pierwszego tworzenia przydziału dla osoby kontaktowej - pracownika ochrony zdrowia (OZ) pola "Ilość przydziału" i "Ilość pozostała" muszą mieć tę samą dodatnią wartość. Wartości w polach ilości muszą być liczbami całkowitymi.
Ilość przekazana	Liczba	22	Podczas tworzenia przydziału dla osoby kontaktowej - pracownika ochrony zdrowia pole "Ilość przekazana" musi mieć wartość zero. Wartości w polach ilości muszą

Domyślna nazwa pola przydziału dla osoby kontaktowej - pracownika ochrony zdrowia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
			być liczbami całkowitymi.
Ilość przydziału	Liczba	22	Podczas pierwszego tworzenia przydziału dla osoby kontaktowej - pracownika ochrony zdrowia (OZ) pola "Ilość przydziału" i "Ilość pozostała" muszą mieć tę samą dodatnią wartość. Wartości w polach ilości muszą być liczbami całkowitymi.
ID osoby kontaktowej	Varchar	15	Służy do określania identyfikatora wiersza odnoszącego się do osoby kontaktowej lub pracownika służby zdrowia, dla którego przydziały są definiowane.
ID produktu	Varchar	15	Służy do określania identyfikatora wiersza odnoszącego się do produktu lub próbki, których przydziały są definiowane dla konkretnej osoby kontaktowej lub pracownika służby zdrowia.
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Brak.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola przedmiotów ubezpieczeń: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem przedmiotów ubezpieczeń do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat Pomocy jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących przedmiotu ubezpieczenia.

Nazwa pola przedmiotu ubezpieczenia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Kwota	Waluta	22	Żadne
Kod waluty	Lista wyboru	20	Żadne
Opis	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
Sekcja	Tekst	50	Żadne
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Żadne
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Żadne
ID integracji	Tekst	30	Żadne
Właściciel	Tekst	15	Żadne
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Polisa	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Polisa: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny polisy powiązanej z tym rekordem.
Sekwencja	Liczba	22	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.

Nazwa pola przedmiotu ubezpieczenia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Typ	Lista wyboru	30	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola raportu kontroli magazynu: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem raportów z kontroli magazynu do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny raport z kontroli magazynu Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Komentarze	Uwaga	255	Żadne
Data ukończenia	Data/godzina	7	Żadne
Okres magazynowy	Tekst	15	Pole odniesienia do przechowywania ID obiektu okresu magazynowego.
Przyczyna	Lista wyboru	30	Żadne
Data raportu	Data/godzina	7	Żadne
Status	Lista wyboru	30	Żadne
Typ	Lista wyboru	30	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola okresu magazynowego: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem okresów magazynowych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie

[Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny okres magazynowy Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Aktywny	Wartość logiczna	1	To pole sygnalizuje, czy okres magazynowy jest aktywny czy nieaktywny.
Data zakończenia	Data/godzina	7	Jeśli okres magazynowy jest aktywny, to pole jest puste.
Uzgodniony	Wartość logiczna	1	To pole sygnalizuje, czy okres magazynowy został czy nie został uzgodniony.
Data rozpoczęcia	Data/godzina	7	Data początkowa okresu magazynowego.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola osoby zaproszonej: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pól osób zaproszonych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Jeśli podczas przygotowywania importu określone pole nie jest widoczne, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Nazwa pola osoby zaproszonej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Status zaproszonego	Tekst	30	Domyślną wartością jest "Oczekujący". Pozostałe wartości to "Uczestnictwo", "Anulowany", "Potwierdzony", "Odrzucony" i "Lista oczekujących".
Nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	30	Wybrać osobę kontaktową w powiązonym aplecie.

Nazwa pola osoby zaproszonej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Nazwa typu stanowiska	Tekst	30	Stanowisko zajmowane przez osobę kontaktową.
Typ	Tekst	30	Typ osoby kontaktowej.
E-mail	Tekst	30	Żadne
Nr telefonu	Tekst	30	Żadne
Szczegóły sesji	Tekst	30	Żadne
Komentarze	Tekst	30	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola uczestniczących podmiotów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem danych dotyczących uczestniczących podmiotów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat Pomocy jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących uczestniczącego podmiotu.

Nazwa pola uczestniczącego podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Roszczenie	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Roszczenie: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Żadne
Osoba kontaktowa	Tekst	15	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu. Pole "Osoba kontaktowa" zawiera sumę (konkatenację) nazwiska i imienia osoby kontaktowej.
Osoba kontaktowa: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne

Nazwa pola uczestniczącego podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Kod waluty	Lista wyboru	20	Żadne
Data wymiany	Data	Nie dotyczy	Żadne
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Żadne
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Żadne
Opis obrazów	Tekst	16350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
Podsumowanie obrazów	Tekst	250	Żadne
ID integracji	Tekst	30	Żadne
Nazwa uczestniczącego podmiotu	Tekst	50	Żadne
Lokalizacja	Lista wyboru	30	Żadne
Właściciel	Tekst	15	Właściciel rekordu.
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Rola	Lista wyboru	30	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu.
Rola w wypadku	Lista wyboru	30	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola zdarzeń namiarów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania rekordów przed importem zdarzeń namiarów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie Wytyczne dotyczące typów pól przy importowaniu danych (zob. [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) na stronie 1781). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola zdarzenia namiaru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Zdarzenie	Tekst	50	Nazwa zdarzenia.
ID zdarzenia	ID	15	Żadne
ID systemu zewnętrznego zdarzenia	ID	15	ID systemu zewnętrznego zdarzenia.
Namiar	Tekst	50	Nazwa namiaru.
ID namiaru	ID	15	Żadne
Unikatowy zewnętrzny ID namiaru	ID	15	Unikatowy zewnętrzny ID namiaru.
ID wiersza	ID	15	Żadne

Pola namiarów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem namiarów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola namiaru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Żadne
Alias	Tekst	50	Żadne
Roczne przychody	Waluta	15	Żadne
Przybliżony dochód	Waluta	15	Jest to kwota przybliżonego rocznego dochodu.
Powiązany podmiot	Tekst	100	Brak.

Domyślna nazwa pola namiaru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Powiązana osoba kontaktowa	Tekst	101	Maksymalna liczba dozwolonych znaków wynosi 101. Imię może składać się maksymalnie z 50 znaków. Po nim następuje spacja i nazwisko, które może zawierać do 50 znaków, co daje łączną sumę 101 znaków dozwolonych w tym polu.
Powiązana rejestracja transakcji	Tekst	100	Żadne
Powiązana rejestracja transakcji: ID zewnętrzny	Tekst	50	Żadne
Powiązana możliwość	Nie dotyczy	Nie dotyczy	W przypadku importowania przekształconego namiaru wartość tego pola musi być zgodna z nazwą istniejącej możliwości.
Adres płatnika (1)	Tekst	200	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744).
Adres płatnika (2), (3)	Tekst	Każde 100	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744).
Miejscowość płatnika	Tekst	50	Żadne
Kraj płatnika	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to nazwy wszystkich krajów. Poprawną wartością dla USA są Stany Zjednoczone. Aplikacja nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)).

Domyślna nazwa pola namiaru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Skrzynka pocztowa/kod sortowania płatnika	Tekst	30	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów: Osiedle/odcinek, Kod CEDEX, Adres (4), URB i Okręg (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)).
Gmina płatnika	Tekst	30	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów (lub inne odpowiedniki amerykańskiego stanu): Stan (MEX), Stan (BRA), Hrabstwo, Część terytorium, Wyspa, Prefektura, Region, Emirat lub Okręg.
Województwo płatnika	Lista wyboru	2	Wartości domyślne to standardowe dwuliterowe skróty stanów (wszystkich ze Stanów Zjednoczonych), pisane wielkimi literami. Aplikacja nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola.
Kod pocztowy płatnika	Tekst	50	Żadne
Kampania	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Tę wartość określa się podczas korzystania z Asystenta importu namiarów do Oracle CRM On Demand. Nie można bezpośrednio ustawić wartości pola "Kampania" dla importowanych danych.
ID zewnętrzny kampanii	Tekst	30	Żadne
Nr tel. komórkowego	Telefon	40	Żadne
Firma	Tekst	100	Żadne
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30	Żadne
Twórca	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Obecnie nie jest możliwe ustawienie wartości tego pola podczas importu. Jego

Domyślna nazwa pola namiaru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
			wartość jest ustawiana automatycznie przez aplikację.
Data urodzenia	Data	Nie dotyczy	Żadne
Opis	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
Sekcja	Tekst	50	Żadne
E-mail	Tekst	100	Jeśli pole wyboru "Zezwalaj na znaki Unicode w polach adresów e-mail" w profilu firmy jest zaznaczone, wtedy większość znaków w formacie Unicode (UTF-8) jest dozwolonych. Więcej informacji o polu wyboru "Zezwalaj na znaki Unicode w polu adresu e-mail" można znaleźć pod hasłem Konfigurowanie ustawień firmy (zob. Konfigurowanie ustawień dot. firmy na stronie 1204). Informacje na temat znaków obsługiwanych na potrzeby stosowania w adresach e-mail można znaleźć pod hasłem Znaki specjalne w adresach e-mail (zob. Znaki specjalne w adresach e-mail - informacje na stronie 65).
Przewidywana data zamknięcia	Data	7	Żadne
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Żadne
Imię	Tekst	50	To pole jest domyślnie wymagane. Przed przystąpieniem do importu należy się upewnić, że w tym polu wszystkie rekordy mają wartości.
Imię (furigana)	Tekst	50	Odpowiednik furigana dla kanji (tylko japoński)
Nazwisko (furigana)	Tekst	50	Odpowiednik furigana dla kanji (tylko japoński)

Domyślna nazwa pola namiaru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Branża	Lista wyboru	50	Oracle CRM On Demand nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola. Alternatywnie, administrator Oracle CRM On Demand może utworzyć niestandardowe pole namiaru zawierające wartości oczekiwane wśród importowanych danych. Umożliwi to import danych do pola niestandardowego (zamiast do pola standardowego). Wartości domyślne to: Motoryzacja, Energetyka, Usługi finansowe, Zaawansowane technologie, Produkcja, Inne, Farmaceutyka, Sprzedaż detaliczna, Usługi i Telekomunikacja
ID integracji	Tekst	30	Żadne
Nazwa typu stanowiska	Tekst	75	Żadne
Nazwisko	Tekst	50	To pole jest domyślnie wymagane. Przed przystąpieniem do importu należy się upewnić, że w tym polu wszystkie rekordy mają wartości.
Waluta namiaru	Tekst	20	Żadne
Zmodyfikowane przez	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Obecnie nie jest możliwe ustawienie wartości tego pola podczas importu. Jego wartość jest ustawiana automatycznie przez aplikację.
Pan/Pani	Lista wyboru	15	Wartości domyślne to: Pani, Pan i Dr
Nigdy nie wysyłać wiadomości e-mail	Pole wyboru	Nie dotyczy	Żadne
Następny krok	Tekst	250	Żadne
Liczba pracowników	Liczba całkowita	15	Żadne
ID zewnętrzny możliwości	Tekst	30	Żadne

Domyślna nazwa pola namiaru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Właściciel	E-mail	50	Dane pliku muszą być zgodne z ID logowania istniejącego użytkownika Oracle CRM On Demand. Jeśli rekord nie zawiera poprawnej wartości tego pola (w tym brak wartości), to wartość jest ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import. Jeśli podczas korzystania z asystenta importu to pole nie jest odwzorowane na poprawne pole pliku importu, to wartość pola "Właściciel" jest dla wszystkich importowanych rekordów ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import.
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Potencjalny przychód	Waluta	15	Żadne
Główny nr telefonu	Telefon	40	Żadne
Zainteresowanie produktami	Tekst	100	Żadne
Zawód	Tekst	50	Jest to określony zawód lub zajęcie.
Ocena	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: A, B, C i D
Ocena 1	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 1, 2, 3, 4, 5. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Pola wyświetlane jako grafiki - informacje (zob. Polach wyświetlane jako grafiki - informacje na stronie 61).
Ocena 2	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 1, 2, 3, 4, 5.
Ocena 3	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 1, 2, 3, 4, 5.

Domyślna nazwa pola namiaru	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Zmiana przydziału właściciela namiaru	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Ta wartość jest określana dla wszystkich namiarów importowanych do Oracle CRM On Demand za pomocą Asystenta importu namiarów. Decyduje ona o tym, czy importowane namiary są przydzielane nowym właścicielom na podstawie zdefiniowanych dla firmy reguł przydziału namiarów.
Odniesienie przez	Lista wyboru	101	Żadne
Sprzedawca	Lista wyboru	30	Żadne
ID zewnętrzny sprzedawcy	Tekst	30	Żadne
Źródło	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Reklama, Poczta bezpośrednia, E-mail, Zdarzenie - seminarium, Zdarzenie - pokaz handlowy, Zdarzenie - inne, Lista - zakupione, Lista - wynajęte, Rekomendacja - pracownik, Rekomendacja - zewnętrzne, Serwis internetowy i Inne
Status	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami i z logiką biznesową.
Czerwone światło 1	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 0, 1, 2. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Pola wyświetlane jako grafiki - informacje (zob. Polach wyświetlane jako grafiki - informacje na stronie 61).
Czerwone światło 2	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 0, 1, 2.
Czerwone światło 3	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 0, 1, 2.
Witryna	Tekst	100	Żadne
Nr faksu służbowego	Telefon	40	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Pola namiaru (zob. [Pola namiarów](#) na stronie 277)
- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola zleceń MDF: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem zleceń dotyczących funduszu rozwoju rynku (MDF) do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola Wniosku o Fundusze Marketingowe	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Wstępnie zatwierdzona kwota	Liczba	22	Całkowita kwota zatwierdzona przez właściciela marki na potrzeby działania marketingowego.
Kwota wnioskowana	Liczba	22	Całkowita kwota wnioskowana przez partnera na potrzeby działania marketingowego.
Status zatwierdzenia	Varchar	30	Bieżący status zatwierdzenia zlecenia MDF.
Osoba zatwierdzająca	Varchar	15	Nazwa bieżącej osoby zatwierdzającej.
Kampania	Varchar	15	Kampania, z którą powiązany jest fundusz MDF.
Kategoria	Varchar	30	Kategoria, do której należy zlecenie MDF.
Data decyzji dot. kwoty rozliczenia	Data	7	Data podjęcia decyzji w sprawie rozszczenia.
Status rozszczenia	Varchar	30	Informuje o statusie wniosku MDF.
Opis	Varchar	250	Żadne
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Termin	Data	7	Data, do której wniosek musi być przetworzony.

Domyślna nazwa pola Wniosku o Fundusze Marketingowe	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Data zakończenia	Data i godzina w formacie UTC	7	Data i godzina zakończenia działania marketingowego.
Data wygaśnięcia	Data i godzina w formacie UTC	7	Data, z którą działanie marketingowe traci ważność.
Fundusz	Varchar	15	Nazwa funduszu powiązanego ze zleceniem MDF.
Ostatnio zatwierdzone przez	Varchar	15	Nazwa użytkownika, który jako ostatni zatwierdził zlecenie.
Waluta Wniosku o Fundusze Marketingowe	Varchar	20	Brak
Cel marketingowy	Varchar	30	Przyczyna marketingowa zlecenia MDF.
Właściciel	Varchar	15	Właściciel rekordu.
Podmiot partnerski właściciela	Varchar	15	Podmiot partnerski, dla którego pracuje właściciel.
Program partnerski	Varchar	15	Program partnerski, z którym zlecenie jest powiązane.
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Data zatwierdzenia wstępnego	Data	7	Data i godzina wstępnego zatwierdzenia zlecenia MDF.
Główny podmiot partnerski	Varchar	15	Podmiot partnerski, który jest najbardziej zaangażowany w działania związane ze zleceniem MDF.
Kod przyczyny	Varchar	30	Przyczyna zwrócenia lub odrzucenia zlecenia specjalnej kalkulacji cen.
Region	Varchar	30	Obszar, dla którego zostaje wykonane zlecenie MDF.
Data zlecenia	Data	7	Data i godzina utworzenia zlecenia MDF.
Nazwa wniosku	Varchar	50	Nazwa zlecenia MDF.
Data rozpoczęcia	Data i godzina w formacie UTC	7	Data i godzina rozpoczęcia działania marketingowego.

Domyślna nazwa pola Wniosku o Fundusze Marketingowe	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Status przesłania	Varchar	30	Status przesłania, np. "Nieprzesłane", "Przesłane", "Wycofane".
Data przesłania	Data UTC	7	Data i godzina przesłania zlecenia.
Całkowita zatwierdzona kwota roszczenia	Liczba	22	Łączna kwota roszczeń zatwierdzona na rzecz partnera.
Całkowita żądana kwota roszczenia	Liczba	22	Łączna kwota roszczeń wnioskowana przez partnera.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola odpowiedzi na wiadomość: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem odpowiedzi na wiadomość do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola odpowiedzi na wiadomość	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Podmiot	Tekst	15	Żadne
Działanie	Tekst	15	Żadne
Komentarze	Tekst	250	Żadne
Osoba kontaktowa	Tekst	15	Żadne
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Włączenie podążania	Wartość logiczna	1	Żadne
Godzina zakończenia	Data/godzina	7	Żadne
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	50	Żadne

Domyślna nazwa pola odpowiedzi na wiadomość	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Plan	Tekst	15	Żadne
Pozycja planu	Tekst	15	Żadne
Odpowiedź	Tekst	30	Żadne
Sekcja	Tekst	100	Żadne
Numer sekwencji	Liczbowe	22	Żadne
Godzina rozpoczęcia	Data/godzina	7	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Dostosowywanie odpowiedzi na wiadomości \(na stronie 230\)](#)

Pola planu komunikacji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem planów komunikatów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola planu komunikatów	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Adresaci	Tekst	1000	Pole to opisuje docelowe audytorium tego planu komunikatów, na przykład kardiochirurgów.
Kod	Tekst	50	Pole to umożliwia śledzenie planów komunikatów o różnych identyfikatorach wierszy. Jeśli na przykład użytkownik koryguje plan komunikatów, w polu tym tworzona jest kopia tego planu ze zwiększonym numerem wersji.

Domyślna nazwa pola planu komunikatów	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Obowiązkowe ujawnienie	Wartość logiczna	1	Kiedy to pole jest zaznaczone, wyświetlany jest komunikat dotyczący ujawniania danych.
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Włączenie podążania	Wartość logiczna	1	Żadne
Data wygaśnięcia	Data i godzina	7	Data końcowa planu komunikatów.
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	50	Żadne
Sekwencja blokowania	Wartość logiczna	1	Pole to blokuje plan komunikatów, co zapobiega zmianie kolejności przez użytkownika lub usunięcie komunikatów z planu.
Nazwa	Tekst	200	Nazwa planu komunikatów lub spersonalizowanego planu komunikatów.
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Priorytet	Liczba	22	Żadne
Data wydania	Data i godzina	7	Data wydania planu komunikatów.
Segment	Tekst	50	Pole to opisuje segment rynku, czyli grupę podmiotów, do których plan komunikatów jest skierowany, na przykład szpitale specjalistyczne. Prezentuje ono przedstawicielowi handlowemu rekomendowane plany komunikatów przy planowaniu wizyt.
Nakładka	Tekst	30	Kiedy planowanie komunikatów jest otwarte do edycji lub podglądu, wyświetlany jest również układ planu komunikatów.
Data rozpoczęcia	Data i godzina	7	Żadne
Status	Lista wyboru	30	Obowiązujące wartości domyślne tego pola to: "Zatwierdzone", "W toku", "Odrzucone", "Wydane", "Przesłane".

Domyślna nazwa pola planu komunikatów	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Typ	Tekst	30	Obowiązujące wartości domyślne tego pola to: "Uruchomienie produktu" i "Ukierunkowana obsługa wiadomości".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Plany komunikatów \(na stronie 663\)](#)

Pola pozycji planu komunikacji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pozycji planu komunikatów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola pozycji planu komunikatów	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Adresaci	Tekst	1000	Żadne
Opis	Tekst	255	Żadne
Wyłączanie ładowania wstępnego	Wartość logiczna	1	Jeśli pole "Wyłączanie ładowania wstępnego" ma wartość "N" (wartość domyślna), wstępne ładowanie animacji na potrzeby aplikacji Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales jest włączone. Wymagane jest wprowadzenie wartości w tym polu.
Komunikat o ujawnieniu	Wartość logiczna	1	Żadne
Wyświetlana nazwa	Tekst	100	Żadne
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Nazwa	Tekst	100	Żadne

Domyślna nazwa pola pozycji planu komunikatów	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Nadrzędny plan komunikatów	Tekst	30	Plan komunikatów składa się określonej liczby pozycji planu komunikatów. Pole "Nadrzędny plan komunikatów" określa plan komunikatów, do którego należy pozycja planu komunikatów. Wartość pola "Nadrzędny plan komunikatów" jest powiązana z polem nazwy rekordu planu komunikatów.
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Ocena	Lista wyboru	30	Żadne
Typ wysyłania	Lista wyboru	30	Dostępne wartości to "Wysyłka PDF" lub "Wysyłka standardowa". Wartością domyślną jest "Wysyłka standardowa". Domyślnie pole wyboru "Kopiowanie włączone" jest zaznaczone, a pole "Zoptymalizowane" nie jest zaznaczone.
Numer sekwencji	Liczba	22	Żadne
Nazwa rozwiązania	Tekst	30	Żadne
Notatki prowadzącego	Tekst	2000	Żadne
Status	Lista wyboru	30	Żadne
Streszczenie	Tekst	2000	Żadne
Typ	Lista wyboru	30	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Pozycje planu komunikatów \(na stronie 671\)](#)

Pola powiązań pozycji planu komunikacji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem powiązań pozycji planu komunikatów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu

do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola powiązania pozycji planu komunikatów	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Adresaci	Tekst	1000	Brak
Opis	Tekst	255	Żadne
Wyświetlana nazwa	Tekst	100	Żadne
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Nazwa	Tekst	100	Żadne
Nadrzędny plan komunikatów	Tekst	15	Żadne
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Ocena	Lista wyboru	30	Żadne
Numer sekwencji	Liczba	22	Żadne
Nazwa rozwiązania	Tekst	30	Żadne
Status	Lista wyboru	30	Żadne
Streszczenie	Tekst	2000	Żadne
Typ	Lista wyboru	30	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Powiązania pozycji planu komunikatów \(na stronie 676\)](#)

Pola śledzenia modyfikacji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pól śledzenia modyfikacji do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu pól śledzenia modyfikacji należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola śledzenia modyfikacji	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID obiektu podrzędnego	Tekst	15	Brak.
Nazwa obiektu podrzędnego	Tekst	50	Brak.
Nazwa zdarzenia	Tekst	150	Więcej informacji o nazwach zdarzeń można znaleźć pod hasłem Zdarzenia śledzenia modyfikacji - informacje (zob. Zdarzenia śledzenia modyfikacji — informacje podstawowe na stronie 1730).
Nazwa pola	Tekst	50	Brak.
ID obiektu	Tekst	15	Brak.
Nazwa obiektu	Tekst	50	Brak.
Numer modyfikacji	Liczba	22	Brak.
Zmodyfikowano: Data	Data i godzina	50	Brak.
Typ rekordu	Tekst	50	Wskazuje typ rekordu, którego dotyczyła modyfikacja wartości listy wyboru, np. "Podmiot".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Śledzenie modyfikacji \(na stronie 1716\)](#)
- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola uwag: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem uwag do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola uwagi	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Żadne
Nazwa podmiotu	Tekst	255	Żadne
ID zewnętrzny kampanii	Tekst	30	Żadne
Nazwa kampanii	Tekst	255	Żadne
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30	Żadne
Nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	255	Żadne
Opis	Tekst	16, 035	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
ID zewnętrzny możliwości	Tekst	30	Żadne
Nazwa możliwości	Tekst	100	Żadne
Prywatna	Pole wyboru	Nie dotyczy	Żadne
ID zewnętrzny zlecenia SR	Tekst	30	Żadne
Numer zlecenia SR	Liczba	15	Żadne
Temat	Tekst	30	Domyślnie pole wymagane.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola celów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem celów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola celu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Nazwa podmiotu	Tekst	15	Nazwa podmiotu powiązanego ze zdefiniowanym celem.
Nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	15	Nazwisko osoby kontaktowej powiązanej ze zdefiniowanym celem.
Waluta	Tekst	20	Waluta używana w odniesieniu do wartości walutowych związanych z celem.
Opis	Tekst	2000	Pole opisu dotyczące zdefiniowanego celu.
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Data wymiany	Data/godzina	7	Data określająca, kiedy zastosowano kurs wymiany w stosunku do waluty.
Nazwa celu	Tekst	30	Brak
Planowany przychód	Tekst	22	Przychód docelowy odnoszący się do celu.
Planowany cel	Liczba	22	Pole "Wartość docelowa dla celu" zawiera liczbę jednostek sprzedaży, recept, wizyt handlowych itp. Liczba ta jest określona przez pole "Jednostki celu".
Jednostki celów	Lista wyboru	30	Pole "Jednostki celu" definiuje liczbę w polu "Wartości docelowe dla celu".
Cel nadrzędny	Tekst	15	Jeśli zdefiniowany cel jest powiązany z celem nadrzędnym, pole to umożliwia połączenie obu celów.
Okres	Tekst	15	Wartość okresu odpowiada kryteriom wprowadzanym przez użytkownika podczas konfigurowania prognoz w aplikacji Oracle CRM On Demand.
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Nazwa planu	Tekst	15	Nazwa planu biznesowego powiązanego z tym konkretnym celem (opcjonalnie).
Nazwa produktu	Tekst	15	Nazwa produktu powiązanego z celem.

Domyślna nazwa pola celu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Status	Lista wyboru	30	Status celu.
Adresaci docelowi	Tekst	2000	Grupa osób, do których odnosi się cel.
Typ	Lista wyboru	30	Typ celu. Wartości konfiguruje klient.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Cele \(na stronie 410\)](#)

Pola ról osób kontaktowych dla możliwości: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem ról osób kontaktowych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola roli osoby kontaktowej	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Rola przy zakupie	Lista wyboru	39	Poprawne wartości to: Użytkownik, Osoba oceniająca, Osoba zatwierdzająca, Osoba podejmująca decyzje, Użytkownik i osoba ocen., Użytkownik i osoba zatw., Osoba ocen. i podejm. decyzje, Nieznane
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30	Żadne
Nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	255	Żadne
ID zewnętrzny możliwości	Tekst	30	Żadne
Nazwa możliwości	Tekst	100	Żadne
Główne	Pole wyboru	Nie dotyczy	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Pola osoby kontaktowej \(na stronie 328\)](#)

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola zdarzeń możliwości: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania rekordów przed importem zdarzeń możliwości do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie Wytyczne dotyczące typów pól przy importowaniu danych (zob. [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych](#) na stronie 1781). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola zdarzenia możliwości	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Zdarzenie	Tekst	50	Nazwa zdarzenia.
ID zdarzenia	ID	15	Żadne
ID systemu zewnętrznego zdarzenia	ID	15	ID systemu zewnętrznego zdarzenia.
Możliwość	Tekst	50	Nazwa możliwości.
ID możliwości	ID	15	Żadne
Unikatowy ID zewnętrzny możliwości	ID	15	Unikatowy zewnętrzny ID możliwości.
ID wiersza	ID	15	Żadne

Pola możliwości: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem możliwości do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola możliwości	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Podmiot	Tekst	100	Domyślnie pole wymagane.

Domyślna nazwa pola możliwości	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Adres podmiotu	Lista wyboru	100	Ta wartość musi odpowiadać wartości w polu "Nazwa adresu" istniejącego rekordu adresu.
Adres podmiotu: ID	ID	15	Żadne
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Żadne
Lokalizacja podmiotu	Tekst	50	Żadne
Adres	Lista wyboru	100	Ta wartość musi odpowiadać wartości w polu "Nazwa adresu" istniejącego rekordu adresu.
Adres: ID	ID	15	Żadne
Data zamknięcia	Data	7	Domyślnie pole wymagane.
Dealer	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Opis	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Oczekiwany przychód	Waluta	15	Nie można zaimportować. Wartość jest obliczana na podstawie potencjalnego przychodu pomnożonego przez prawdopodobieństwo.
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	255	Żadne
Prognoza	Pole wyboru	Nie dotyczy	Żadne
ID integracji	Tekst	30	Żadne
Źródło namiaru	Lista wyboru	30	Żadne
Marka	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Model	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Domyślna nazwa pola możliwości	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Zmodyfikowane przez	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Obecnie nie jest możliwe ustawienie wartości tego pola podczas importu. Jego wartość jest ustawiana automatycznie przez aplikację.
Nazwa	Tekst	100	Żadne
Następny krok	Tekst	250	Żadne
Waluta możliwości	Lista wyboru	15	Tylko do odczytu.
Waluta możliwości	Tekst	20	Żadne
Nazwa możliwości	Tekst	100	Domyślnie pole wymagane.
Właściciel	E-mail	50	Dane pliku muszą być zgodne z ID logowania istniejącego użytkownika Oracle CRM On Demand. Jeśli rekord nie zawiera poprawnej wartości tego pola (w tym brak wartości), to wartość jest ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import. Jeśli podczas korzystania z asystenta importu to pole nie jest odwzorowane na poprawne pole pliku importu, to wartość pola "Właściciel" jest dla wszystkich importowanych rekordów ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import.
ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30	Żadne
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Priorytet	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Niski, Średni, Wysoki
Prawdopodobieństwo (%)	Lista wyboru	3	Wartości domyślne to: 0, 10, 20, 30, 40, 50, 60, 70, 80, 90, 100 UWAGA: To pole powinno być zawsze eksponowane w układzie. Jeśli jest ukryte, uzyskuje się nieoczekiwane wyniki.
Zainteresowanie produktami	Tekst	100	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Ocena 1	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 1, 2, 3, 4, 5.

Domyślna nazwa pola możliwości	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
			Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Pola wyświetlane jako grafiki - informacje (zob. Polach wyświetlane jako grafiki - informacje na stronie 61).
Ocena 2	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 1, 2, 3, 4, 5.
Ocena 3	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 1, 2, 3, 4, 5.
Przyczyna uzyskania/straty	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Zainstalowana baza, Cena, Powiązanie, Śledzenie rekordu, Brak bieżącego projektu, Brak budżetu, Nie zakwalifikowano, Utracono na rzecz konkurencji, Utracono wskutek braku decyzji, Inne
Zmiana przydziału możliwości	Pole wyboru	Nie dotyczy	Żadne
Przychód	Waluta	15	Żadne
Etap sprzedaży	Lista wyboru	50	Domyślnie pole wymagane. To pole zachowuje się inaczej niż większość pól; nie są do niego dodawane niezgodne wartości z listy wyboru, nawet jeśli zostaną one określone podczas przygotowywania procesu importu. Importowane dane muszą być identyczne z poprawnymi wartościami tego pola. Zamierzając zaimportować określone w pliku CSV wartości z listy wyboru, które nie są zgodne z domyślnymi wartościami z listy wyboru, należy przed przystąpieniem do importu dodać je do aplikacji. W przeciwnym razie zostanie odrzucony cały rekord. Poprawne wartości domyślne to: Namiar zakwalifikowany, Tworzenie wizji, Krótka lista, Wybrane, Negocjacje, Zamknięte/uzyskane, Zamknięte/utracone.
Kampania źródłowa	Lista wyboru	30	Kampania, w której wyniku ta możliwość została wygenerowana.
Status	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Oczekujące, Utracone i Uzyskane.
Czerwone światło 1	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 0, 1, 2. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Pola wyświetlane jako grafiki - informacje (zob. Polach wyświetlane jako grafiki - informacje na stronie 61).

Domyślna nazwa pola możliwości	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Czerwone światło 2	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 0, 1, 2.
Czerwone światło 3	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 0, 1, 2.
Terytorium	Tekst	50	Żadne
Łączna wartość zasobów	Waluta	15	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Łączna składka	Waluta	15	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Typ	Lista wyboru	30	Żadne
Rok	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Pola zespołów ds. możliwości: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem zespołów ds. możliwości do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny zespół ds. możliwości Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Dostęp do możliwości	Lista wyboru	15	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu. Wymagana jest pełna zgodność importowanych wartości z następującymi domyślnymi wartościami: Tylko do odczytu, Edycja, Pełny i Brak dostępu.
Nazwa możliwości	Tekst	100	Brak.
ID zewnętrzny możliwości	Tekst	30	Brak.
ID użytkownika	Tekst	50	Brak.

Domyślny zespół ds. możliwości Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID zewnętrzny użytkownika	Tekst	30	Brak.
ID logowania użytkownika	Tekst	50	Brak.
Rola w zespole	Lista wyboru	30	Wartości domyślne tego pola to: Właściciel, Główny prowadzący, Konsultant, Partner, Inne.
Podział procentowy	Liczba całkowita	22	Procent przychodów, który zostanie przydzielony każdemu członkowi zespołu.
Waluta	Tekst	20	Brak.
Data wymiany	Data	Żadne	Data określająca, kiedy zastosowano kurs wymiany w stosunku do waluty.

Pola przychodu z produktów związanych z możliwościami: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem rekordów produktów możliwości do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola produktu możliwości	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Liczba okresów	Liczba całkowita	3	Powtarzany przychód może obejmować maksymalnie 260 okresów. Czas objęty przez wszystkie okresy zmienia się w zależności od wartości wybranej w polu "Częstotliwość". Na przykład, jeśli powtarzany przychód jest przychodem cotygodniowym, to można śledzić przychód przez maksymalnie pięć lat.
Wartość środka trwałego	Waluta	15	Żadne
Imię i nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	255	Żadne
Kontrakt	Lista wyboru	30	Żadne

Domyślna nazwa pola produktu możliwości	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Opis	Tekst	250	Limit wynosi 250 znaków.
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Żadne
Prognoza	Pole wyboru	Nie dotyczy	Żadne
Częstotliwość	Lista wyboru	30	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
ID integracji	Tekst	30	Żadne
ID zewnętrzny możliwości	Tekst	30	Żadne
Nazwa możliwości	Lista wyboru	30	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Właściciel	Tekst	50	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30	Żadne
Składka	Waluta	15	Żadne
Prawdopodobieństwo (%)	Lista wyboru	22	Żadne
ID zewnętrzny produktu	Tekst	30	Żadne
Nazwa produktu	Tekst	50	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Data zakupu	Data	7	Żadne
Cena zakupu	Waluta	15	Żadne
Ilość	Liczba	15	Żadne

Domyślna nazwa pola produktu możliwości	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Nr seryjny	Tekst	100	Żadne
Data wysyłki	Data	7	Żadne
Data rozpoczęcia/zamknięcia	Data	7	Żadne
Status	Tekst	30	Żadne
Typ	Lista wyboru	30	Żadne
Gwarancja	Lista wyboru	30	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola zamówień: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem zamówień do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola zamówienia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID zamówienia	Tekst	30	Klucz główny obiektu zamówienia To pole jest polem tylko do odczytu.
Rejestr	Napis	150	Żadne
Rejestr:ID	Napis	15	Żadne
Numer zamówienia	Tekst	50	Domyślnie pole zawiera ID zamówienia.
Opis	Tekst	255	Pole zawiera opis zamówienia.
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Właściciel	Varchar	15	Właściciel rekordu.

Domyślna nazwa pola zamówienia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Cennik	Lista wyboru	50	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu. Domyślnymi wartościami na tej liście są nazwy cenników.
Możliwość	Tekst	15	Brak.
Podmiot	Tekst	15	Brak.
Podmiot końcowy	Tekst	15	Pole używane, kiedy w ustawieniu korzystania z zamówień w profilu firmy zaznaczona jest wartość "Integracja z Ebiz PIP". Integracja z Ebiz PIP to rozwiązanie integracji aplikacji Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite, dlatego pole to jest niedostępne w aplikacji Oracle CRM On Demand Order Management. Aby uzyskać więcej informacji o aplikacji Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite, należy skontaktować się z działem opieki nad klientem.
Działanie	Tekst	15	Brak.
Osoba kontaktowa	Tekst	15	Brak.
Adres odbiorcy	Tekst	15	Adres na który ma zostać wysłane zamówienie.
Adres płatnika	Tekst	15	Adres na który zamówienie ma zostać zafakturowane.
Status utworzenia zamówienia	Lista wyboru	30	Kod statusu zamówienia. Więcej informacji na temat tego pola można znaleźć pod hasłem Pola zamówienia (na stronie 696) .

Domyślna nazwa pola zamówienia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Integracja zamówień - komunikat	Tekst	255	Pole jest wypełniane tylko w przypadku, gdy w ustawieniu korzystania z zamówień w profilu firmy zaznaczono wartość "Integracja z Ebiz PIP". Integracja z Ebiz PIP to rozwiązanie integracji aplikacji Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite, dlatego pole to jest niedostępne w aplikacji Oracle CRM On Demand Order Management. Aby uzyskać więcej informacji o aplikacji Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite, należy skontaktować się z działem opieki nad klientem.

Pola pozycji zamówienia: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pozycji zamówienia do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola pozycji zamówienia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Produkt	Tekst	15	Pole zawiera klucz obcy dot. ID produktu. Pole jest wymagane.
Zamówienie	Tekst	15	Pole zawiera klucz obcy dot. ID zamówienia. Pole jest wymagane.
Numer pozycji zamówienia	Tekst	15	Domyślnie pole zawiera klucz główny obiektu.
Ilość	Liczba	22	Pole zawiera ilość zamówionych produktów. Pole jest wymagane.
Cena pozycji	Liczba	22	Brak.
Kwota rabatu	Liczba	22	Brak.
Procent rabatu	Liczba	22	Brak.

Domyślna nazwa pola pozycji zamówienia	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Cena po naliczeniu rabatu	Liczba	22	Brak.

Pola partnerów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem partnerów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te uzupełniają wskazówki przedstawione w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu partnerów należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola partnera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Liczba lekarzy	Liczba	22	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Partner podmiotu	Pole wyboru	1	Żadne
Roczne przychody	Waluta	15	Żadne
Adres płatnika	Lista wyboru	100	Pole to jest dostępne tylko wtedy, gdy w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane. Ta wartość musi odpowiadać wartości w polu "Nazwa adresu" istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.
Adres płatnika (1)	Tekst	200	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.

Domyślna nazwa pola partnera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Adres płatnika (2)	Tekst	100	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Adres płatnika (3)	Tekst	100	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Miejscowość płatnika	Tekst	50	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Kraj płatnika	Lista wyboru	30	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Skrzynka pocztowa/kod sortowania płatnika	Tekst	30	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Gmina płatnika	Tekst	50	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów (lub inne odpowiedniki amerykańskiego stanu): Stan (MEX), Stan (BRA), Hrabstwo, Część terytorium, Wyspa, Prefektura, Region, Emirat lub Okręg (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)).

Domyślna nazwa pola partnera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Województwo płatnika	Lista wyboru	2	Wartości domyślne to standardowe dwuliterowe skróty stanów (wszystkich ze Stanów Zjednoczonych), pisane wielkimi literami. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola. Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Kod pocztowy płatnika	Tekst	30	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Zewnętrzny ID adresu płatnika	Tekst	30	Jeśli adresy współużytkowane są włączone w firmie użytkownika, wtedy typem danych tego pola staje się lista wyboru. Wartość w tym polu musi odpowiadać unikatowemu ID zewnętrznemu istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.
Częstotliwość wizyt	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Właściwe dla aplikacji .
Zarządzający kontaktami z partnerami	Tekst	50	Żadne
Data kontroli zgodności	Data i godzina w formacie UTC	7	Data określająca termin kontroli statusu zgodności.
Status zgodności	Lista wyboru	30	Tę listę wyboru można edytować.
Opis	Tekst	255	Żadne
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Ekspertyza	Tekst	30	Tę listę wyboru można edytować.
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Brak.

Domyślna nazwa pola partnera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Nazwa (furigana)	Tekst	100	Brak.
HIN	Tekst	30	Kod HIN (Health Industry Number).
Branża	Lista wyboru	50	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu. Domyślnymi wartościami na tej liście są: "Motoryzacja", "Energetyka", "Usługi finansowe", "Zaawansowane technologie", "Produkcja", "Inne", "Farmaceutyka", "Sprzedaż detaliczna", "Usługi" i "Telekomunikacja".
Typ wpływów	Lista wyboru	30	Tę listę wyboru można edytować.
Ostatni przydział - data ukończenia	Data i godzina w formacie UTC	7	Żadne
Ostatni przydział - data przesłania	Data i godzina w formacie UTC	7	Żadne
Data ostatniej wizyty	Data i godzina w formacie UTC	7	Żadne
Lokalizacja	Tekst	50	Żadne
Główny nr faksu	Telefon	40	Żadne
Główny nr telefonu	Telefon	40	Żadne
Potencjał rynkowy	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Właściwe dla aplikacji .
Segment rynku	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Właściwe dla aplikacji .
Udział w rynku	Liczba	Nie dotyczy	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Właściwe dla aplikacji . Liczba należy do zakresu 0-100.
Maksymalna liczba użytkowników	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Żadne
Liczba pracowników	Liczba całkowita	22	Żadne

Domyślna nazwa pola partnera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Inicjujący podmiot partnerski	Lista wyboru	100	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu. Zawiera ona wartość poprawnego partnera.
Właściciel	Tekst	50	To pole zawiera nazwę bieżącego właściciela tego rekordu.
Podmiot partnerski właściciela	Lista wyboru	100	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu.
Waluta partnera	Lista wyboru	15	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu. Wartość musi odpowiadać istniejącej wartości waluty bieżącego partnera.
Poziom partnera	Lista wyboru	30	Tę listę wyboru można edytować.
Nazwa partnera	Tekst	100	Jest to nazwa partnera.
Status organizacji partnera	Lista wyboru	30	Pole to wskazuje, czy partner jest aktywną czy nieaktywną organizacją w module zarządzania relacjami z partnerami (PRM). Ustawienie wartości "Aktywna" powoduje automatyczne utworzenie rejestru dla organizacji partnerskiej. Do rejestru zostają automatycznie dodani użytkownicy z tej organizacji. Rejestr ten jest używany wyłącznie podczas tworzenia wzajemnych powiązań między partnerami w "Pozycji dotyczącej powiązania partnera" w polu "Rekord partnera". Właściwe dla aplikacji .
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Cennik	Lista wyboru	50	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu. Domyślnymi wartościami na tej liście są nazwy cenników.
Główny typ partnera	Lista wyboru	30	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu. Domyślnymi wartościami na tej liście są typy partnerów powiązane z partnerami.
Główny podmiot partnerski	Lista wyboru	100	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu. Domyślną wartością na tej liście jest wartość partnera.
Priorytet	Lista wyboru	30	Tę listę wyboru można edytować.
Spółka akcyjna	Pole wyboru	Nie dotyczy	Brak.

Domyślna nazwa pola partnera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Ranking	Liczba	22	Brak.
Zmiana przydziału podmiotu	Pole wyboru	Nie dotyczy	To pole wskazuje, że powinna nastąpić zmiana przydziału podmiotu. Przy imporcie tego rekordu podmiotu są uaktywniane reguły automatycznego przydziału, o ile administrator lub kierownik skonfigurował tę funkcję.
Odniesienie	Pole wyboru	Nie dotyczy	To pole wyboru powinno zostać zaznaczone, jeśli ten podmiot ma stanowić punkt odniesienia dla potencjalnych klientów.
Odniesienie od	Data	Nie dotyczy	Żadne
Region	Lista wyboru	25	Właściwe dla aplikacji . Domyślne wartości to "Wschodni", "Zachodni" i "Środkowy".
Trasa	Lista wyboru	30	Tę listę wyboru można edytować.
Adres odbiorcy	Lista wyboru	100	Pole to jest dostępne tylko wtedy, gdy w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane. Ta wartość musi odpowiadać wartości w polu "Nazwa adresu" istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.
Adres odbiorcy (1)	Tekst	200	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Adres odbiorcy (2)	Tekst	100	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów —

Domyślna nazwa pola partnera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
			informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Adres odbiorcy (3)	Tekst	50	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Miejscowość odbiorcy	Tekst	50	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Kraj odbiorcy	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to nazwy wszystkich krajów. Wartością dozwoloną dla stanów Zjednoczonych jest <i>USA</i>. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem danych należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Skrzynka pocztowa/kod sortowania odbiorcy	Tekst	30	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów: Osiedle/odcinek, Kod CEDEX, Adres (4), URB i Okręg (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)).

Domyślna nazwa pola partnera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
			Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Gmina odbiorcy	Tekst	50	Jeśli plik zawiera adresy spoza Stanów Zjednoczonych, należy na to pole odwzorować następujące elementy adresów (lub inne odpowiedniki amerykańskiego stanu): Stan (MEX), Stan (BRA), Hrabstwo, Część terytorium, Wyspa, Prefektura, Region, Emirat i Okręg (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów - informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)). Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Województwo odbiorcy	Lista wyboru	2	Wartości domyślne to standardowe dwuliterowe skróty stanów (wszystkich ze Stanów Zjednoczonych), pisane wielkimi literami. Aplikacja Oracle CRM On Demand nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola. Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Kod pocztowy odbiorcy	Tekst	30	Pole to nie jest dostępne, jeśli w firmie użytkownika skonfigurowane są adresy współużytkowane.
Zewnętrzny ID adresu odbiorcy	Tekst	30	Jeśli adresy współużytkowane są włączone w firmie użytkownika, wtedy typem danych tego pola staje się lista wyboru. Wartość w tym polu musi odpowiadać unikatowemu ID zewnętrznemu istniejącego rekordu adresu. Ponadto, jeśli ustawienie "Zatwierdzanie współużytkowanych adresów" jest włączone, wtedy wartość ta musi odpowiadać zatwierdzonemu istniejącemu rekordowi adresu.

Domyślna nazwa pola partnera	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Kampania źródłowa	Lista wyboru	100	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu. Domyślną wartością na tej liście jest nazwa kampanii źródłowej, w ramach której utworzono podmiot.
Status	Lista wyboru	30	Tę listę wyboru można edytować.
Terytorium	Lista wyboru	50	Ta lista wyboru jest tylko do odczytu. Domyślnym polem na tej liście wyboru jest nazwa terytorium.
Witryna	Tekst	100	Brak.
Przychód OPR	Waluta	22	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Skrót oznacza "Od początku roku".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola programów partnerskich: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem programów partnerskich do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola programu partnerskiego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Data początkowa	Data/godzina	7	Żadne
Dozwolona rejestracja transakcji	Pole wyboru	Nie dotyczy	Żadne
Opis	Tekst	16, 350	Żadne
Data zakończenia	Data/godzina	7	Żadne

Domyślna nazwa pola programu partnerskiego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Dozwolone Wnioski o Fundusze Marketingowe	Pole wyboru	Nie dotyczy	Żadne
Imię i nazwisko właściciela	Lista wyboru	30	Żadne
Nazwa programu partnerskiego	Tekst	30	Żadne
Typ partnera	Lista wyboru	30	Żadne
Typ programu	Lista wyboru	30	Żadne
Dozwolona specjalna kalkulacja cen	Pole wyboru	Nie dotyczy	Żadne
Status	Lista wyboru	30	Żadne

Pola podmiotów związanych z planem: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem podmiotów związanych z planem do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola podmiotu związanego z planem	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Podmiot	Lista wyboru	15	Pole odniesienia do przechowywania ID obiektu podmiotu.
Plan biznesowy	Lista wyboru	15	Pole odniesienia do przechowywania ID obiektu planu biznesowego
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Główny podmiot związany z planem	Wartość logiczna	1	Wskazuje, czy podmiot jest podmiotem głównym.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Plan - podmioty \(na stronie 415\)](#)

Pola osób kontaktowych planu: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem osób kontaktowych związanych z planem do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola osób kontaktowych związanych z planem	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Plan biznesowy	Lista wyboru	15	Pole odniesienia do przechowywania ID obiektu planu biznesowego.
Osoba kontaktowa	Lista wyboru	15	Pole odniesienia do przechowywania ID obiektu osoby kontaktowej.
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Główna osoba kontaktowa związana z planem	Wartość logiczna	1	Wskazuje, czy osoba kontaktowa jest główną osobą kontaktową.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Plan - osoby kontaktowe \(na stronie 418\)](#)

Pola możliwości związanych z planem: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem możliwości związanej z planem do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola możliwości związanej z planem	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Możliwość	Tekst	15	Pole odniesienia do przechowywania ID obiektu możliwości
Plan biznesowy	Tekst	15	Pole odniesienia do przechowywania ID obiektu planu biznesowego

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Plan - możliwości \(na stronie 422\)](#)

Pola polis: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem polis do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat Pomocy jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących polis.

Nazwa pola polisy	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Status fakturowania	Lista wyboru	30	Żadne
Podmiot biznesowy	Tekst	15	Żadne
Podmiot biznesowy: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Kampania	Tekst	15	Żadne
Kampania: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Data anulowania	Data	Nie dotyczy	Żadne

Nazwa pola polisy	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Firma: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Kod waluty	Lista wyboru	20	Żadne
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Data obowiązywania	Data	Nie dotyczy	Żadne
Data wygaśnięcia	Data	Nie dotyczy	Żadne
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Żadne
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Żadne
Kwota polisy	Waluta	22	Żadne
Konto finansowe	Tekst	15	Żadne
Konto finansowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Gospodarstwo domowe	Tekst	15	Żadne
Gospodarstwo domowe: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
ID integracji	Tekst	30	Żadne
Termin faktury	Data	Nie dotyczy	Żadne
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Polisa nadrzędna	Tekst	15	Żadne
Polisa nadrzędna: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny nadrzędnej polisy powiązanej z tym rekordem.
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne

Nazwa pola polisy	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Numer polisy	Tekst	50	Predefiniowane pole do uzgadniania rekordu. Jest także nazywane polem numeru polisy.
Sposób płatności polisy	Lista wyboru	30	Żadne
Typ polisy	Lista wyboru	30	Żadne
Główna agencja	Tekst	15	Żadne
Główna agencja: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Unikatowy ID zewnętrzny głównej agencji (podmiot biznesowy jest ustawiony na partnerski) powiązanej z tym rekordem.
Główny agent	Tekst	15	Żadne
Główny agent: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Unikatowy ID zewnętrzny głównego agenta (osoby kontaktowej) powiązanego z tym rekordem.
Kod producenta	Tekst	50	Żadne
Plan stawek	Lista wyboru	30	Żadne
Stawka wg województwa	Lista wyboru	30	Żadne
Źródło rekomendacji	Lista wyboru	30	Żadne
Status	Lista wyboru	30	Żadne
Status podrzędny	Lista wyboru	30	Żadne
Okres	Tekst	50	Żadne

Nazwa pola polisy	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Łączna składka	Waluta	22	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola posiadaczy polis: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem posiadaczy polis do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy. Ten temat Pomocy jest właściwy dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Informacje zawarte w poniższej tabeli odnoszą się tylko do danych dotyczących posiadaczy polis.

Domyślna nazwa pola posiadacza polisy	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Posiadacz polisy - podmiot biznesowy	Tekst	15	Żadne
Posiadacz polisy - podmiot biznesowy: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Firma: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Żadne
Posiadacz polisy - osoba kontaktowa	Tekst	15	Żadne
Posiadacz polisy - osoba kontaktowa: Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	50	Żadne
Kod waluty	Lista wyboru	20	Żadne
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Data wymiany	Data	Nie dotyczy	Żadne
ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Żadne

Domyślna nazwa pola posiadacza polisy	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Ostatnia aktualizacja z zewnątrz	Data/godzina	Nie dotyczy	Żadne
Źródło zewnętrzne	Tekst	50	Żadne
Posiadacz gospodarstwa domowego	Tekst	15	Żadne
Posiadacz gospodarstwa domowego: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Procent posiadacza	Procent	22	Żadne
Typ osoby ubezpieczonej	Lista wyboru	30	Żadne
ID integracji	Tekst	30	Żadne
Właściciel: ID systemu zewnętrznego	Tekst	30	Żadne
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Polisa	Tekst	15	Predefiniowane pola do uzgadniania rekordu.
Polisa: ID systemu zewnętrznego	Tekst	50	Unikatowy ID zewnętrzny polisy powiązanej z tym rekordem.
Posiadacz polisy - nazwisko	Tekst	250	Predefiniowane pola do uzgadniania rekordu.
Rola	Lista wyboru	30	Predefiniowane pola do uzgadniania rekordu.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola portfeli: Przygotowanie importu

UWAGA: Ta funkcja może nie być dostępna w używanej aplikacji, ponieważ nie jest składnikiem aplikacji standardowej.

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem kont portfeli do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola konta portfela	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Waluta podmiotu	Lista wyboru	15	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Numer podmiotu	Tekst	100	Żadne
Typ podmiotu	Lista wyboru	30	Wartości domyślne: Kontrakt dotyczący renty, Polisa grupowa, 401K, Rachunek bieżący, Indywidualne konto emerytalne, Ubezpieczenie na życie, Fundusz powierniczy, Rachunek oszczędnościowy i Inne.
Roczna stopa procentowa	Liczba	15	Żadne
Data anulowania/ sprzedaży	Data	7	Żadne
Limit kredytowy	Waluta	20	Żadne
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Data obowiązywania	Data	7	Żadne
Data wygaśnięcia	Data	7	Żadne

Domyślna nazwa pola konta portfela	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Żadne
Wartość nominalna	Waluta	20	Żadne
Instytucja	Tekst	100	Żadne
Lokalizacja instytucji	Tekst	50	Żadne
Kwota pożyczki	Waluta	20	Żadne
Termin płatności	Data	7	Żadne
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Składka	Waluta	20	Żadne
ID głównego właściciela	Tekst	50	Żadne
Produkt	Tekst	50	Żadne
Data zakupu	Data	7	Żadne
Przychód	Waluta	20	Żadne
Klasa ryzyka	Tekst	50	Żadne
Status	Lista wyboru	30	Wartości domyślne: Aktywne, Oczekujące, Oferta, Zakończony i Zamknięty
Okres	Liczba	20	Żadne
Jednostka okresu	Lista wyboru	20	Wartości domyślne: Dzień, Tydzień, Miesiąc i Rok.
Łączna wartość zasobów	Waluta	20	Żadne
Data wyceny	Data	7	Żadne

Domyślna nazwa pola konta portfela	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID zewnętrzny instytucji	Tekst	30	Łączy instytucji do konta.
ID zewnętrzny produktu	Tekst	30	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Portfele \(na stronie 712\)](#)
- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola cenników: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem cenników do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny cennik Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Waluta	Varchar	20	Waluta cennika.
Opis	Varchar	255	Żadne
Obowiązuje od	Data-godzina UTC	7	Data, od której cennik jest obowiązujący.
Obowiązuje do	Data-godzina UTC	7	Data, do której cennik jest obowiązujący.
Właściciel	Varchar	15	Właściciel rekordu.
Nazwa cennika	Varchar	50	Żadne
Status	Varchar	30	Bieżący status cennika, na przykład: "W toku", "Opublikowany" itd.
Typ	Varchar	30	Typ cennika.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola pozycji linii cenników: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pozycji linii cennika do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna pozycja linii cennika Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Opis	Varchar	255	Żadne
Obowiązuje od	Data-godzina UTC	7	Data, od której cennik jest obowiązujący.
Obowiązuje do	Data-godzina UTC	7	Data, do której cennik jest obowiązujący.
Cena katalogowa	Liczba	22	Cena produktu.
Właściciel	Varchar	15	Właściciel rekordu.
Cennik	Varchar	15	Nazwa cennika, z którym ta pozycja linii jest powiązana.
Typ ceny	Varchar	30	Typ ceny w pozycji linii, na przykład: standardowa.
Produkt	Varchar	15	Produkt dotyczący pozycji linii ceny.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola kategorii produktów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pól kategorii produktów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola odbiorcy kampanii	Typ danych	Maksymalna długość
Nazwa kategorii	Tekst	100
Kategoria nadrzędna	Tekst	100
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
ID zewnętrzny nadrzędnej kategorii produktu	Tekst	30
Opis	Tekst	16 350

Pola produktów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem produktów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola produktu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Nadwozie	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition. Domyślne wartości to: Coupe, Salon, Kabriolet, Hatchback, Kombi, Sedan
Kategoria	Lista wyboru	30	Domyślne wartości to: Obicia, Ciągnik, SUV, Wnętrze, Ciężarówka, Karoseria, Elektryczne, Układ napędowy, Lekka ciężarówka, Samochód osobowy
Podlega kontroli	Pole wyboru	Nie dotyczy	Żadne
Cena z faktury dealera	Waluta	15	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Opis	Tekst	255	Żadne
Sekcja	Tekst	50	Żadne

Domyślna nazwa pola produktu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Drzwi	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition. Wartości domyślne to: 2 drzwi, 3 drzwi, 4 drzwi
Silnik	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Śledzenie numeru partii	Pole wyboru	Nie dotyczy	Żadne
Marka	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Model	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Zamawialne	Pole wyboru	Nie dotyczy	Żadne
Produkt nadrzędny	Tekst	100	Żadne
Nr katalogowy	Tekst	50	Żadne
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Typ ceny	Lista wyboru	30	Żadne
Kategoria produktu	Tekst	100	Żadne
Waluta produktu	Waluta	15	Żadne
Nazwa produktu	Tekst	100	Domyślnie pole wymagane.
Typ produktu	Lista wyboru	30	Żadne
Wersja	Lista wyboru	30	Żadne
Serializowane	Pole wyboru	Nie dotyczy	Żadne
Status	Lista wyboru	30	Żadne
Podtyp	Lista wyboru	30	Żadne
Klasa terapeutyczna	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Domyślna nazwa pola produktu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Skrzynia biegów	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Wykończenie	Lista wyboru	30	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Typ	Lista wyboru	30	Żadne
Rok	Liczba	50	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola wskazania produktu: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem produktów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem firmy w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola wskazania produktu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Nazwa wskazania produktu	Tekst	50	Musi mieć unikatową wartość w ramach firmy.
ID produktu	Odniesienie	Nie dotyczy	Lista wartości produktów na poziomie marki.
Nazwa produktu	Odniesienie	Nie dotyczy	Lista wartości nazw produktów na poziomie marki.
Kategoria produktu	Odniesienie	Nie dotyczy	Tekst tylko do odczytu. Ta nazwa oznacza kategorię produktu wybranej marki.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola oświadczeń dotyczących próbek: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem oświadczeń dotyczących próbek do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślne oświadczenie dotyczące próbki Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Komentarze	Tekst	255	W polu tym znajdują się dodatkowe informacje dotyczące oświadczenia.
Kraj	Lista wyboru	30	Kraj, którego dotyczy oświadczenie.
Liczba	Tekst	15	Brak.
Sekcja	Tekst	50	Brak.
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Brak.
Domyślny język	Lista wyboru	30	Domyślny język rekordu powiązanego oświadczenia.
Tekst oświadczenia	Tekst	1000	Jest to tekst oświadczenia.
Data zakończenia	Data/godzina	7	Data ważności oświadczenia.
Data rozpoczęcia	Data/godzina	7	Data aktywacji oświadczenia.
Status	Lista wyboru	30	Wartościami tego pola są "Aktywne", "Nieaktywne" i "Wygasłe".
Typ	Lista wyboru	30	Wartość służy do wskazywania czy rekord jest globalny czy wielojęzyczny.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola magazynu próbek: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem magazynów próbek do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola magazynu próbek	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID raportu z kontroli	Tekst	15	Żadne
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Okres magazynowy	Tekst	15	Pole odniesienia wskazujące na ID obiektu okresu magazynowego.
Ostatnia inwentaryzacja	Liczba	22	Żadne
Nr partii	Tekst	15	Żadne
Saldo otwarcia	Liczba	22	Żadne
Inwentaryzacja	Liczba	22	Żadne
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Próbka	Tekst	15	Pole odniesienia wskazujące na próbki produktu w tym magazynie.
Licznik systemowy	Liczba	22	Brak

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Magazyn próbek \(na stronie 587\)](#)

Pola partii próbek: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem partii próbek do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy najpierw zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola partii próbek	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Data progowa	Tekst	255	Wersja tekstowa pola CutOff_Date.
Cutoff_Date	Data	10	Data jest obliczana według wzoru: Data ważności minus wartość podana w polu "Liczba dni do utraty wartości". Na przykład jeśli data ważności to 31 stycznia, a wartość pola "Liczba dni do utraty ważności" wynosi 30, pole Cutoff_Date będzie zawierało wartość 1 stycznia. Ta data oznacza, że partia próbek musi zostać zużyta w najbliższej przyszłości lub zwrócona do centrali.
Opis	Tekst	255	Opis partii.
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Data wygaśnięcia	Data	7	Data ważności partii próbek.
Magazyn wg partii	Wartość logiczna	1	To pole wskazuje, czy stan magazynu jest śledzony na poziomie partii czy produktu.
Nr partii	Tekst	100	Nazwa partii.
Zamawialne	Wartość logiczna	1	To pole wskazuje, czy partia może być zamówiona.
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Poziom produktu	Liczba	22	Żadne
Próbka	Tekst	15	Nazwa produktu.
Liczba dni do utraty ważności	Liczba	22	Liczba dni do utraty ważności.
Data rozpoczęcia	Data	7	Data początkowa partii próbek.
JM	Tekst	30	Jednostka miary.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Partie próbek \(na stronie 643\)](#)

Pola zlecenia dot. próbek: Przygotowanie importowania

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem zleceń dot. próbek do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu danych należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola zlecenia dot. próbek	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Podmiot	Tekst	15	Brak.
Podmiot: Unikatowy zewnętrzny ID	Tekst	30	Unikatowy zewnętrzny ID nadrzędnego rekordu podmiotu, z którym połączone jest zlecenie dot. próbek.
Rejestr	Napis	150	Żadne
Rejestr:ID	Napis	15	Żadne
Adres płatnika	Tekst	15	Adres na który zamówienie ma zostać zafakturowane.
Osoba kontaktowa	Tekst	15	To pole jest wymagane.
Osoba kontaktowa: Unikatowy zewnętrzny ID	Tekst	30	Unikatowy zewnętrzny ID nadrzędnego rekordu osoby kontaktowej, z którym połączone jest zlecenie dot. próbek.
Waluta	Lista wyboru	15	Wartości na tej liście wyboru są tylko do odczytu. Importowane wartości muszą być zgodne z poprawnymi wartościami na tej liście wyboru.
Opis	Tekst	255	Pole to zawiera opis rekordu zlecenia dot. próbek.
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Data wymiany	Data	Nie dotyczy	Żadne

Domyślna nazwa pola zlecenia dot. próbek	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Znacznik "Zewnętrzne"	Tekst	1	Wartości tego pola to "T" i "N". Znacznik "Zewnętrzne" ustawiony na wartość "Y" wskazuje, że zlecenie dot. próbek zostało utworzone w zewnętrznym systemie.
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Brak.
ID	Tekst	15	Pole to zawiera identyfikator zlecenia dot. próbek.
Utworzono zamówienie	Data i godzina w formacie UTC	7	Data i godzina utworzenia zamówienia.
Integracja zamówień - komunikat	Tekst	255	Brak.
Numer zamówienia	Tekst	50	Domyślną wartością tego pola jest ID zamówienia.
Właściciel	Tekst	15	W polu wyświetlany jest właściciel rekordu.
Właściciel: Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Unikatowy zewnętrzny ID nadrzędnego rekordu właściciela, z którym połączone jest zlecenie dot. próbek.
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Brak
Adres odbiorcy	Tekst	15	Adres na który ma zostać wysłane zamówienie. Pole wymagane.
ID adresu odbiorcy	Tekst	15	Pole ID adresu odbiorcy.
Status	Lista wyboru	30	Kod statusu zlecenia dot. próbek.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola pozycji zlecenia dot. próbek: Przygotowanie importowania

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem pozycji zlecenia dot. próbek do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu danych należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola pozycji zlecenia dot. próbek	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Osoba kontaktowa: Unikatowy zewnętrzny ID	Tekst	30	Brak.
Waluta	Lista wyboru	15	Wartości na tej liście wyboru są tylko do odczytu. Importowane wartości muszą być zgodne z poprawnymi wartościami na tej liście wyboru.
Kwota rabatu	Liczba	22	Brak.
Procent rabatu	Liczba	22	Brak.
Sekcja	Tekst	50	Brak.
ID	Tekst	15	Pole to zawiera identyfikator pozycji zlecenia dot. próbek.
Zamówienie	Tekst	15	Pole to zawiera ID zlecenia dot. próbek. Pole wymagane.
Numer pozycji zamówienia	Tekst	15	Pole to zawiera ID pozycji zlecenia dot. próbek.
Właściciel: Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Unikatowy zewnętrzny ID nadrzędnego rekordu zlecenia dot. próbek, z którym połączona jest pozycja zlecenia dot. próbek.
Pozycja wartości listy wyboru	Tekst	50	Brak.
Cena	Liczba	22	Brak.
Cena po naliczeniu rabatu	Liczba	22	Brak.
Produkt	Tekst	15	Pole zawiera klucz obcy dot. ID produktu. Pole jest wymagane.
Produkt: Unikatowy zewnętrzny ID	Tekst	30	Unikatowy zewnętrzny ID nadrzędnego rekordu produktu, z którym połączona jest pozycja zlecenia dot. próbek.

Domyślna nazwa pola pozycji zlecenia dot. próbek	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Ilość	Liczba	22	Pole zawiera ilość zamówionych produktów. Pole jest wymagane, a jego wartość musi być większa od zera. UWAGA: Jeśli zdefiniowano typ rekordu "Przydział zlecenia dot. próbek", wartość w polu "Ilość" jest weryfikowana względem odpowiadających mu pól "Ilość przydziału", "Maksymalna ilość" i "Maksymalna ilość na klienta". W razie niepowodzenia weryfikacji do aplikacji Oracle CRM On Demand nie można zaimportować typu rekordu "Pozycja zlecenia dotyczącego próbki".
Status	Lista wyboru	30	Kod statusu pozycji zlecenia dot. próbek.

UWAGA: Jeśli w odniesieniu do danej osoby kontaktowej określony produkt jest zablokowany, nie można zaimportować pozycji zlecenia dotyczącego próbek dla tego produktu i osoby. Próba zaimportowania danego rekordu zakończy się niepowodzeniem, a w pliku dziennika dotyczącym złożonego zlecenia importu zostanie zarejestrowany komunikat o błędzie. Więcej informacji na temat blokowania produktów dla osób kontaktowych można znaleźć pod hasłem [Zablokowane produkty \(na stronie 698\)](#).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola transakcji dotyczących próbek: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem transakcji dotyczących próbek do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

Aby skorzystać z czynności procesu Workflow w celu automatycznego przesłania podczas importu wielu transakcji dotyczących próbek, należy posłużyć się polem niestandardowym, np. ustawić wartość "Y" dla pola "Oznacz do przesłania", aby wskazać, że transakcje dotyczące próbek są gotowe do przesłania po zakończeniu importu. Więcej informacji na temat wykorzystania czynności procesu Workflow do automatycznego przesyłania transakcji dotyczących próbek znajduje się pod hasłem [Konfigurowanie automatycznego przesyłania transakcji dotyczących próbek \(na stronie 2034\)](#).

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Nazwa pola domyślnej transakcji dotyczącej próbki	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Liczba wysłanych paczek	Liczba	22	Liczba pakietów wysyłanych przy transferze wychodzącym transakcji dotyczących próbek.
Liczba pakietów otrzymanych	Liczba	22	Liczba pakietów otrzymywanych przy transferze przychodzącym transakcji dotyczących próbek.
Przyczyna korekty	Lista wyboru	30	Wartościami domyślnymi dla tego pola są: "Błąd ludzki", "Kradzież", "Zliczanie wstępne", "Utracone", "Znalezione" oraz "Zlecenie".
Komentarze	Tekst	255	Pole opisu.
Data	Data/godzina	7	Data transakcji.
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Oczekiwana data przybycia	Data/godzina	7	Żadne
Oczekiwana data dostarczenia	Data/godzina	7	Żadne
Z transakcji	Tekst	15	Żadne
Okres magazynowy: Data początkowa	Data/godzina	7	Żadne
Okres magazynowy: Data końcowa	Data/godzina	7	Żadne
Nr faktury	Tekst	15	Żadne
Nazwa	Tekst	50	Żadne
ParentTxn	Tekst	15	Żadne
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Data otrzymania	Data/godzina	7	Żadne
Transakcja źródłowa	Tekst	15	Żadne

Nazwa pola domyślnej transakcji dotyczącej próbki	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Status	Lista wyboru	30	Wartościami domyślnymi są: "W toku", "W tranzycie", "Skorygowane", "Przetworzono" oraz "Przetworzono z niezgodnościami".
Data wysłania	Data/godzina	7	Żadne
Numer śledzenia	Tekst	15	Żadne
Transfer do	Tekst	15	Żadne
Typ	Lista wyboru	30	Wartościami domyślnymi są: "Transfer przychodzący", "Transfer wychodzący", "Próbka utracona", "Korekta magazynowa" oraz "Wydatek".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola zleceń SR: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem zleceń SR do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola zlecenia SR	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Podmiot	Tekst	100	Żadne
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30	Żadne
Obszar	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Produkt, Instalacja, Konserwacja, Szkolenie i Inne
Przyczyna	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Niejasne instrukcje, Użytkownik wymaga szkolenia, Istniejący problem, Nowy problem i Inne

Domyślna nazwa pola zlecenia SR	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Zamknięte	Godzina	Data/godzina	Żadne
Osoba kontaktowa	Tekst	255	Żadne
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30	Żadne
Dealer	Lista wyboru	100	Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Opis	Tekst	16 350	Jeśli w pliku importu zawartość pola opisu przekroczy 16 350 znaków, to zostanie obcięta do 16 252 znaków. Pozostałe znaki zostaną dodane do powiązanych uwag, każda z maksymalnym limitem 16 350 znaków.
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Żadne
Godzina otwarcia	Data/godzina	7	Żadne
Możliwość	Tekst	100	Żadne
Właściciel	E-mail	50	Dane pliku muszą być zgodne z ID logowania istniejącego użytkownika Oracle CRM On Demand. Jeśli rekord nie zawiera poprawnej wartości tego pola (w tym brak wartości), to wartość jest ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import. Jeśli podczas korzystania z asystenta importu to pole nie jest odwzorowane na poprawne pole pliku importu, to wartość pola "Właściciel" jest dla wszystkich importowanych rekordów ustawiana na ID logowania użytkownika przeprowadzającego import.
ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30	Żadne
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne

Domyślna nazwa pola zlecenia SR	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Główny podmiot partnerski	Varchar	15	Żadne
Priorytet	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: 1 - jak najszybciej, 2 - wysoki, 3 - średni, 4 - niski
Produkt	Lista wyboru	100	Żadne
Zmiana przydziału właściciela	Pole wyboru	Nie dotyczy	Żadne
Dealer serwisant	Tekst	70	Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Źródło	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Telefon, Internet, E-mail, Faks
Waluta zlecenia SR	Tekst	20	Żadne
Numer zlecenia SR	Tekst	64	Żadne
Status	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Otwarte, Oczekujące, Zamknięte, Otwarte - eskalowane, Anulowane
Temat	Tekst	250	Żadne
Typ	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Pytanie, Problem, Zlecenie ulepszenia, Inne
Pojazd	Tekst	100	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Pola zleceń SR \(na stronie 433\)](#)
- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola podpisów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importowaniem podpisów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny podpis Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
ID działania	Tekst	15	Żadne
Imię osoby kontaktowej	Tekst	50	Żadne
Nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	50	Żadne
Tekst oświadczenia	Tekst	500	Żadne
Tekst nagłówka	Tekst	800	Żadne
Imię przedstawiciela handlowego	Tekst	50	Żadne
Nazwisko przedstawiciela handlowego	Tekst	50	Żadne
Kontrola podpisów	Tekst	16000	W polu przechowywane są współrzędne x i y podpisu.
Data podpisu	Data	7	Żadne

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola profilu społecznościowego: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem profili społecznościowych do Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola profilu społecznościowego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Społeczność	Tekst	255	Nazwa serwisu mediów społecznościowych, np. Facebook lub Twitter, w którym zauważono osobę kontaktową.

Domyślna nazwa pola profilu społecznościowego	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Waluta	Lista wyboru	15	Brak.
Data wymiany	Data	Nie dotyczy	Brak.
Łącze do autora	URL	255	Łącze internetowe do strony profilu użytkownika dla danego typu mediów społecznościowych. Powoduje otwarcie nowego okna.
Autor	Tekst	100	Unikatowa nazwa użytkownika osoby kontaktowej w serwisie mediów społecznościowych.
Aktywny	Wartość logiczna	1	Służy do wskazania, czy profil mediów społecznościowych jest aktywny. Wartością domyślną jest "prawda" (1).

Pola rozwiązań: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem rozwiązań do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola rozwiązania	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Sekcja	Tekst	50	Żadne
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Żadne
Często zadawane pytania	Tekst	250	Żadne
ID integracji	Tekst	30	Żadne
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50	Żadne
Kategoria produktu	Lista wyboru	100	Żadne
Opublikowane	Lista wyboru	1	Wartości domyślne to Y i N. Wartości te muszą być podawane w wersji

Domyślna nazwa pola rozwiązania	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
			anglojęzycznej, bez względu na ustawienia językowe.
Ocena 1	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 1, 2, 3, 4, 5. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Pola wyświetlane jako grafiki - informacje (zob. Polach wyświetlane jako grafiki - informacje na stronie 61).
Ocena 2	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 1, 2, 3, 4, 5.
Ocena 3	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 1, 2, 3, 4, 5.
Liczba zleceń SR	Liczba całkowita	22	Żadne
Waluta rozwiązania	Lista wyboru	20	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Szczegóły rozwiązania	Tekst	16,000	Żadne
Ocena rozwiązania	Liczba	15	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Status	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to: Wersja robocza, Zatwierdzone, Zakończone, Nieaktualne
Czerwone światło 1	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 0, 1, 2. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Pola wyświetlane jako grafiki - informacje (zob. Polach wyświetlane jako grafiki - informacje na stronie 61).
Czerwone światło 2	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 0, 1, 2.
Czerwone światło 3	Liczba całkowita	Nie dotyczy	Prawidłowe wartości dla tego pola to: null, 0, 1, 2.
Tytuł	Tekst	100	Domyślnie pole wymagane.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Pola rozwiązania \(na stronie 443\)](#)
- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola produktów ze specjalną kalkulacją cen: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem produktów ze specjalną kalkulacją cen do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślny produkt ze specjalną kalkulacją cen pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Koszt autoryzowany	Liczba	22	Cena partnera będąca w trakcie negocjacji w związku ze zleceniem specjalnej kalkulacji cen.
Nazwa konkurenta	Varchar	100	Nazwa konkurenta dla zlecenia.
Partner konkurenta	Varchar	100	Nazwa konkurującego partnera.
Produkt konkurenta	Varchar	100	Nazwa produktu konkurenta.
Cena produktu konkurenta	Liczba	22	Cena produktu konkurenta.
Waluta	Varchar	20	Brak
Opis	Varchar	250	Brak
Sugerowana cena detaliczna producenta	Liczba	22	Sugerowana cena detaliczna producenta w wybranej walucie.
Inne informacje dotyczące konkurencji	Varchar	250	Dodatkowe informacje związane z ofertami konkurencyjnych produktów, na przykład uzasadnienie ceny specjalnej itp.
Produkt	Varchar	15	Nazwa produktu w danym zleceniu specjalnej kalkulacji cen.
Koszt zakupu	Liczba	22	Cena pierwotnie zapłacona przez partnera przy zakupie produktu.

Domyślny produkt ze specjalną kalkulacją cen pola podmiotu	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Ilość	Liczba	22	Oczekiwana ilość produktów, które będą sprzedane w ramach tego zlecenia.
Koszt wnioskowany	Liczba	22	Niższa cena zlecona przez partnera.
Wnioskowana cena odsprzedaży	Liczba	22	Cena odsprzedaży, za którą partner chciał sprzedać produkt.
Zlecenie specjalnej kalkulacji cen	Varchar	15	Zlecenie specjalnej kalkulacji cen, z którym jest powiązany ten produkt ze specjalną kalkulacją cen.
Sugerowana cena odsprzedaży	Liczba	22	Cena odsprzedaży proponowana przez właściciela marki.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola zleceń specjalnej kalkulacji cen: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem zleceń specjalnej kalkulacji cen do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślne zlecenie specjalnej kalkulacji cen Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Status zatwierdzenia	Varchar	30	Status zatwierdzenia zlecenia specjalnej kalkulacji cen.
Osoba zatwierdzająca	Varchar	15	Nazwisko osoby zatwierdzającej.
Data autoryzacji	Data i godzina w formacie UTC	7	Data i godzina zatwierdzenia zlecenia specjalnej kalkulacji cen.
Data decyzji dot. kwoty rozliczenia	Data	7	Data podjęcia decyzji w sprawie rozszczenia.

Domyślne zlecenie specjalnej kalkulacji cen Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Status roszczenia	Data	7	Status roszczenia dotyczącego specjalnej kalkulacji cen.
Waluta	Varchar	20	Waluta zlecenia specjalnej kalkulacji cen.
Rejestracja transakcji	Varchar	15	Rejestracja transakcji powiązana ze zleceniem specjalnej kalkulacji cen.
Opis	Varchar	15	Brak
Termin	Data	7	Data, do której wniosek musi być przetworzony.
Klient końcowy	Varchar	15	Klient, którego dotyczy zlecenie. Jeśli zlecenie jest powiązane z możliwością, można wybrać podmiot możliwości.
Data zakończenia	Data UTC	7	Data, z którą specjalna kalkulacja cen traci ważność.
Fundusz	Varchar	15	Nazwa funduszu powiązanego ze zleceniem specjalnej kalkulacji cen.
Ostatnio zatwierdzone przez	Varchar	15	Nazwa użytkownika, który jako ostatni zatwierdził zlecenie.
Możliwość	Varchar	15	Możliwość, z którą zlecenie jest powiązane.
Inicjujący podmiot partnerski	Varchar	15	Partner, który zainicjował zlecenie specjalnej kalkulacji cen.
Właściciel	Varchar	15	Właściciel rekordu.
Podmiot partnerski właściciela	Varchar	15	Podmiot partnerski, dla którego pracuje właściciel.
Program partnerski	Varchar	15	Program partnerski, z którym zlecenie jest powiązane.
Główny podmiot partnerski	Varchar	15	Nazwa firmy partnerskiej, która jest najbardziej zaangażowana w zlecenie specjalnej kalkulacji cen.
Kod przyczyny	Varchar	30	Przyczyna zwrócenia lub odrzucenia zlecenia specjalnej kalkulacji cen.

Domyślne zlecenie specjalnej kalkulacji cen Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Data zlecenia	Data	7	Data i godzina utworzenia zlecenia specjalnej kalkulacji cen.
Nazwa wniosku	Varchar	50	Nazwa zlecenia.
Data rozpoczęcia	Data i godzina w formacie UTC	7	Data i godzina początkowa specjalnej kalkulacji cen.
Status przesłania	Varchar	30	Status przesłania, np. "Nieprzesłane", "Przesłane", "Wycofane".
Data przesłania	Data i godzina w formacie UTC	7	Data i godzina przesłania zlecenia.
Łączna kwota autoryzowana	Liczba	22	Łączna kwota podlegająca autoryzacji.
Łączna kwota wnioskowana	Liczba	22	Łączna kwota wnioskowana przez partnera.
Całkowita zatwierdzona kwota roszczenia	Liczba	22	Łączna kwota roszczeń zatwierdzona na rzecz partnera.
Łączna wnioskowana kwota roszczeń	Liczba	22	Łączna kwota roszczeń wnioskowana przez partnera.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola osób kontaktowych dla zadań: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem do aplikacji Oracle CRM On Demand powiązania między osobą kontaktową a zadaniem. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola osoby kontaktowej dla zadania	Typ danych	Maksymalna długość
Imię i nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	60
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30
ID zewnętrzny zadania	Tekst	30

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola użytkownika zadania: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem do aplikacji Oracle CRM On Demand powiązania między użytkownikiem a zadaniem. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola użytkownika dla zadania	Typ danych	Maksymalna długość
ID użytkownika	Tekst	50
ID zewnętrzny zadania	Tekst	30
ID zewnętrzny użytkownika	Tekst	30

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola pozycji transakcji: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pozycji transakcji do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna pozycja transakcji Nazwa pola	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Opis	Tekst	250	Opis pozycji transakcji.
Okres magazynowy	Tekst	15	Brak
Numer linii	Liczba	22	Unikatowy numer powiązany z rekordem nagłówka transakcji.
Nr partii	Tekst	15	Pole odniesienia do przechowywania ID partii próbek.
Ilość	Liczba	22	Liczba próbek powiązanych z pozycją transakcji.
Próbka	Tekst	15	Nazwa próbki, która jest dostarczana z pozycją transakcji. Wszystkie próbki muszą być udokumentowane.
Wysłana ilość	Liczba	22	Liczba próbek, które zostały wysłane jako pozycja transakcji.
Nr transakcji	Tekst	15	Pole odniesienia do przechowywania ID transakcji dotyczącej próbki.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)

Pola użytkowników: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem użytkowników do aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Aby można było importować rekordy użytkowników, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie użytkownikami".

Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola użytkownika	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Alias	Tekst	50	Domyślnie pole wymagane.
Adres użytkownika (1)	Tekst	200	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744).
Adres użytkownika 2, 3	Tekst	100	Informacje, jak odwzorowywać pola adresowe na podstawie poszczególnych krajów, są dostępne pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744).
Miejscowość użytkownika	Tekst	50	Żadne
Kraj użytkownika	Lista wyboru	30	Wartości domyślne to nazwy wszystkich krajów. Poprawną wartością dla USA są Stany Zjednoczone. Aplikacja nie zezwala na modyfikowanie wartości dozwolonych w tym polu. Przed importem należy się upewnić, że dane importu są zgodne z poprawnymi wartościami dla tego pola (zob. Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje podstawowe (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)).
Skrzynka pocztowa / kod sortowania użytkownika	Tekst	30	Żadne
Prowincja użytkownika	Tekst	50	Dotyczy Kanady (informacje na ten temat znajdują się pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744)). Nie jest to jednak pole listy wyboru.
Stan użytkownika (USA)	Lista wyboru	2	Lista wartości stanów dla Stanów Zjednoczonych jest dostępna pod hasłem Odwzorowywanie krajów i adresów — informacje (zob. Kraje i mapowanie adresów - informacje na stronie 1744).
Kod pocztowy użytkownika	Tekst	30	Żadne

Domyślna nazwa pola użytkownika	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Nr tel. komórkowego	Telefon	40	Żadne
Waluta	Tekst	50	To pole jest ustawiane na poziomie firmy i dlatego nie można importować tego pola ani edytować jego wartości.
Dział	Tekst	75	Żadne
Sekcja	Tekst	75	Żadne
E-mail	Tekst	50	Domyślnie pole wymagane.
Gdy naciśnę przycisk "Zapisz", wyślij pocztą e-mail tymczasowe hasło	Pole wyboru	Nie dotyczy	Jeśli to pole wyboru zostanie zaznaczone, to — po zapisaniu — do użytkownika zostanie wysłane hasło tymczasowe.
Numer pracownika	Liczba	30	Żadne
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30	Zawiera identyfikator zewnętrzny importowanego rekordu.
Imię	Tekst	50	Domyślnie pole wymagane.
Limit zatwierdzania funduszy	Liczba	22	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand High Tech Edition i modułu Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.
ID integracji	Tekst	30	Identyfikator używany do integracji z systemami zewnętrznymi.
Język	Tekst	50	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne ze standardowymi poprawnymi wartościami.
Nazwisko	Tekst	50	Domyślnie pole wymagane.
Ustawienie narodowe	Tekst	50	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Drugie imię	Tekst	50	Żadne
Pan/Pani	Lista wyboru	15	Żadne

Domyślna nazwa pola użytkownika	Typ danych	Maksymalna długość	Komentarze
Zachowywanie rejestru domyślnego	Pole wyboru	Nie dotyczy	Więcej informacji na temat pola "Zachowaj domyślny rejestr" można znaleźć w temacie Pola użytkownika (na stronie 1463) .
Przełożony	Tekst	Nie dotyczy	To jest pole obliczane na podstawie imienia i nazwiska kierownika.
ID zewnętrzny przełożonego	Tekst	30	Żadne
Rola	Lista wyboru	50	Domyślnie pole wymagane. Wartości domyślne to: Administrator, Zarząd, Przedst. handlowy pracujący u klienta, Wewnętrzny przedstawiciel handlowy, Kierownik sprzedaży i marketingu, Kierownik serwisu, Przedst. handlowy.
Status	Lista wyboru	30	Domyślnie pole wymagane. Wartości domyślne to: Aktywne, Nieaktywne.
Strefa czasowa	Tekst i liczba	100	Tej listy wyboru nie można edytować. Dlatego importowane wartości muszą być identyczne z poprawnymi wartościami.
Nr faksu służbowego	Telefon	40	Żadne
Nr tel. służbowego	Telefon	40	Domyślnie pole wymagane.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#)
- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Pola użytkownika \(na stronie 1463\)](#)

Pola osób kontaktowych dla pojazdów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pól osób kontaktowych dla pojazdów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

Domyślna nazwa pola kategorii produktu	Typ danych	Maksymalna długość
Numer seryjny	Tekst	100
Nazwa produktu	Tekst	100
Imię i nazwisko osoby kontaktowej	Tekst	60
ID zewnętrzny osoby kontaktowej	Tekst	30
ID zewnętrzny pojazdu	Tekst	30
Główne	Pole wyboru	Nie dotyczy

Pola pojazdów: Przygotowanie importu

Poniższa tabela zawiera informacje na temat konfigurowania pliku CSV przed importem pól pojazdów do aplikacji Oracle CRM On Demand. Informacje te są uzupełnieniem wskazówek zawartych w temacie [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#). Przed przystąpieniem do importu należy zapoznać się z przedstawionymi tu informacjami.

UWAGA: Kolumna "Pole domyślne" w tej tabeli zawiera wyłącznie początkowe (domyślne) nazwy poszczególnych pól. Nie zawiera żadnych nazw zmienionych w aplikacji Oracle CRM On Demand w odniesieniu do firmy użytkownika. Dlatego jeśli podczas przygotowywania importu nie widać jakiegoś pola, należy skontaktować się z administratorem w celu ustalenia nowej nazwy.

UWAGA: Ta sekcja jest właściwa dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Domyślna nazwa pola pojazdu	Typ danych	Maksymalna długość
Sekcja	Tekst	50
Grupa wartości listy wyboru	Tekst	50
Nr identyfikacyjny pojazdu	Tekst	100
Marka	Tekst	30
Model	Tekst	30
Rok	Tekst	22
Wykończenie	Tekst	30
Drzwi	Tekst	30
Kolor karoserii	Tekst	30

Domyślna nazwa pola pojazdu	Typ danych	Maksymalna długość
Unikatowy ID zewnętrzny	Tekst	30
ID zewnętrzny właściciela	Tekst	30
ID zewnętrzny podmiotu	Tekst	30
ID zewnętrzny produktu	Tekst	30
ID zewnętrzny dealera-sprzedawcy	Tekst	30
ID zewnętrzny dealera-serwisanta	Tekst	30
Typ produktu	Tekst	30
Dealer sprzedawca	Tekst	100
Status	Tekst	255
Podmiot	Tekst	100
Typ podmiotu	Tekst	255
Osoba kontaktowa	Tekst	255
Numer licencji	Tekst	30
Kraj wydania prawa jazdy	Tekst	10
Data ważności prawa jazdy	Data	32
Skrzynia biegów	Tekst	30
Siedziba podmiotu	Tekst	50
Status	Tekst	30
Lokalizacja	Tekst	30
Używany/nowy	Tekst	30
Silnik	Tekst	30

Domyślna nazwa pola pojazdu	Typ danych	Maksymalna długość
Sugerowana cena detaliczna producenta	Waluta	25
Cena z faktury dealera	Waluta	25
Właściciel	Tekst	30
Zmodyfikowano: Data - zewnętrznie	Data/godzina	32
Zmodyfikowane przez	Tekst	255
Pojazd - waluta	Tekst	30
Kolor wnętrza	Tekst	30
Typ gwarancji	Tekst	30
Data początku gwarancji	Data	32
Data końca gwarancji	Data	32
Bieżący przebieg	Liczba	16
Data odczytu przebiegu	Data	32
Nazwa produktu	Tekst	100
Typ	Tekst	255
Nadwozie	Tekst	30
Opis	Tekst	250
Właściciel	E-mail	50
Utworzono: Data - zewnętrznie	Data/godzina	32
ID wiersza	ID	15
ID integracji	Tekst	30
ID podmiotu	ID	15
Podmiot - ID integracji	Tekst	30

Domyślna nazwa pola pojazdu	Typ danych	Maksymalna długość
Obiekt niestandardowy <i>N</i>	Tekst	50
Indeksowana lista wyboru (1)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (2)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (3)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (4)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (5)	Tekst	30
Indeksowana lista wyboru (6)	Tekst	30
Indeksowana liczba	Liczba	16
Indeksowana data	Data/godzina	32
Indeksowana waluta	Waluta	25
Indeksowany tekst długi	Tekst	255
Indeksowany tekst krótki (1)	Tekst	100
Indeksowany tekst krótki (2)	Tekst	100
Indeksowane pole wyboru	Wartość logiczna	1
Kategoria produktu	Tekst	100
Nr katalogowy	Tekst	50
Data zakupu	Data	32
Cena zakupu	Waluta	25
Ilość	Liczba	16
Data wysyłki	Data	32
Data instalacji	Data	32
Data wygaśnięcia	Data	32

Domyślna nazwa pola pojazdu	Typ danych	Maksymalna długość
Data powiadomienia	Data	32
Kontrakt	Tekst	30

Asystent importu

Sposób użycia Asystenta importu do importowania danych firmy do aplikacji Oracle CRM On Demand opisano w następujących tematach:

- [Importowanie danych użytkownika \(na stronie 1974\)](#)
- [Przeglądanie wyników importu \(na stronie 1978\)](#)
- [Przykład wiadomości e-mail dotyczącej wyników importu i przykład pliku dziennika \(na stronie 1979\)](#)

Importowanie danych użytkownika

Przed rozpoczęciem. Należy przygotować pliki CSV i dodać do aplikacji wszystkie niezbędne pola i wartości z list wyboru. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Przygotowania do importu danych (zob. [Przygotowanie do importu danych](#) na stronie 1787). Przed importem danych użytkownik może określić metodę importowania, która będzie najbardziej odpowiadać jego wymaganiom, po zapoznaniu się z dokumentacją na ten temat na stronach serwisu My Oracle Support.

Po przygotowaniu danych do importu należy uruchomić narzędzie "Asystent importu" i przeprowadzić import. Aby w asystencie importu wszystkie zlecenia importu były przetwarzane jednakowo, każde z nich jest podzielone na zlecenia podrzędne, zawierające po sto rekordów. Ponieważ zlecenia podrzędne pochodzące z różnych zleceń importu są przetwarzane jednocześnie, żadne zlecenie nie musi czekać na ukończenie przetwarzania poprzedniego, zanim zostanie pobrane do kolejki. Czas przetwarzania zlecenia importu jest aktualizowany na bieżąco i odzwierciedla postęp zleceń podrzędnych w kolejce.

WSKAZÓWKA: Warto się upewnić, czy używany podczas importu plik CSV jest poprawnie skonfigurowany; w tym celu można przeprowadzić testowy import np. pięciu rekordów. Jest o wiele łatwiej skorygować ewentualne błędy dla pięciu zaimportowanych rekordów niż dla wszystkich rekordów ujętych w pliku importu.

Jak zaimportować rekordy

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" kliknąć na łączu "Narzędzia importu i eksportu".
- 3 W sekcji "Import danych" wybrać z rozwijanego menu typ rekordów, które mają zostać zaimportowane.
- 4 Nacisnąć przycisk "Uruchom".
Zostanie uruchomiony Asystent importu.
- 5 Dotyczy kroku 1:

UWAGA: Dostępność poniższych opcji zależy od typu importowanych rekordów.

- a Wybrać, w jaki sposób asystent importu ma rozpoznawać zgodne rekordy.
Asystent importu korzysta z zewnętrznego unikatowego ID, reprezentowanego przez pole "Unikatowy ID zewnętrzny" importowane z innego systemu, a także z ID wiersza aplikacji Oracle CRM On Demand i wstępnie zdefiniowanych pól aplikacji Oracle CRM On Demand. Te wstępnie zdefiniowane pola, takie jak "Nazwa podmiotu" czy "Lokalizacja", nie mają identyfikatorów.
Informacje o definiowaniu zduplikowanych rekordów są dostępne pod hasłem [Duplikaty rekordów i identyfikatory zewnętrzne - informacje \(na stronie 1765\)](#).

- b** Wybrać czynność, którą ma wykonać asystent importu, gdy w aplikacji Oracle CRM On Demand znaleziony zostanie zduplikowany unikatowy identyfikator rekordu. Można wybrać nieimportowanie zduplikowanych rekordów, zastępowanie istniejących rekordów lub tworzenie dodatkowych rekordów.

UWAGA: Ta opcja nie jest dostępna dla uwag.

- c** Wybrać czynność, którą ma wykonać asystent importu, gdy unikatowy identyfikator importowanego rekordu nie jest zgodny z rekordem już istniejącym w aplikacji Oracle CRM On Demand.

UWAGA: Ta opcja nie jest dostępna dla uwag. Jeśli w poprzednim punkcie zostały wybrane opcje "Zastępuj rekordy" i "Nie twórz nowego rekordu", to rekord będzie aktualizowany.

- d** Wybrać, jak mają być traktowane te wartości listy wyboru z pliku CSV, które nie są zgodne z wartościami w aplikacji.

Asystent importu może dodać nową wartość do listy wyboru albo nie zaimportować wartości pola.

Wybrana opcja będzie stosowana do pól list wyboru jednej wartości, jak i do pól list wyboru wielu wartości.

UWAGA: Ta opcja nie jest dostępna podczas importowania uwag lub jeśli język użytkownika różni się od języka domyślnego w firmie.

- e** Ustalić, czy asystent importu powinien utworzyć w pliku danych użytkownika nowy rekord dla brakujących powiązań (powiązanych rekordów).

UWAGA: Ta opcja jest dostępna tylko podczas importowania podmiotów lub osób kontaktowych.

- f** Wybrać format daty/godziny używany w pliku CSV.

Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych \(na stronie 1781\)](#).

- g** Upewnić się, że jest wybrane odpowiednie kodowanie plików, np. "Zachodnie".

UWAGA: Tego ustawienia nie należy zmieniać, jeśli nie ma się pewności, że jest używanie inne kodowanie. Domyślne ustawienie "Zachodnie" ma zastosowanie w większości systemów kodowania dla krajów Europy i Ameryki Północnej.

- h** Wybrać typ ogranicznika używany w pliku CSV: przecinek lub średnik.

- i** Z listy rozwijanej "Rejestrowanie błędów" wybrać, które zdarzenia mają być rejestrowane w aplikacji Oracle CRM On Demand: Wszystkie komunikaty, Błędy i ostrzeżenia lub Tylko błędy.

- j** Wybrać plik CSV, którego dane mają zostać zaimportowane.

- k** W razie potrzeby zaznaczyć pole wyboru rekordów plików danych, które mają być przetwarzane sekwencyjnie.

UWAGA: Wybranie opcji sekwencyjnego przetwarzania plików danych zapewnia, że po przesłaniu zlecenia importu podrzędne zlecenia importu są zawsze przetwarzane w kolejności. Dzięki temu zostają też zachowane zależności z pliku CSV.

- l** Służy do zaznaczania pola wyboru włączania powiadomień e-mail, jeśli powiadomienie e-mail ma zostać wysłane po ukończeniu procesu importu. To pole wyboru jest domyślnie zaznaczone.

- m** Należy zaznaczyć to pole wyboru, jeśli wymagane jest wyłączenie kontroli podczas importowania danych, a rekordy śledzenia kontroli nie mają być tworzone.

UWAGA: Nie można wyłączyć tego ustawienia kontroli w przypadku importowania typu rekordu użytkownika. Opcja ta jest dostępna tylko jeśli dla roli użytkownika włączono uprawnienie "Zarządzanie kontrolą rekordów podczas importowania". Zaznaczenie tego pola wyboru może zwiększyć wydajność importowania, w zależności od typu rekordów, które mają być importowane i liczby kontrolowanych pól, które w przeciwnym razie użytkownik postanowiłby poddać kontroli w odniesieniu do tych typów rekordów.

- n** Określić, czy wartości pól listy wyboru wielu wartości mają być zmieniane na wartości Null za pośrednictwem operacji importu:

- Jeśli wartości pól list wyboru wielu wartości mają być zmieniane na wartości Null za pośrednictwem operacji importu, należy zaznaczyć pole wyboru "Importuj puste wartości na listach wyboru wielu wartości", jeśli jeszcze nie jest zaznaczone.
- Jeśli wartości pól list wyboru wielu wartości nie mają być zmieniane na wartości Null za pośrednictwem operacji importu, należy usunąć zaznaczenie tego pola wyboru, jeśli jest już zaznaczone.

Początkowe ustawienie pola wyboru "Importuj puste wartości na listach wyboru wielu wartości" w Asystencie importu zależy od ustawienia odpowiadającego mu pola wyboru w profilu firmy, ale można zmienić to ustawienie.

6 Dotyczy kroku 2:

- a** Postępować, jeśli trzeba, zgodnie z instrukcjami sprawdzania poprawności pliku.
- b** Wybrać plik odwzorowania pól, jeśli jest dostępny.
- c** Pliki odwzorowania pól (.map) zawierają pary pól, składające się z pola z pliku CSV i istniejącego pola Oracle CRM On Demand. Po przeprowadzeniu importu system przysyła wiadomość e-mail zawierającą plik .map z najnowszym schematem odwzorowania. Plik ten należy zapisać w swoim komputerze w celu użycia podczas następnych operacji importu.

7 Dotyczy kroku 3: Odwzorować pola z pliku na pola z Oracle CRM On Demand. Trzeba co najmniej odwzorować wszystkie wymagane pola na nagłówki kolumn w pliku CSV.

Asystent importu wyszczególnia nagłówki kolumn z pliku CSV importu, pokazując je obok rozwijanej listy wyświetlającej wszystkie pola z danego obszaru w Oracle CRM On Demand, w tym dodane pola niestandardowe.

Jeśli na rozwijanej liście nie ma potrzebnego pola adresu, wybrać właściwe z pokazywanych w tej tabeli.

Aby filtrować listę na podstawie tego pola	Wybrać to pole z rozwijanej listy
Ulica i nr domu Adres (1) Chome (Jap)	Numer/ulica
Ku (Japonia)	Adres 2
Piętro Dystrykt	Adres 3
Shi/Gun (Japonia)	Miasto
Osiedle/odcinek Kod CEDEX Adres (4) URB Okręg	Skrzynka pocztowa/kod sortowania

Aby filtrować listę na podstawie tego pola	Wybrać to pole z rozwijanej listy
Stan (MEX) Stan (BRA) Parafia Część terytorium Wyspa Prefektura Region Emirat Obwód	Gmina
Kod wyspy Skrzynka pocztowa Kod pocztowy	Kod pocztowy

Jeśli został wybrany plik .map, trzeba sprawdzić, czy pola są w nim poprawnie odwzorowywane. Niestandardowe pola, które zostały utworzone po ostatniej operacji importu, mogą wymagać odwzorowania.

Informacje o identyfikatorach zewnętrznych są dostępne pod hasłem [Duplikaty rekordów i identyfikatory zewnętrzne - informacje \(na stronie 1765\)](#).

OSTRZEŻENIE: Jeśli do importu został wybrany niewłaściwy plik, należy w celu zmiany wyboru nacisnąć przycisk "Anuluj". Użycie w tym momencie przycisku "Wstecz" nie spowoduje wyczyszczenia pamięci podręcznej, wskutek czego pierwotnie wybrany plik pojawi się na etapie odwzorowywania pól.

OSTRZEŻENIE: "Unikatowy zewnętrzny ID" i "ID zewnętrzny kierownika" są polami klucza używanymi do wiązania osób kontaktowych z rekordami ich kierowników. Jeśli te pola nie zostaną odwzorowane, rekord kierownika (Manager) zostanie powiązany z osobami kontaktowymi za pomocą pól "Nazwisko osoby kontaktowej" i "Kierownik". W takiej sytuacji dla rekordów z pliku danych będzie stosowane bardziej surowe porządkowanie zależności.

- 8 Dotyczy kroku 4: jeśli trzeba, postępować zgodnie z wyświetlanymi instrukcjami.
- 9 Dotyczy kroku 5: nacisnąć przycisk "Zakończ".

Jak wyświetlić kolejkę swoich zleceń importu

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Kolejki importu i eksportu" kliknąć na łączu "Kolejka zleceń importu".
Zostaje wyświetlona strona "Kolejka zleceń importu" z informacji o zleceniach bieżącego użytkownika, w tym przewidywany czas ukończenia.
W poniższej tabeli opisano status importu.

Status	Opis
Umieszczone w kolejce	Import czeka na przetwarzanie.
W toku	Import jest przetwarzany. UWAGA: Zlecenie w tym stanie można skasować. Należy jednak przejrzeć wszystkie dane częściowo zaimportowane do aplikacji Oracle CRM On Demand.

Status	Opis
Ukończono	Nie wystąpiły żadne błędy podczas importu.
Ukończono z błędami	Import został ukończony, lecz przy niektórych rekordach wystąpiły błędy.
Zakończone niepowodzeniem	Import został ukończony, lecz nie zaimportowano żadnego z rekordów.
Błąd	Import nie został ukończony, ponieważ wystąpił błąd.
Anulowane	Import został anulowany.

W poniższej tabeli opisano informacje dotyczące importu rekordów.

Informacje dotyczące importu rekordów	Opis
Liczba przesłanych	Liczba rekordów zawartych w pliku CSV.
Liczba przetworzonych	Liczba rekordów, które silnik importu już przetworzył. Pole to jest odświeżane co 20 sekund albo zgodnie z ustawieniami procesu systemowego.
Liczba pomyślnie zaimportowanych	Liczba rekordów, które zostały zaimportowane bez żadnych problemów.
Liczba częściowo zaimportowanych	Liczba rekordów, które zostały zaimportowane, lecz nie zaimportowano ich wszystkich pól.
Liczba niezaimportowanych	Liczba rekordów, które nie zostały zaimportowane.
Liczba anulowanych	Liczba rekordów zaimportowanych przed anulowaniem importu.

Przeglądanie wyników importu

Postęp importu można śledzić, przeglądając stronę kolejki w aplikacji Oracle CRM On Demand. Gdy zlecenie importu zostanie ukończony, użytkownik może przeglądać kolejkę importu i drążyć w dół ukończone zadanie importu. Każde zlecenie importu składa się z pliku przesyłanych danych, pliku wygenerowanej mapy oraz pliku dziennika. W pliku dziennika zawarte są podstawowe informacje, w tym błędy, status importu i tak dalej. Jeśli podczas importu wystąpi błąd, zaleca się przejrzenie pliku dziennika załączonego do zlecenia importu.

W przypadku włączenia powiadomień e-mail podczas przygotowywania importu użytkownik otrzyma wiadomość e-mail, gdy zlecenie importu zostanie ukończony. Wiadomość ta stanowi podsumowanie procesu importu oraz zawiera plik dziennika, w którym są wyszczególnione niezaimportowane rekordy i pola.

Można wówczas skorygować dane w pliku CSV i ponownie zaimportować rekordy. Korzystając z tej możliwości, należy zlecić systemowi zastępowanie wykrytych zduplikowanych rekordów.

Jak wyświetlić kolejkę swojego importu

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Narzędzia importu i eksportu" kliknąć na łączu "Narzędzia importu i eksportu".
- 3 W sekcji "Kolejki importu i eksportu" kliknąć na łączu "Kolejka zleceń importu".
Zostanie otwarta strona "Kolejka zleceń importu", na której jest wyświetlana godzina ukończenia importu lub godzina przewidywana.

Jak przejrzeć wiadomość e-mail z wynikami importu

- Przejść do używanej aplikacji obsługi poczty elektronicznej, po czym otworzyć wiadomość z aplikacji Oracle CRM On Demand.
W wiadomości tej są wyszczególnione rekord po rekordzie wszystkie błędy wraz z czynnościami, które należy wykonać, aby uzyskać pełne dane dla konkretnych rekordów.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następującym temacie:

- [Przykład wiadomości e-mail dotyczącej wyników importu i przykład pliku dziennika \(na stronie 1979\)](#)

Przykład wiadomości e-mail dotyczącej wyników importu i przykład pliku dziennika

W przypadku włączenia powiadomień e-mail podczas przygotowywania importu użytkownik otrzyma wiadomość e-mail, gdy zlecenie importu zostanie ukończone. Ta wiadomość e-mail zawiera podsumowanie wyników importu:

Szanowni Państwo!

Zlecenie importu zostało ukończone 3/30/2007 7:10:06 AM. Oto podsumowanie wyników:

Użytkownik: qa/jkowalski

Typ importu: Podmiot

Nazwa pliku importu: Accounts.csv

Godzina ukończenia: 3/30/2007 7:10:06 przed poł.

Łączna liczba rekordów: 496

Pomyślnie zaimportowane: 495

Częściowo zaimportowane: 1

Zignorowane zduplikowane rekordy: 0

Zakończone niepowodzeniem: 0

Aby uzyskać więcej informacji na temat importu, należy przejrzeć plik dziennika. Jeśli jest potrzebna dalsza pomoc, należy skorzystać z pomocy bezpośredniej, dostępnej w trybie online.

Dziękujemy za skorzystanie z aplikacji Oracle CRM On Demand.

Dział opieki nad klientem Oracle CRM On Demand

Do wiadomości jest załączony plik dziennika z wykazem wszystkich błędów, które wystąpiły podczas procesu importu, na przykład:

Błąd związany z rekordem EXTERNAL_SYSTEM_ID: 46552 Nie znaleziono zgodnego rekordu dla pola importu "CURRENCY" z wartością "INR". Pole "Waluta podmiotu" aplikacji Oracle CRM On Demand nie zostało zaktualizowane, lecz inne wartości pól zostały zaimportowane dla tego rekordu.

Asystent eksportu

Sposób użycia Asystenta eksportu do eksportowania danych aplikacji Oracle CRM On Demand opisano w następujących tematach:

- [Eksportowanie danych użytkownika \(na stronie 1980\)](#)
- [Przeglądanie wyników eksportu \(na stronie 1984\)](#)

Eksportowanie danych użytkownika

Można wyeksportować wszystkie lub część danych firmy, w tym załączniki określonych typów rekordów, z aplikacji Oracle CRM On Demand do pliku zewnętrznego. Eksport generuje jeden lub więcej plików ZIP zawierających oddzielne pliki CSV dla poszczególnych typów rekordów wybranych do wyeksportowania. Każdy z wygenerowanych plików eksportu ma rozmiar 1,5 GB lub mniejszy.

UWAGA: Jeśli w firmie jest używana wersja aplikacji Oracle CRM On Demand przeznaczona dla określonej branży, typy rekordów właściwe dla tej branży (takie jak gospodarstwa domowe czy fundusze) wraz z połączonymi działaniami i uwagami są wyłączone z eksportu. Ponadto, jeśli są eksportowane rekordy dla *powtarzających się* produktów możliwości, aplikacja Oracle CRM On Demand wypełnia kolumnę Parent_ID dla danego wiersza. W przypadku rekordów niepowtarzających się komórka Parent_ID jest pusta.

Limity eksportów częściowych - informacje

Firma może wykonać jeden pełny eksport co siedem dni. W przypadku eksportów częściowych liczba rekordów, które firma może wyeksportować w siedmiodniowym okresie, zależy od liczby licencji użytkownika na aplikację Oracle CRM On Demand zakupionych przez daną firmę. Na każdą licencję przypada limit 1000 rekordów, które można objąć częściowym eksportem w okresie siedmiu dni.

Poniższe przykłady ilustrują zasadę działania limitu eksportów częściowych w przypadku firmy, która zakupiła pięć licencji użytkownika na aplikację Oracle CRM On Demand, i dlatego może wyeksportować maksymalnie 5000 rekordów w siedmiodniowym okresie:

- **Przykład 1.** W ciągu ostatnich siedmiu dni zleceniami częściowego eksportu zostało objętych 4000 rekordów. Użytkownik podejmuje próbę częściowego wyeksportowania 2000 rekordów.
W tym przypadku zlecenie częściowego eksportu zakończy się niepowodzeniem, ponieważ stanowi próbę wyeksportowania w ciągu siedmiu dni łącznej liczby rekordów wynoszącej 6000, która przekracza limit 5000 rekordów.
- **Przykład 2.** W ciągu ostatnich siedmiu dni zleceniami częściowego eksportu nie zostały objęte żadne rekordy. Teraz dwóch użytkowników podejmuje próbę przesłania osobnych zleceń częściowego eksportu. Jedno zlecenie obejmuje 3000 rekordów, a drugie 2000.
W tym przypadku obydwa zlecenia częściowego eksportu zostaną zrealizowane, ponieważ stanowią próbę wyeksportowania w ciągu siedmiu dni łącznej liczby rekordów wynoszącej 5000, która nie przekracza limitu. Natomiast ewentualne kolejne zlecenia częściowego eksportu przesłane w ciągu następnych siedmiu dni zakończą się niepowodzeniem, ponieważ limit 5000 rekordów przypadający na okres siedmiu dni został już osiągnięty.

UWAGA: Rekordy wyeksportowane za pośrednictwem stron listy nie są uwzględniane przez aplikację Oracle CRM On Demand przy kalkulacji liczby rekordów wyeksportowanych częściowo w ramach okresu siedmiu dni.

Informacje o okresie retencji zleceń eksportu i ich załączników

W standardowej aplikacji Oracle CRM On Demand zachowywane są następujące szczegóły zleceń eksportu i ich danych wyjściowych w konkretnym okresie:

- Szczegóły zlecenia eksportu są zachowywane przez 60 dni, a następnie trwale usuwane.
- Dane wyjściowe zlecenia eksportu są zachowywane przez 168 godzin (tj. siedem dni), a następnie trwale usuwane.

Okresy retencji są stosowane do operacji eksportu przesyłanych za pośrednictwem stron list oraz asystenta eksportu danych.

Administrator może zmienić okresy retencji dotyczące zleceń eksportu i ich załączników poprzez zmianę wartości w następujących polach profilu firmy:

- Wygaśnięcie zlecenia eksportu (dni)
- Wygaśnięcie załącznika do zlecenia eksportu (dni)

Informacje na temat aktualizowania tych pól są dostępne pod hasłem Konfigurowanie ustawień firmy (zob. [Konfigurowanie ustawień dot. firmy](#) na stronie 1204).

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Administrowanie eksportem".

Jak wyeksportować dane swojej firmy

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" strony startowej "Administracja" należy kliknąć łącze "Narzędzia importu i eksportu".
- 3 Na stronie "Narzędzia importu i eksportu" kliknąć łącze "Eksport danych".
Zostanie uruchomiony Asystent eksportu danych.
- 4 Dotyczy kroku 1:
 - a Wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby wykonać eksport pełny, wybrać opcję "Eksport wszystkich typów rekordów".
 - Aby wykonać eksport częściowy, wybrać opcję "Eksport wybranych typów rekordów" oraz typy rekordów do wyeksportowania. Użytkownik może wyeksportować wszystkie dane powiązane z danym typem rekordu lub dane powiązane z poszczególnymi rekordami podrzędnymi.
 - Jeśli mają zostać wyeksportowane załączniki określonych typów rekordów, należy wybrać te typy rekordów w obszarze "Dane wszystkich załączników". Więcej informacji na temat eksportowania załączników dostępnych jest pod hasłem [Zarządzanie załącznikami w swojej firmie](#) (na stronie 2012).

UWAGA: W nazwie wyeksportowanego pliku załącznika stosowana jest następująca konwencja: <Object>_<ObjectRowId>_<ExportRequestId>.<FileExtension>. Przykład: Załącznik możliwości_AALA-3135W8_AALA-864XW0.pptx.

- b Nacisnąć przycisk "Dalej".

Dane powiązane z nadrzędnymi i podrzędnymi typami rekordów są eksportowane do osobnego pliku CSV zawartego w pliku ZIP.

OSTRZEŻENIE: W przypadku eksportowania danych uwag w aplikacji Oracle CRM On Demand plik CSV zawiera wszystkie publiczne uwagi utworzone w aplikacji Oracle CRM On Demand, a także prywatne uwagi należące do użytkownika eksportującego dane.

- 5 Dotyczy kroku 2:
 - a Wybrać strefę czasową używaną w wyeksportowanym pliku CSV.
 - b Wybrać format daty/godziny używany w wyeksportowanym pliku CSV.
UWAGA: Jeśli daty zostaną wybrane w przypadku pełnego eksportu, zostanie on zmieniony na eksport częściowy.
 - c Wybrać typ ogranicznika pól używany w pliku CSV: przecinek lub średnik.
 - d Wybrać filtr przedziału czasu w celu ograniczenia eksportowanych danych.

UWAGA: Przy pierwszym eksporcie danych zazwyczaj nie filtruje się ich na podstawie daty. Po pierwszym eksporcie dobrze jest rozważyć skonfigurowanie eksportów przyrostowych z filtrowaniem danych na podstawie daty poprzedniego eksportu.

- e Zaznaczyć pole wyboru włączania powiadomień e-mail, jeśli po ukończeniu procesu eksportu ma zostać wysłane powiadomienie e-mail.
- f Należy zaznaczyć pole wyboru "Eksportuj tylko szczegóły załączników", aby wyeksportować wyłącznie szczegóły załącznika, bez jego zawartości. Można eksportować szczegóły załączników wszystkich typów rekordów i ich odpowiednich pól.

UWAGA: Pole wyboru jest dostępne tylko, jeśli w poprzednim kroku w obszarze "Dane wszystkich załączników" wybrano typ rekordu.

- g Jeśli do eksportowanego pliku CSV mają być dołączane adresy URL, należy zaznaczyć pole wyboru "Dołącz łącze internetowe URL do plików eksportu".
Domyślna wartość pola wyboru "Dołącz łącze internetowe URL do plików eksportu" zależy od wartości pola wyboru "Dołącz łącze internetowe URL do plików eksportu" w profilu firmy. Można wybrać zaznaczenie lub brak zaznaczenia tego ustawienia w przypadku każdego zlecenia eksportu. Więcej informacji o tym polu wyboru dostępnych jest pod hasłem [Konfigurowanie ustawień integracji \(na stronie 1227\)](#).

- h Jeśli eksportowane są załączniki dla jednego lub wielu typów rekordów i użytkownik chce, aby plik ZIP załączników był skanowany w poszukiwaniu wirusów, należy zaznaczyć pole wyboru "Skanuj eksportowany plik .zip pod kątem wirusów".

Gdy to pole wyboru jest zaznaczone, plik .zip załączników jest skanowany w poszukiwaniu wirusów. W przypadku wykrycia wirusa plik ZIP nie będzie eksportowany.

To pole wyboru jest domyślnie zaznaczone. Po usunięciu zaznaczenia tego pola plik .zip załączników nie jest skanowany w poszukiwaniu wirusów. W tym przypadku zaleca się, aby użyć oprogramowania skanującego na komputerze lokalnym i sprawdzić zawartość pliku ZIP po jego pobraniu.

UWAGA: Każdy plik jest skanowany w poszukiwaniu wirusów przed załadowaniem go do Oracle CRM On Demand. W przypadku wykrycia wirusa plik nie zostanie załadowany. Jednak podczas próby wyeksportowania załączników późniejsza wersja definicji wirusów w oprogramowaniu skanującym może spowodować wykrycie wirusa, którego nie można było wykryć w czasie ładowania załączników. Ponadto skanowanie może czasami zwracać wynik wskazujący na obecność wirusa, nawet jeśli plik go nie zawiera.

- i Nacisnąć przycisk "Dalej".

6 W kroku 3 należy przejrzeć podsumowanie i nacisnąć przycisk "Zakończ", aby przesłać zlecenie eksportu.

7 Na stronie "Zlecenie eksportu" należy kliknąć łącze "Kolejka zleceń eksportu", aby sprawdzić status swojego zlecenia.

W poniższej tabeli opisano możliwe wartości statusów eksportu.

Status	Opis
Umieszczone w kolejce	Eksport czeka na przetwarzanie.
Ponownie umieszczone w kolejce	Zlecenie eksportu zostało ponownie przesłane do kolejki.
W toku	Eksport jest przetwarzany. W przypadku anulowania eksportu ten status ulega zmianie na "Anulowanie", a następnie na "Anulowane".

Status	Opis
Kończenie	Wszystkie rekordy zostały pomyślnie wyeksportowane. W procesie eksportowania odpowiednia wiadomość e-mail, plik podsumowania i plik ZIP są przygotowywane do pobrania. Ukończenie tego procesu może potrwać od 30 sekund do minuty.
Ukończono	Eksport został ukończony bez żadnych błędów.
Ukończono z błędami	Eksport został ukończony, lecz przy niektórych rekordach wystąpiły błędy.
Anulowanie	W przypadku anulowania zlecenia eksportu o statusie "Umieszczone w kolejce" jest ono natychmiast anulowane. W przypadku anulowania zlecenia eksportu o statusie "W toku" zostanie on zmieniony na "Anulowanie". Anulowanie może potrwać kilkanaście minut, a jeśli eksport zakończy się zanim będzie możliwe jego anulowanie, status ostateczny ulegnie zmianie na wartość "Ukończono". Można anulować zlecenie eksportu dotyczące zlecenia nadrzędnego lub podrzędnego. W przypadku anulowania zlecenia eksportu dotyczącego zlecenia nadrzędnego, można pobrać ewentualne wyeksportowane podrzędne typy rekordów. Natomiast niewyeksportowane podrzędne typy rekordów są anulowane i nie można ich pobierać. W przypadku anulowania zlecenia eksportu dotyczącego zleceń podrzędnych, anulowany jest tylko eksport podrzędnych typów rekordów i nie można ich pobierać. Nadal można pobierać inne typy rekordów podrzędnych w ramach nadrzędnego zlecenia eksportu.
Anulowane	Po całkowitym anulowaniu zlecenia eksportu jego status zostanie zmieniony na "Anulowane".
Zakończone niepowodzeniem	Eksport został ukończony, ale nie wyeksportowano żadnego z rekordów.
Błąd	Eksport nie został ukończony, ponieważ wystąpił błąd. Więcej informacji o usuwaniu błędów występujących podczas eksportowania danych w Oracle CRM On Demand jest dostępnych w

Status	Opis
	dokumencie 1802395.1 (ID artykułu) w usłudze My Oracle Support.

Więcej informacji dotyczących strony "Kolejka zleceń eksportu" można znaleźć pod hasłem [Przeglądanie wyników eksportu \(na stronie 1984\)](#).

Przeglądanie wyników eksportu

Na stronie "Kolejka zleceń eksportu" wyświetlane są wszystkie oczekujące i ukończone zlecenia eksportu przesłane za pośrednictwem asystenta eksportu danych. Jeśli zlecenie znajduje się w sekcji "Zlecenia oczekujące", należy nacisnąć przycisk "Odśwież" w celu sprawdzenia, czy zlecenie zostało zakończone. Po zakończeniu zlecenia można do niego przejść, aby pobrać plik wyjściowy.

UWAGA: Na stronie "Kolejka zleceń eksportu" nie są wyświetlane zlecenia eksportu przesłane za pośrednictwem stron list. Jednakże jeśli rola użytkownika zawiera uprawnienie "Dostęp do głównych zleceń eksportu", można wyświetlać wszystkie zlecenia eksportu, w tym zlecenia przesłane za pośrednictwem stron list, na stronie "Kolejka głównych zleceń eksportu". Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Przeglądanie wszystkich zleceń eksportu w firmie \(na stronie 1268\)](#)

Informacje o okresie retencji zleceń eksportu i ich załączników

W standardowej aplikacji Oracle CRM On Demand zachowywane są następujące szczegóły zleceń eksportu i ich danych wyjściowych w konkretnym okresie:

- Szczegóły zlecenia eksportu są zachowywane przez 60 dni, a następnie trwale usuwane.
- Dane wyjściowe zlecenia eksportu są zachowywane przez 168 godzin (tj. siedem dni), a następnie trwale usuwane.

Okresy retencji są stosowane do operacji eksportu przesyłanych za pośrednictwem stron list oraz asystenta eksportu danych.

Administrator może zmienić okresy retencji dotyczące zleceń eksportu i ich załączników poprzez zmianę wartości w następujących polach profilu firmy:

- Wygaśnięcie zlecenia eksportu (dni)
- Wygaśnięcie załącznika do zlecenia eksportu (dni)

Informacje na temat aktualizowania tych pól są dostępne pod hasłem Konfigurowanie ustawień firmy (zob. [Konfigurowanie ustawień dot. firmy](#) na stronie 1204).

W poniższej procedurze opisano sposób wyświetlania zleceń eksportu.

Przed rozpoczęciem: Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Administrowanie eksportem".

Aby przejrzeć zlecenia eksportu

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" kliknąć na łączu "Narzędzia importu i eksportu".
- 3 Na stronie "Narzędzia importu i eksportu" kliknąć na łączu "Kolejka zleceń eksportu".
Zostanie wyświetlona strona "Kolejka zleceń eksportu", przedstawiająca szczegóły zleceń eksportu. Poniższa tabela przedstawia informacje dot. zleceń eksportu.

Eksportowanie informacji dot. rekordu	Opis
Typ eksportu	Typ eksportu ■ Pełny. Pełny eksport danych firmy. ■ Częściowy. Częściowy eksport danych firmy.
Typ rekordu	Typ rekordu. W przypadku zleceń częściowych zawierających rekordy podrzędne, rekord podrzędny jest pokazywany w formacie <i>Rekord nadrzędny:Rekord podrzędny</i> , na przykład: Podmiot:Osoba kontaktowa.
Status	Przykładowy status: "W toku" lub "Ukończone".
Zlecone przez	Użytkownik, który przesłał zlecenie.
Przesłano	Data i godzina przesłania zlecenia eksportu.
Włączanie powiadomienia e-mail	Zaznaczenie tego pola wyboru spowoduje wysłanie powiadomienia e-mail po ukończeniu procesu eksportu.
Ukończone	Data i godzina ukończenia eksportu.

W poniższej procedurze opisano sposób przeglądania szczegółów zlecenia eksportu.

Jak przejrzeć szczegóły zlecenia eksportu

- W wierszu zlecenia kliknąć łącze "Typ eksportu" lub "Typ rekordu", aby otworzyć stronę "Szczegóły zlecenia eksportu".

Na stronie wyświetlane są właściwości eksportu, włącznie z liczbą rekordów wyeksportowanych (liczba wyeksportowanych) i liczbą typów rekordów wyeksportowanych pomyślnie i bez żadnych problemów (liczba obiektów ukończonych). W sekcji "Eksport typów rekordów" na stronie wyświetlane są szczegóły liczby rekordów wyeksportowanych w ramach poszczególnych typów rekordów.

Informacje na temat pobierania i kasowania załączników do zleceń eksportu, tj. plików ZIP zawierających dane wyjściowe ze zleceń eksportu, są dostępne pod hasłem [Pobieranie i kasowanie załączników do zleceń eksportu \(na stronie 827\)](#).

UWAGA: Aby pobrać załączniki do zlecenia eksportu na potrzeby operacji eksportu wykonywanych przez wszystkich użytkowników, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Dostęp do wszystkich załączników do zleceń eksportu". Jeśli rola użytkownika nie zawiera tego uprawnienia, można pobrać tylko załączniki do operacji eksportu, które zostały wykonane przez użytkownika lub jego podwładnych.

Narzędzie klienta Oracle Data Loader On Demand

Sposób użycia klienta Oracle Data Loader On Demand do importowania danych aplikacji Oracle CRM On Demand opisano w następujących tematach:

- Informacje o narzędziu klienta Oracle Data Loader On Demand (zob. [Narzędzie klienta Oracle Data Loader On Demand - informacje](#) na stronie 1986)
- [Pobieranie narzędzia klienta Oracle Data Loader On Demand \(na stronie 1986\)](#)

Narzędzie klienta Oracle Data Loader On Demand - informacje

Klient Oracle Data Loader On Demand jest narzędziem wiersza poleceń pozwalającym na importowanie danych z zewnętrznych źródeł danych do aplikacji Oracle CRM On Demand. Ma dwie funkcje:

- **Funkcja wstawiania.** Funkcja ta umożliwia pobieranie rekordów z pliku i dodawanie ich do aplikacji Oracle CRM On Demand.
- **Funkcja aktualizacji.** Funkcja ta umożliwia modyfikowanie istniejących rekordów w aplikacji Oracle CRM On Demand przy użyciu rekordów z zewnętrznego źródła danych.

Więcej informacji znajduje się w podręczniku Oracle Data Loader On Demand Guide, dostępnym w bibliotece dokumentacji aplikacji Oracle CRM On Demand w sieci Oracle Technology Network.

Pobieranie narzędzia klienta Oracle Data Loader On Demand

Aby pobrać narzędzie, należy wykonać procedurę przedstawioną poniżej. Instrukcje na temat instalacji i korzystania z narzędzia znajdują się w podręczniku Oracle Data Loader On Demand Guide, dostępnym w bibliotece dokumentacji aplikacji Oracle CRM On Demand w sieci Oracle Technology Network.

Jak pobrać narzędzie Oracle Data Loader On Demand

- 1 Zalogować się do aplikacji Oracle CRM On Demand i nacisnąć przycisk "Administracja".
- 2 W sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" nacisnąć przycisk "Narzędzia importu i eksportu".
- 3 W sekcji "Oracle Data Loader On Demand" nacisnąć przycisk "Oracle Data Loader On Demand".
- 4 Zapisać plik ZIP na swoim komputerze.

Integracja usług internetowych

Aplikacja Oracle CRM On Demand umożliwia:

- Dostęp do danych Oracle CRM On Demand i możliwość ich zmiany z poziomu aplikacji obsługującej usługi internetowe
- Tworzenie własnych aplikacji zintegrowanych z Oracle CRM On Demand

Można:

- Pobieranie plików Web Services Description Language (WSDL), które ułatwią tworzenie aplikacji posiadających dostęp do Oracle CRM On Demand poprzez interfejs usług internetowych. Więcej szczegółów można znaleźć w temacie Pobieranie plików schematu i WSDL (zob. [Pobieranie plików WSDL i plików schematów](#) na stronie 1987).
- Pobieranie plików schematów i WSDL w celu wykorzystania metod usługi internetowej Integration Events do uzyskania dostępu do kolejek integracji i śledzenia zmian określonych typów rekordów. Można także pobrać pliki schematu do śledzenia pól niestandardowych i pól o zmienionej nazwie dotyczących obsługiwanych typów rekordów.
- Wyświetlenie zbiorczej listy usług internetowych używanych przez firmę. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Przeglądanie wykorzystywania usług internetowych](#) (na stronie 1989).

Interfejs API integracji z CTI

Jeden z plików WSDL dostępnych na stronie "Administrowanie usługami internetowymi" jest przeznaczony do obsługi usługi internetowej "CTI - działanie", stanowiącej część interfejsu programowania aplikacji (API) przeznaczonego do integracji telefonii z komputerem (CTI). Interfejs API integracji z CTI daje możliwość zintegrowania aplikacji Oracle CRM On Demand bezpośrednio z oprogramowaniem CTI podmiotów trzecich za pomocą integracji usług internetowych. Więcej informacji na temat interfejsu API integracji z CTI można znaleźć w dokumencie Oracle CRM On Demand CTI Developer's Guide.

Pobieranie plików WSDL i plików schematów

Usługi internetowe Oracle CRM On Demand pozwalają użytkownikom aplikacji klienckich na interakcję z Oracle CRM On Demand, na przykład wstawianie rekordów, aktualizowanie ich, kasowanie, tworzenie zapytań o rekordy i wykonywanie szeregu zadań administracyjnych.

Usługi internetowe są dostępne poprzez następujące interfejsy:

- **Web Services v1.0.** Służą do interakcji z niestandardowymi obiektami 01-02 oraz obiektami wstępnie skonfigurowanymi.
- **Web Services v2.0.** Służą do interakcji z wszystkimi niestandardowymi obiektami Oracle CRM On Demand oraz obiektami wstępnie skonfigurowanymi, a także ich niestandardowymi apletami internetowymi. W porównaniu do Web Services w wersji 1.0, interfejs API Web Services w wersji 2.0 oferuje dodatkowe opcje tworzenia zapytań, jak np. użycie metody QueryPage.
- **Interfejsy API usług.** Służą do zarządzania zadaniami administracyjnymi poprzez usługi internetowe. Interfejsy API usług umożliwiają np. administrowanie użytkownikami Oracle CRM On Demand oraz tworzenie zapytań o system i wykorzystanie w odniesieniu do Oracle CRM On Demand.
- **Usługi administracyjne.** Używane do współpracy z metadanymi aplikacji Oracle CRM On Demand poprzez usługi internetowe. Usługi administracyjne umożliwiają odczytywanie i wczytywanie metadanych aplikacji Oracle CRM On Demand w formacie XML.

Na stronie "Administrowanie usługami internetowymi" można:

- pobrać pliki WSDL (Web Services Description Language) wykorzystywane przez aplikacje uzyskujące dostęp do usług internetowych,
- pobrać pliki schematów,
- uzyskać dostęp do dokumentacji usług internetowych.

Pobieranie plików WSDL na potrzeby aplikacji "Web Services v1.0" i "Web Services v2.0"

Można pobrać plik WSDL dla każdego typu rekordu oraz wybrać typy rekordów podrzędnych, które zostaną uwzględnione w pliku WSDL dla nadrzędnego typu rekordu.

Jak pobrać plik WSDL na potrzeby aplikacji "Web Services v1.0" i "Web Services v2.0"

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Integracja usług internetowych" nacisnąć przycisk "Administrowanie usługami internetowymi".
- 3 Z listy "Wybór usługi" wybrać wymaganą opcję: "Web Services v1.0" lub "Web Services v2.0".
- 4 Z listy "Dokument" wybrać opcję WSDL.
- 5 Z listy "Typ" wybrać opcję "Niestandardowy" lub "Ogólny".

W zależności od tego, czy wybrano opcję "Niestandardowy" czy "Ogólny", pola niestandardowe są różnie wyświetlane w kodzie WSDL. W niestandardowym kodzie WSDL znaczniki XML pól niestandardowych są oparte na znacznikach integracji z konfiguracji pól. Informacje na ten temat można znaleźć pod hasłem [Konfigurowanie znaczników integracji niestandardowych pól \(na stronie 1326\)](#). Niestandardowy kod WSDL umożliwia generowanie kodu WSDL właściwego dla firmy z zastosowaniem konwencji nazewnictwa pól stosowanego w firmie.

W standardowym kodzie WSDL pola niestandardowe są oparte na ogólnych znacznikach XML: CustomNumber0, CustomCurrency0 itd. Korzystając z tych symboli zastępczych wraz z usługą odwzorowywania, aplikacja może odwzorować je na nazwy pól wykorzystywane przez firmę.

- 6 Z listy "Obiekt WSDL" wybrać wymagany typ rekordu, na przykład "Podmiot".

Obiekty wyświetlane na liście "Obiekt WSDL" zależą od typu rekordów skonfigurowanych dla firmy. Na liście "Dostępne informacje powiązane" wyświetlane są w porządku alfabetycznym wszystkie typy rekordów podrzędnych wybranego typu rekordu niezależnie od tego, czy użytkownik ma do nich dostęp. W przypadku usług Web Services v2.0, wyświetlany jest także aplet CustomWebApplet.

- 7 Przenieść typy rekordów podrzędnych, które mają zostać uwzględnione w WSDL, z listy "Dostępne informacje powiązane", do listy "Wybrane informacje powiązane".
- 8 Nacisnąć przycisk "Pobierz".
- 9 Zapisać plik WSDL na komputerze lokalnym.

Pobieranie plików WSDL na potrzeby interfejsów API usług

Możliwe jest pobranie plików WSDL na potrzeby poszczególnych interfejsów API usług. Jeśli plik WSDL pobierany jest na potrzeby zdarzenia integracji, należy pobrać dodatkowo pliki schematów odnoszące się do każdego typu rekordu, dla którego będą generowane zdarzenia integracji. Informacje na ten temat można znaleźć w sekcji "Pobieranie plików schematów na potrzeby zdarzeń integracji".

Jak pobrać plik WSDL na potrzeby interfejsów API usług

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Integracja usług internetowych" nacisnąć przycisk "Administrowanie usługami internetowymi".
- 3 Z listy "Wybór usługi" wybrać opcję "Interfejsy API usług".
UWAGA: W przypadku wyboru opcji "Łączenie interfejsu API usługi" z listy "Typ" można wybrać opcję "Niestandardowy" lub "Ogólny", a następnie pobrać plik schematu dotyczący danego interfejsu API usługi.
- 4 Z listy "Typ" wybrać opcję "Niestandardowy" lub "Ogólny".
- 5 Z listy "Obiekt WSDL" wybrać wymaganą nazwę interfejsu API usługi.
- 6 Nacisnąć przycisk "Pobierz".
- 7 Zapisać plik WSDL na komputerze lokalnym.

Pobieranie plików WSDL na potrzeby usług administracyjnych

Możliwe jest pobranie plików WSDL na potrzeby poszczególnych usług administracyjnych.

UWAGA: Aby pobrać plik WSDL skryptów oceny lub plik WSDL profilu dostępu, roli użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie rolami i dostępem".

Jak pobrać plik WSDL na potrzeby usług administracyjnych

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Integracja usług internetowych" nacisnąć przycisk "Administrowanie usługami internetowymi".
- 3 Z listy "Wybór usługi" wybrać opcję "Usługi administracyjne".
- 4 Z listy "Obiekt WSDL" wybrać wymaganą usługę.
- 5 Nacisnąć przycisk "Pobierz".
- 6 Zapisać plik WSDL na komputerze lokalnym.

Pobieranie plików schematów na potrzeby zdarzeń integracji

W kodzie WSDL usługi internetowej "Zdarzenia integracji" są wykorzystywane pliki schematu (XSD) pobierane jako dodatek do pliku integrationevents.wsdl. Plik WSDL zawiera symbole zastępcze plików schematu XSD wszystkich typów rekordów, dla których w firmie istnieją zdefiniowane aktywne czynności zdarzenia integracji. Dostępne są pliki schematów ogólnych. Jednak w przypadku utworzenia pól niestandardowych lub zmiany nazw pól danego typu rekordu należy pobrać schemat niestandardowy. Więcej informacji o usłudze internetowej "Zdarzenia integracji" znajduje się pod hasłem *Przewodnik po usługach internetowych Oracle On Demand*.

Jak pobrać plik schematu na potrzeby zdarzeń integracji

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Integracja usług internetowych" nacisnąć przycisk "Administrowanie usługami internetowymi".

- 3 Z listy "Wybór usługi" wybrać opcję "Web Services v1.0" lub "Web Services v2.0".
- 4 Z listy "Dokument" wybrać opcję "Schemat".
- 5 Z listy "Typ" wybrać opcję "Niestandardowy" lub "Ogólny".
W zależności od tego, czy wybrano opcję "Niestandardowy" czy "Ogólny" pola niestandardowe są różnie wyświetlane w pliku schematu. W schemacie niestandardowym znaczniki XML pól niestandardowych są oparte na znacznikach integracji z konfiguracji pól. W schemacie ogólnym pola niestandardowe są oparte na standardowych znacznikach XML.
- 6 Z listy "Obiekt WSDL" wybrać wymagany typ rekordu, na przykład "Podmiot".
Obiekty wyświetlane na liście "Obiekt WSDL" zależą od typu rekordów skonfigurowanych dla firmy.
- 7 Z listy "Wybór informacji powiązanych" należy wybrać typy rekordów podrzędnych, które mają zostać uwzględnione w pliku schematu.
- 8 Nacisnąć przycisk "Pobierz".
- 9 Zapisać plik schematu na komputerze lokalnym.

Uzyskiwanie dostępu do dokumentacji usług internetowych

Aby uzyskać dostęp do dokumentacji usług internetowych, należy na pasku tytułu strony "Administrowanie usługami internetowymi" nacisnąć przycisk "Dokumentacja wydania". Wyświetlana jest strona "Dokumentacja" aplikacji Oracle CRM On Demand, z której użytkownik może uzyskać dostęp do usług internetowych i innej dokumentacji dotyczącej różnych wersji aplikacji Oracle CRM On Demand.

Przeglądanie wykorzystywania usług internetowych

Za pomocą strony "Wykorzystywanie usług internetowych" można przejrzeć listę zbiorczą usług internetowych używanych przez firmę. Domyślnie usługi internetowe uporządkowane są według identyfikatorów sesji. Wyświetlane są informacje o nazwie klienta usługi internetowej, nazwie usługi internetowej, wykonywanej operacji, liczbie operacji, godzinie rozpoczęcia, godzinie zakończenia i aliasie użytkownika w danej sesji. W poniższej tabeli zostały opisane funkcje dostępne na stronie "Wykorzystywanie usług internetowych".

Aby...	Należy...
Utworzyć nową listę żądań usług internetowych	Na pasku tytułu kliknąć na Menu i wybrać pozycję "Utwórz nową listę". Ukończyć niezbędne kroki opisane w temacie Tworzenie i uszczegóławianie list (na stronie 135) .
Wyświetlanie szczegółów żądania usługi internetowej	Kliknąć identyfikator sesji, aby wyświetlić stronę szczegółów usługi internetowej.
Wyeksportować listę	Na pasku tytułu kliknąć na Menu i wybrać pozycję "Eksportuj listę". Wykonać czynności opisane pod hasłem Eksportowanie rekordów z list (na stronie 150) .
Odnaleźć żądanie usługi internetowej	Wybrać wymagane kryteria filtrowania w listach rozwijanych znajdujących się obok łącza "Pokaż wyniki".
Zarządzać wszystkimi listami żądań usług internetowych	Na pasku tytułu kliknąć na Menu i wybrać pozycję "Zarządzaj listami". Wykonać czynności właściwe dla danego zadania, opisane pod hasłem Strona "Zarządzanie listami" (na stronie 146) .

Aby...	Należy...
Wyświetlić inne strony listy	Aby przejść do następnej, poprzedniej, pierwszej lub ostatniej strony w ramach listy, należy użyć ikon nawigacji znajdujących się w górnej lub dolnej części strony listy.
Uszczegółowić kryteria wyszukiwania dla listy	Na pasku tytułu kliknąć na Menu i wybrać pozycję "Uszczegóławiaj listę". Ukończyć niezbędne kroki opisane w temacie Tworzenie i uszczegóławianie list (na stronie 135) .
Zobaczyć kluczowe informacje i odfiltrować informacje na liście	Na pasku tytułu kliknąć na Menu i wybrać pozycję "Pokaż filtr list". Ukończyć kroki opisane w temacie Strona "Wyświetlanie listy" (zob. Strona "Lista widoków" na stronie 148).
Posortować żądania usług internetowych na liście	Kliknąć na nagłówku kolumny, aby posortować listę według tej kolumny, np. kliknąć nagłówek kolumny "Czas rozpoczęcia", aby posortować listę według czasu rozpoczęcia.
Wyświetlić więcej lub mniej rekordów	Z listy rozwijanej "Liczba wyświetlanych rekordów", znajdującej się na dole strony, wybrać liczbę rekordów do jednoczesnego wyświetlenia.
Wyświetlić podzbiór operacji usług internetowych	Wybrać odpowiednią pozycję z listy rozwijanej znajdującej się na pasku tytułu: ■ Wszystkie. Wyświetla listę wszystkich operacji usług internetowych. ■ Wszystkie dzisiejsze operacje. Wyświetla listę wszystkich operacji usług internetowych z bieżącego dnia.

O tworzeniu list usług internetowych

Proces tworzenia lub uszczegóławiania list usług internetowych podobny jest do procesu opisanego w temacie [Tworzenie i uszczegóławianie list \(na stronie 135\)](#). Jednak strony z listami usług internetowych nie posiadają sekcji "Szukaj w", która jest dostępna na podobnych stronach, dotyczących innych typów rekordów.

Pola, które mogą być użyte do filtrowania list usług internetowych i które mogą być wybrane do wyświetlenia w rezultatach wyszukiwania, są następujące:

Pole	Opis
Godzina zakończenia	Godzina zakończenia żądania usługi internetowej.
Typ wpisu	Dopuszczalne wartości to: logowanie się, wylogowanie się i wysyłka. Każde odwołanie do usługi internetowej, poza logowaniem i wylogowaniem, jest ustawiane w tym polu jako wysyłka, ponieważ odwołania wychodzą przez usługę BusService "Rozsyłacz" usługi internetowej "Przychodzące".
Rozmiar wiadomości przychodzących (w bajtach)	Określa rozmiar wiadomości przychodzących wyrażony w bajtach.
Operacja	Operacja żądania usługi internetowej.
Liczba operacji	Liczba operacji w żądaniu usługi internetowej.

Pole	Opis
Rozmiar wiadomości wychodzących (w bajtach)	Określa rozmiar wiadomości wychodzących wyrażony w bajtach.
ID sesji	Identyfikator sesji żądania usługi internetowej. W rzeczywistości jest to klucz obcy odpowiedniej sesji z tabeli historii logowania, a nie faktyczny identyfikator sesji używany przez żądanie usługi internetowej.
Godzina rozpoczęcia	Godzina rozpoczęcia żądania usługi internetowej.
Alias użytkownika	Alias użytkownika, który uruchomił żądanie usługi internetowej.
Typ	Wartość agenta użytkownika na potrzeby zlecenia. W przypadku integracji z klientami firm innych niż Oracle, domyślną wartością są "Usługi internetowe".
Nazwa klienta usługi internetowej	Nazwa klienta usługi internetowej, z którego wygenerowano żądanie.
Nazwa usługi internetowej	Nazwa usługi internetowej, dla której powstało żądanie.
Obszar usług internetowych	Przestrzeń nazw użyta w żądaniu.

Narzędzie klienta Oracle Migration Tool On Demand

Sposób użycia klienta Oracle Migration Tool On Demand do eksportowania danych aplikacji Oracle CRM On Demand opisano w następujących tematach:

- [Narzędzie klienta Oracle Migration Tool On Demand - informacje \(na stronie 1991\)](#)
- [Pobieranie narzędzia klienta Oracle Migration Tool On Demand \(na stronie 1992\)](#)

Narzędzie klienta Oracle Migration Tool On Demand - informacje

Oracle Migration Tool On Demand jest narzędziem, które pozwala uniknąć ręcznego kopiowania dostosowanych konfiguracji ze jednego środowiska aplikacji Oracle CRM On Demand do innego środowiska. Na przykład może zaistnieć potrzeba skopiowania dostosowanych konfiguracji ze środowiska testowego do środowiska produkcyjnego. Można używać tego narzędzia wraz z usługami administracyjnymi, stanowiącymi zestaw internetowych usług administracyjnych, do automatyzacji administrowania konfiguracjami firmy. Narzędzie pozwala wyodrębnić i zaimportować określone informacje konfiguracji bezpośrednio do i z komputera użytkownika. Konfiguracje mogą być importowane natychmiast lub w trybie wsadowym. Usługi administracyjne umożliwiają aplikacjom klienckim uzyskanie dostępu do konfiguracji. Można importować następujące konfiguracje:

- Profile dostępu
- Paski czynności
- Reguły i grupy reguł przydziału
- Kaskadowe listy wyboru
- Pola połączone

- Niestandardowe dodatki głównego znacznika HTML
- Niestandardowe typy rekordów
- Niestandardowe aplety internetowe
- Niestandardowe łącza internetowe
- Niestandardowe karty internetowe
- Konfigurowanie kontroli pól
- Definicje w zarządzaniu polami
- Układy stron startowych
- Kolejki zdarzeń integracji
- Ustawienia dostępu do list i kolejności list
- Ustawienia śledzenia modyfikacji
- Układy stron
- Listy wyboru
- Grupy wartości listy wyboru
- Administrowanie procesami
- Układy informacji powiązanych
- Powiązania ról dotyczące folderów raportów
- Role
- Szablony ocen sprzedaży
- Kategorie sprzedaży
- Układy wyszukiwania
- Reguły procesów workflow, zestawy czynności i zestawy użytkowników

Pobieranie narzędzia klienta Oracle Migration Tool On Demand

Aby pobrać narzędzie klienta, należy wykonać procedurę przedstawioną poniżej. Instrukcje na temat instalacji, konfiguracji i korzystania z narzędzia znajdują się w podręczniku Oracle Migration Tool On Demand Guide. Oracle Migration Tool On Demand Guide jest dostępny w [bibliotece dokumentacji aplikacji Oracle CRM On Demand](#) w serwisie Oracle Technology Network. Więcej informacji o pobieraniu plików WSDL (Web Services Description Language) wymaganych do uzyskania dostępu do usług administracyjnych znajduje się pod hasłem [Pobieranie plików WSDL i plików schematów \(na stronie 1987\)](#). Więcej informacji na temat interfejsów API udostępnianych przez usługi administracyjne znajduje się w podręczniku Oracle Web Services On Demand Guide dostępnym w [bibliotece dokumentacji Oracle CRM On Demand](#) w serwisie Oracle Technology Network.

Jak pobrać narzędzie Oracle Migration Tool On Demand

- 1 Na dysku twardym komputera utworzyć katalog, do którego zostaną rozpakowane pliki narzędzia Oracle Migration Tool On Demand, na przykład: C:\Oracle Migration Tool On Demand.
- 2 Zalogować się do aplikacji Oracle CRM On Demand i nacisnąć przycisk "Administracja".
- 3 W sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" nacisnąć przycisk "Narzędzia importu i eksportu".
- 4 W sekcji "Narzędzia importu i eksportu metadanych" nacisnąć przycisk "Oracle Migration Tool On Demand".
- 5 Zapisać plik ZIP na swoim komputerze.

Strona "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego"

Na stronie "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego" są wyświetlane wszystkie aktywne i ukończone zlecenia kasowania i przywracania wsadowego przesłane przez firmę. Wyświetlane są następujące zlecenia:

- Aktywne i ukończone zlecenia kasowania wsadowego, które zostały wykonane za pośrednictwem opcji "Kasowanie wsadowe" na stronach listy.

- Ukończone zlecenia kasowania, które zostały przesłane za pośrednictwem usług internetowych, z elementem zlecenia AvailableForBatchRestore o wartości "Prawda". Jeśli w zleceniu usług internetowych kasowane są zarówno zlecenia podrzędne, jak i nadrzędne, to istnieją oddzielne rekordy zleceń dla każdego typu rekordu.
- Aktywne i ukończone zlecenia przywracania, które zostały wykonane za pośrednictwem strony "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego".

Przed rozpoczęciem. Aby móc wyświetlić wszystkie zlecenia kasowania i przywracania wsadowego na tej stronie, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Kasowanie i przywracanie wsadowe". Aby móc przywrócić listę rekordów skasowanych przez siebie, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Kasowanie i przywracanie wsadowe". Aby móc przywrócić listę rekordów skasowanych przez innego użytkownika, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Przywracanie wszystkich rekordów" oraz "Kasowanie i przywracanie wsadowe".

Na tej stronie można wykonywać zadania wymienione w poniższej tabeli.

Aby...	Należy...
Anulować aktywne zlecenie	Po skasowaniu lub przywróceniu listy rekordów użytkownik otrzymuje potwierdzenie e-mail informujące, że w aplikacji Oracle CRM On Demand przygotowano zlecenie kasowania lub przywracania wsadowego na stronie "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego". Można kliknąć łącze "Anuluj", aby anulować zlecenie; jest to możliwe do momentu kliknięcia łącza "Kontynuuj" obok zlecenia i rozpoczęcia przetwarzania zlecenia przez aplikację Oracle CRM On Demand.
Kontynuować aktywne zlecenie	Aby sfinalizować zlecenie kasowania lub przywracania wsadowego, kliknąć łącze "Kontynuuj" wyświetlane obok zlecenia. Użytkownik otrzyma wiadomość e-mail informującą, że zlecenie kasowania lub przywracania wsadowego zostało ukończone, a lista rekordów została skasowana lub przywrócona.
Wyświetlić określoną liczbę rekordów	Z rozwijanej listy "Liczba wyświetlanych rekordów" wybrać liczbę rekordów wyświetlanych na stronie.
Skasować przetworzone zlecenie	Kliknąć łącze "Kasuj", aby skasować zlecenie kasowania lub przywracania wsadowego z kolejki "Przetworzone zlecenia". UWAGA: Jeśli przetworzone zlecenie kasowania wsadowego nie zostało przywrócone, to znaczy jego status to "Skasowane", wówczas zlecenie nie może być przywrócone w przyszłości.

Aby...	Należy...
Pokazywanie podsumowania ukończonego zlecenia	Można wykonać jeden z następujących kroków: ■ Kliknąć łącze "Wyświetlanie dziennika kasowania", aby wyświetlić dziennik podsumowania zleceń kasowania. ■ Kliknąć łącze "Wyświetlanie dziennika przywracania", aby wyświetlić dziennik podsumowania zleceń przywracania.
Przywracanie skasowanych rekordów	Aby przywrócić skasowane rekordy, które nie zostały trwale usunięte z aplikacji Oracle CRM On Demand, należy kliknąć łącze "Przywracanie" obok zlecenia kasowania.

Aby...	Należy...
Rozwinąć listę przetworzonych zleceń	Jeśli przetwarzanego zlecenia nie widać na stronie "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego", można rozwinąć listę zleceń, naciskając przycisk "Pokaż pełną listę". Lista zleceń zostanie otwarta na stronie "Lista zleceń zarządzania danymi". Na tej stronie można wyszukać zlecenie i użyć funkcji listy w celu ułatwienia wyszukaniażądanego zlecenia. Na pasku tytułu strony nacisnąć przycisk "Menu", po czym w następujący sposób wybrać opcję zadania, które ma zostać wykonane: ■ Eksportowanie listy. Służy do eksportowania listy do pliku. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Eksportowanie rekordów na listach (zob. Eksportowanie rekordów z list na stronie 150). ■ Liczba rekordów. Służy do liczenia rekordów na liście. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Liczenie rekordów na listach (zob. Zliczanie liczby rekordów na listach na stronie 150). ■ Uszczegóławianie listy. Służy do uszczegóławiania listy. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Tworzenie i uszczegóławianie list (na stronie 135). Można na przykład zmienić filtr listy, wybrać inne pola do wyświetlenia lub zmienić porządek sortowania listy. ■ Zapisywanie listy. Służy do zapisywania listy. Wybranie tej opcji powoduje otwarcie strony, na której można wybrać opcje zapisywania listy. ■ Wyświetlanie filtra listy. Służy do wyświetlania filtra, który jest aktualnie zdefiniowany dla listy. ■ Tworzenie nowej listy. Umożliwia utworzenie nowej listy filtrowanej (zob. Tworzenie i uszczegóławianie list (zob. Tworzenie i uszczegóławianie list na stronie 135)). ■ Zarządzanie listami. Służy do wyświetlania szczegółów listy lub zmiany porządku wyświetlania listy na liście wyboru list na stronie listy. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Zarządzanie stroną list (zob. Strona "Zarządzanie listami" na stronie 146).

Strona "Kolejka zleceń wsadowego przydziału"

Na stronie "Kolejka zleceń wsadowego przydziału" są wyświetlane aktywne i ukończone zlecenia wsadowe przesłane przez firmę w odniesieniu do:

- Przydziały rejestru. Aby wyświetlić zlecenia wsadowe dotyczące przydziału rejestru, rola użytkownika musi posiadać uprawnienie Zarządzanie rejestrami.
- Przydziały członków zespołu. Aby wyświetlić zlecenia wsadowe dotyczące przydziału członków zespołu, rola użytkownika musi posiadać uprawnienie "Wsadowy przydział członka zespołu."

Aby...	Należy...
Anulować	Kliknąć na łączu "Anuluj" wyświetlanym obok zlecenia. Zlecenie można anulować do chwili, gdy jego status zostanie zmieniony na "W toku".
Wyświetlić szczegóły raporty	Drażnić nazwę listy dla zlecenia. Na stronie szczegółów zlecenia można wyświetlić jego właściwości i parametry.
Wyświetlić większą lub mniejszą liczbę zleceń	Z rozwijanej listy "Liczba wyświetlanych rekordów" wybrać liczbę rekordów wyświetlanych na stronie.
Skasować przetworzone zlecenie	Kliknąć na łączu "Kasuj", aby skasować zlecenie — usunąć je z kolejki "Przetworzone zlecenia".
Log	Kliknąć na łączu "Dziennik", aby zapisać zlecenie jako plik dziennika.

Gdy zlecenie zostanie ukończone, użytkownik otrzyma powiadomienie e-mailowe.

Informacje dotyczące tworzenia zleceń wsadowych dotyczących przydziału rejestru są dostępne pod hasłem [Przydzielanie rekordów do rejestrów \(na stronie 1565\)](#). Więcej informacji na temat tworzenia zleceń wsadowych dotyczących przydziałów członków zespołu można znaleźć pod hasłem [Przydzielanie członka zespołu do listy rekordów \(na stronie 155\)](#).

Pola szczegółów zleceń wsadowego przydziału

W poniższej tabeli opisano niektóre pola wyświetlane po wykonaniu drążenia do nazwy listy zlecenia wsadowego przydziału.

Pole	Opis
Typ	Służy do określania typu przesłanego zlecenia.
Nazwa listy	Nazwa listy, w odniesieniu do której przesłano zlecenie.
Liczba przetworzonych	Liczba rekordów na liście, w odniesieniu do której przesłano zlecenie.
Liczba zakończonych powodzeniem	Liczba rekordów, które zostały pomyślnie zaktualizowane w wyniku zlecenia.

Strona "Kolejka inicjalizacji powiązanych pól"

Podczas zapisywania nowego pola niestandardowych informacji powiązanych aplikacja Oracle CRM On Demand automatycznie przesyła żądanie inicjujące nowe pole. Proces inicjowania umieszcza pole niestandardowych informacji powiązanych w rekordach wartość odpowiedniego pola z rekordów o powiązanym typie rekordu. Strona "Kolejka inicjalizacji powiązanych pól" służy do wyświetlania aktywnych i ukończonych zleceń inicjalizacji niestandardowych pól informacji powiązanych. Na tej stronie można wykonywać zadania przedstawione w poniższej tabeli.

Aby...	Należy...
Log	Kliknąć łącze "Dziennik", aby wyświetlić status zlecenia inicjalizacji.
Skasować przetworzone zlecenie	Kliknąć na łączu "Kasuj", aby skasować zlecenie; usunąć je z kolejki "Przetworzone zlecenia".
Przesłać ponownie	Jeśli zlecenie inicjalizacji niestandardowego pola informacji powiązanych nie powiodło się, można nacisnąć przycisk "Prześlij ponownie", aby ponownie uruchomić proces inicjalizacji. Jeśli zlecenie zostało pomyślnie ukończone, opcja ponownego przesyłania jest niedostępna.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Niestandardowe pola informacji powiązanych - informacje \(na stronie 1318\)](#)
- [Tworzenie niestandardowych pól informacji powiązanych \(na stronie 1320\)](#)

Zdarzenia integracji - informacje

Zdarzenie integracji to mechanizm wyzwalania procesów zewnętrznych na podstawie określonych zmian rekordów (utworzenie, aktualizacja, skasowanie, powiązanie, usunięcie powiązania) w aplikacji Oracle CRM On Demand. Zdarzenia integracji zawierają informacje o danych, które zostały zmienione przez użytkownika. Informacje te są przechowywane w co najmniej jednej kolejce zdarzeń integracji w postaci pliku XML, który umożliwia dostęp aplikacji zewnętrznych do szczegółów zdarzeń w aplikacji Oracle CRM On Demand. Aplikacja zewnętrzna może na przykład wymagać śledzenia zmian podmiotu w aplikacji Oracle CRM On Demand i odpowiedniego wyzwalania lokalnych aktualizacji.

Dla klientów wymagających niezależnej integracji wielu aplikacji z aplikacją Oracle CRM On Demand administrator firmy może zdefiniować wiele kolejek zdarzeń integracji. Dzięki funkcji zdarzeń integracji to samo zdarzenie można wygenerować dla wielu kolejek, a w stosunku do aplikacji zewnętrznych istnieje gwarancja integralności kolejki, ponieważ aplikację zewnętrzną można skonfigurować tak, aby żądała wyłącznie zdarzeń z określonej kolejki.

Konfigurowanie administrowania zdarzeniami integracji — informacje podstawowe

W przypadku nowego klienta zdarzenia integracji są automatycznie włączone. Natomiast w przypadku istniejącego klienta zdarzenia integracji aplikacji Oracle CRM On Demand muszą zostać skonfigurowane przez Oracle CRM On Demand Customer Care i administratora firmy. Należy skontaktować się z Oracle CRM On Demand Customer Care i poprosić o włączenie obsługi administrowania zdarzeniami integracji oraz określenie maksymalnego całkowitego rozmiaru kolejek zdarzeń integracji.

Uwaga: Maksymalny rozmiar kolejek integracji nie jest wyświetlany na stronie "Profil firmy".

Po skonfigurowaniu zdarzeń integracji przez Oracle CRM On Demand Customer Care, w sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" na stronie startowej "Administrowanie" będzie widoczne łącze "Administrowanie zdarzeniami integracji". Ponadto w przypadku roli użytkownika "Administrator" będą włączone uprawnienia "Zarządzanie kolejkami zdarzeń integracji" i "Włączanie dostępu do zdarzenia integracji". Więcej informacji o rolach użytkownika znajduje się pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#).

Tworzenie i przechowywanie zdarzeń integracji oraz uzyskiwanie do nich dostępu — informacje podstawowe

Aby były wyzwalane operacje tworzenia zdarzeń integracji, należy utworzyć reguły procesów Workflow z czynnościami "Tworzenie zdarzenia integracji". Dla każdej takiej czynności można określić, które pola w rekordzie mają być śledzone. Gdy zmienia się wartość w śledzonym polu, zmiana ta jest rejestrowana w zdarzeniu integracji. Można również określić, w których kolejkach są zapisywane zdarzenia integracji. Więcej informacji o regułach procesów Workflow można znaleźć pod hasłem Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe (zob. [Reguły procesów Workflow - informacje](#) na stronie 1606).

Zdarzenia integracji są przechowywane w co najmniej jednej kolejce. Maksymalny całkowity rozmiar kolejek jest określany dla danej firmy przez przedstawiciela działu opieki nad klientem. Istnieje domyślna kolejka zdarzeń integracji, można też tworzyć dodatkowe kolejki.

Po wypełnieniu kolejki nowe zdarzenia integracji nie są zapisywane. Po ponownym spadku liczby zdarzeń integracji w kolejce poniżej wartości maksymalnej nowe zdarzenia będą znowu dodawane do kolejki.

Na stronie "Ustawienia zdarzeń integracji" można kasować zdarzenia integracji z kolejki. Można również skonfigurować aplikację Oracle CRM On Demand tak, aby wysyłała wiadomość e-mail z ostrzeżeniem na określony adres po wypełnieniu kolejki lub w przypadku przekroczenia określonej maksymalnej liczby zdarzeń integracji.

Kolejki zdarzeń integracji, w tym kolejkę domyślną, można wyłączyć, ale nie można ich skasować.

Aplikacje zewnętrzne uzyskują dostęp do kolejek zdarzeń integracji za pomocą usługi internetowej "Zdarzenia integracji", korzystającej z dwóch metod:

- **GetEvents.** Zdarzenia integracji są pobierane z kolejki.
- **DeleteEvents.** Zdarzenia integracji są kasowane z kolejki.

Aby pobierać i kasować zdarzenia z kolejki zdarzeń integracji przy użyciu usług internetowych, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Włączanie dostępu do zdarzenia integracji".

Więcej informacji o pobieraniu pliku WSDL (Web Services Description Language) dla usługi internetowej "Zdarzenia integracji" można znaleźć pod hasłem [Integracja usług internetowych \(na stronie 1986\)](#). Więcej informacji o usłudze internetowej "Zdarzenia integracji" można znaleźć w aplikacji Oracle Web Services On Demand Guide.

Czasami kolejka zdarzeń integracji może zawierać zdarzenia, których klient aplikacji nie może przetworzyć. Informacje o tym, w jaki sposób obsłużyć takie problematyczne zdarzenia, można znaleźć w aplikacji Oracle Web Services On Demand Guide.

- Szczegółowa procedura tworzenia kolejki zdarzeń integracji jest dostępna pod hasłem [Tworzenie kolejek zdarzeń integracji \(na stronie 1999\)](#).
- Szczegółowa procedura zarządzania kolejkami zdarzeń integracji jest dostępna pod hasłem [Zarządzanie ustawieniami zdarzeń integracji \(na stronie 2000\)](#).
- Szczegółowa procedura tworzenia reguł procesów Workflow wyzwalających zdarzenia integracji jest dostępna pod hasłem [Tworzenie reguł procesu Workflow](#) (zob. [Tworzenie reguł procesu Workflow](#) na stronie 1631).

Tworzenie kolejek zdarzeń integracji

Kiedy włączona jest obsługa zdarzenia integracji, aplikacja Oracle CRM On Demand udostępnia domyślną kolejkę zdarzeń integracji. Użytkownik może też utworzyć dodatkowe kolejki i określić, do których kolejek zapisywane są poszczególne zdarzenia integracji.

Przed rozpoczęciem. Administrowanie zdarzeniami integracji musi być skonfigurowane dla firmy, zgodnie z opisem znajdującym się pod hasłem [Zdarzenia integracji - informacje \(na stronie 1997\)](#). Jeśli administrowanie zdarzeniami integracji jest skonfigurowane, maksymalną dozwoloną liczbę zdarzeń integracji w kolejkach konfiguruje się jako część profilu firmy. Aby można było wykonać poniższą procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie kolejkami zdarzeń integracji".

Jak utworzyć kolejkę zdarzeń integracji

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" kliknąć łącze "Administrowanie zdarzeniami integracji".
- 3 Na stronie "Administrowanie zdarzeniami integracji" kliknąć łącze "Zarządzanie kolejkami zdarzeń integracji".
- 4 Na stronie "Zarządzanie kolejką zdarzeń integracji" nacisnąć przycisk "Nowa kolejka".
- 5 Na stronie "Ustawienia kolejki zdarzeń integracji" wypełnić poniższe pola i nacisnąć przycisk "Zapisz".

Pole	Komentarze
Nazwa kolejki	Wprowadzić nazwę kolejki. Pole wymagane.
Opis	Wprowadzić opis zastosowania kolejki.
Wyłączone	Upewnić się, że to pole wyboru nie jest zaznaczone.
Rozmiar kolejki	Wprowadzić rozmiar kolejki. Rozmiar ten nie może przekraczać wielkości pokazanej w polu "Nieprzydzielona pojemność kolejki". Pole wymagane. W polu "Limit plików zdarzeń integracji" widoczna jest łączna liczba zdarzeń, które firma może przechowywać dla wszystkich kolejek. Jeśli rozmiar istniejących kolejek jest równy tej liczbie, użytkownik nie może utworzyć nowej kolejki.
Adres e-mail powiadomienia	Wprowadzić adres e-mail, jeśli ma być wysyłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem, kiedy kolejka osiągnie określony rozmiar.
Wyślij wiadomość e-mail z ostrzeżeniem, gdy liczba transakcji w kolejce osiągnie	Podać rozmiar, który może osiągnąć kolejka, zanim na adres e-mail podany w polu "Adres e-mail do powiadamiania" zostanie wysłana wiadomość e-mail z ostrzeżeniem.

Pole	Komentarze
Format listy wyboru	Pole wymagane. Należy wybrać format rejestrowania wartości z pola listy wyboru w zdarzeniach integracji w sposób następujący: - Aby wartości były rejestrowane jako wartości kodów niezależnych od języka (LIC), należy wybrać "Wartości niezależne od języka". UWAGA: Na listach wyboru wartości LIC są zwykle takie same jak wartości w ustawieniach regionalnych "Angielski (Stany Zjednoczone)". - Aby rejestrować wartości w języku użytkownika, którego czynność powoduje utworzenie zdarzenia integracji, należy wybrać "Język użytkownika". UWAGA: Po utworzeniu kolejki pole "Format listy wyboru" otrzymuje atrybut tylko do odczytu i nie można zmienić jego wartości. Aby zmienić format listy wyboru na potrzeby kolejki zdarzeń integracji, należy skontaktować się z Oracle CRM On Demand Customer Care i poprosić o jego zmianę.
W3C	Należy określić format, w jakim wartości pól mają być rejestrowane w zdarzeniach integracji tworzonych przy użyciu schematu aplikacji Web Services v2.0 i zapisywane w tej kolejce: - Jeśli to pole wyboru zostanie zaznaczone, wartości we wszystkich polach będą rejestrowane w formacie określonym przez standard W3C dla zdarzeń integracji schematu aplikacji Web Services v2.0. - Jeśli to pole wyboru nie będzie zaznaczone, wartości w typach pól "Data" i "Wartość logiczna" będą rejestrowane w formacie, który był używany w wydaniach wcześniejszych niż wydanie 41 aplikacji Oracle CRM On Demand. Wartości we wszystkich innych polach będą rejestrowane w formacie określonym przez standard W3C dla zdarzeń integracji schematu aplikacji Web Services v2.0. Domyślnie pole wyboru "W3C" nie jest zaznaczone. UWAGA: Jeśli pole wyboru "W3C" zostanie zaznaczone, po utworzeniu kolejki pole "W3C" stanie się polem tylko do odczytu i nie będzie można wprowadzić w nim zmian.

Zarządzanie ustawieniami zdarzeń integracji

Można edytować ustawienia dla wszystkich kolejek zdarzeń integracji.

Przed rozpoczęciem. Administrowanie zdarzeniami integracji musi być skonfigurowane dla firmy, zgodnie z opisem znajdującym się pod hasłem [Zdarzenia integracji - informacje \(na stronie 1997\)](#). Jeśli skonfigurowano administrowanie zdarzeniami integracji, jako część profilu firmy zostanie określona maksymalna dozwolona liczba zdarzeń integracji w kolejce. Aby można było wykonać procedury opisane w tym temacie, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie kolejkami zdarzeń integracji".

Jak zarządzać ustawieniami zdarzeń integracji

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Narzędzia zarządzania danymi" kliknąć łącze "Administrowanie zdarzeniami integracji".
- 3 Na stronie "Administrowanie zdarzeniami integracji" kliknąć łącze "Zarządzanie kolejkami zdarzeń integracji".
- 4 Na stronie "Zarządzanie kolejkami zdarzeń integracji" kliknąć odnoszące się do kolejki łącze "Edytuj".
- 5 Na stronie "Ustawienia kolejek zdarzeń integracji" można wykonać następujące zadania:

Zadanie	Czynność
Wyłączanie kolejki.	Aby wyłączyć wszystkie kolejki, łącznie z kolejką domyślną, wybrać opcję "Wyłączone".
Aktualizowanie rozmiaru kolejki.	Wprowadzić wartość w polu "Rozmiar kolejki". Rozmiar ten nie może przekraczać wielkości pokazanej w polu "Nieprzydzielona pojemność kolejki". W polu "Limit plików zdarzeń integracji" widoczna jest łączna liczba zdarzeń, które firma może przechowywać dla wszystkich kolejek. Jeśli wielkość istniejących kolejek jest równa tej liczbie, wielkości kolejki nie można zwiększyć.
Kasowanie transakcji z kolejki.	Aby skasować wszystkie transakcje w kolejce, zaznaczyć pole wyboru "Naciśnięcie przycisku "Zapisz" spowoduje skasowanie wszystkich transakcji" i nacisnąć przycisk "Zapisz". Aby skasować starsze transakcje, kliknąć na ikonie kalendarza i wybrać datę w polu "Naciśnięcie przycisku "Zapisz" spowoduje skasowanie wszystkich transakcji starszych niż". Następnie nacisnąć przycisk "Zapisz".
Konfigurowanie aplikacji Oracle CRM On Demand w celu wysyłania ostrzeżenia e-mailowego, gdy kolejka zostanie zapełniona lub osiągnie pewien rozmiar.	Wprowadzić adres e-mail i (opcjonalnie) określić limit rozmiaru kolejki powodujący wysłanie ostrzeżenia. Nacisnąć przycisk "Zapisz" w celu zapisania konfiguracji poczty e-mail.
Określanie sposobu rejestrowania w zdarzeniach integracji wartości pól daty i godziny (np. ModifiedDate, CreatedDate) tworzonych przy użyciu schematu aplikacji Web Services v1.0 i zapisywanych w tej kolejce.	Wybrać odpowiednią wartość w polu "Strefa czasowa": ■ Format UTC. W przypadku wybrania tej wartości data i godzina w strefie czasowej GMT są rejestrowane w formacie określonym przez standard W3C uniwersalnego czasu koordynowanego (UTC) w następujący sposób: YYYY-MM-DDTHH:MM:SSZ Przykład: 2017-06-12T09:44:15Z oznacza 12 czerwca 2017 roku, godz. 9:44:15 GMT. UWAGA: Ułamki sekund nie są rejestrowane.

Zadanie	Czynność
	■ UTC. W przypadku wybrania tej wartości data i godzina w strefie czasowej GMT są rejestrowane w następującym formacie: MM/DD/YYYY HH:MM:SS Przykład: 06/12/2017 09:44:15 oznacza 12 czerwca 2017 roku, godz. 9:44:15 GMT. ■ Strefa czasowa użytkownika. W przypadku wybrania tej wartości data i godzina w strefie czasowej użytkownika, który zaktualizował rekord, są rejestrowane w następującym formacie: MM/DD/YYYY HH:MM:SS Przykład: 06/12/2017 09:44:15 oznacza 12 czerwca 2017 roku, godz. 9:44:15 w strefie czasowej użytkownika. Jeśli pole "Strefa czasowa" pozostanie puste, data i godzina w strefie czasowej użytkownika, który zaktualizował rekord, będą rejestrowane w formacie pokazanym powyżej dla wartości "Strefa czasowa użytkownika". Po zmianie wartości w polu "Strefa czasowa" użytkownicy muszą wylogować się ze wszystkich sesji aplikacji Oracle CRM On Demand, w tym sesji usług internetowych, a następnie zalogować się ponownie, aby móc korzystać z nowego ustawienia. UWAGA: Pole "Strefa czasowa" należy ustawiać tylko w przypadku domyślnej kolejki. Wszystkie inne kolejki dziedziczą ustawienie wybrane dla domyślnej kolejki firmy. Pole "Strefa czasowa" jest wyświetlane dla wszystkich kolejek, ale jest polem tylko do odczytu w przypadku kolejek innych niż kolejka domyślna.
Określanie, że wartości we wszystkich polach, łącznie z polami "Data" i "Wartość logiczna", mają być rejestrowane w formacie określonym przez standard W3C dla zdarzeń integracji schematu aplikacji Web Services v2.0 w zdarzeniach integracji tworzonych przy użyciu schematu aplikacji Web Services v2.0 i zapisywanych w tej kolejce.	Zaznaczyć pole wyboru "W3C". Wartości we wszystkich polach innych niż typu "Data" i "Wartość logiczna" będą rejestrowane w formacie określonym przez standard W3C dla zdarzeń integracji schematu aplikacji Web Services v2.0 bez względu na ustawienie pola wyboru "W3C". Wartości w polach "Data" i "Wartość logiczna" będą rejestrowane w formacie, który był używany w wydaniach wcześniejszych niż wydanie 41 aplikacji Oracle CRM On Demand, chyba że zostanie zaznaczone pole wyboru "W3C". UWAGA: Jeśli pole wyboru "W3C" zostanie zaznaczone, po zapisaniu zmian pole "W3C" stanie się polem tylko do odczytu i nie będzie można wprowadzić w nim zmian.

UWAGA: Pole "Format listy wyboru" służy do określania formatu rejestracji wartości w polach listy wyboru w ramach zdarzeń integracji, które są zapisywane w kolejce. Wartości można rejestrować w języku użytkownika, którego czynność powoduje utworzenie zdarzenia integracji, lub jako wartości kodów niezależnych od języka (LIC).

Po utworzeniu kolejki zdarzeń integracji pole "Format listy wyboru" otrzymuje atrybut tylko do odczytu i nie można zmienić jego wartości. Aby zmienić format listy wyboru na potrzeby kolejki zdarzeń integracji, w tym domyślnej kolejki, należy skontaktować się z Oracle CRM On Demand Customer Care i poprosić o jego zmianę. Po zmianie przez Oracle CRM On Demand Customer Care formatu wartości listy wyboru zmiany są stosowane wyłącznie do wartości listy wyboru w zdarzeniach integracji utworzonych po zmianie formatu. Zmiana formatu listy wyboru kolejki nie powoduje zmiany formatu wartości listy wyboru w zdarzeniach integracji już znajdujących się w kolejce.

Zarządzanie zawartością

Firmy często chcą śledzić produkty, którymi interesują się klienci i które później nabywają. Aby pomóc pracownikom firmy w śledzeniu informacji o produktach, można skonfigurować katalog produktów. Wiąże się to z pogrupowaniem produktów w kategorie (w razie potrzeby) i skonfigurowaniem produktów w poszczególnych kategoriach. Produkty obejmują produkty cykliczne i jednorazowe, usługi oraz opcje szkolenia.

W poniższych podrozdziałach opisano, na czym polega użyteczność śledzenia produktów w Oracle CRM On Demand:

Możliwości

Przedstawiciel handlowy pracujący nad możliwością może utworzyć rekord możliwości w celu śledzenia szczegółów dotyczących przedmiotów zainteresowań klientów, a także potencjalnego przychodu z transakcji. Klient może być zainteresowany kilkoma produktami i może również rozważać nabycie umowy serwisowej. Przedstawiciel handlowy może przejść do sekcji "Produkty" rekordu możliwości w celu powiązania go z poszczególnymi rekordami produktów, które klient może kupić. W przypadku umowy serwisowej, rozliczanej np. co miesiąc, przedstawiciel handlowy może również rejestrować informacje o przychodach cyklicznych. W ten sposób rekord możliwości zapewnia pełne informacje o potencjalnej transakcji i pozwala firmie:

- śledzić produkty powiązane z poszczególnymi możliwościami;
- obliczać strumienie przychodów generowane w czasie przez te produkty (cykliczne i niecykliczne).

Środki trwałe

Zarówno specjaliści od sprzedaży, jak i od usług chcą wiedzieć, które produkty i usługi firmy klient już nabył. W aplikacji Oracle CRM On Demand można śledzić nabyte produkty, czyli aktywa, przez powiązanie rekordów produktów z rekordem podmiotu lub osoby kontaktowej klienta albo z rekordem możliwości.

Prognozy

Prognoza to okresowy bieżący stan efektywności sprzedaży określany na podstawie pojedynczych rekordów możliwości lub produktów. Korzyść z powiązania produktów z rekordami możliwości, podmiotów lub osób kontaktowych polega na tym, że firma może ustalić, czy ma generować prognozy na podstawie przychodu z produktu i przychodu cyklicznego.

Jeśli firma opiera swoje prognozy na przychodzie z produktu, a nie przychodzie z możliwości, pracownicy mogą określać, które produkty powinny być używane do podsumowań prognoz.

Aby wyświetlić szczegółowe instrukcje dotyczące zarządzania zawartością, proszę kliknąć na temacie opisującym odpowiednie zadanie:

- [Konfigurowanie kategorii produktów \(na stronie 2004\)](#)
- [Konfigurowanie produktów firmy \(na stronie 2004\)](#)
- [Konfigurowanie list cen dla PRM \(na stronie 2007\)](#)

- Ustawianie cenników dla nauk biologicznych (zob. [Konfigurowanie cenników dla aplikacji Life Sciences](#) na stronie 2010)
- [Zarządzanie załącznikami w swojej firmie](#) (na stronie 2012)
- [Zarządzanie obrazami stron szczegółów](#) (na stronie 2014)
- [Konfigurowanie skryptów ocen](#) (na stronie 2015)

Konfigurowanie kategorii produktów

Jeśli lista produktów firmy jest długa, dobrym pomysłem jest uporządkowanie ich w logiczne grupy o odpowiednich nazwach dopasowanych do specyfiki działalności danej firmy. Takie grupy to kategorie produktów. Kategorie ułatwiają znalezienie produktu lub zestawu produktów, ponieważ pozwalają na sortowanie listy na potrzeby szybkiego wyszukiwania. Kategorie produktów umożliwiają także pracownikom szybką identyfikację właściwych produktów do powiązania z możliwościami. Na przykład firma zajmująca się wyposażeniem biur mogłaby skonfigurować następujące kategorie: "Kopiarki", "Faksy", "Serwis" i "Dostawy".

Można utworzyć dowolną liczbę kategorii i podkategorii (kategorii podrzędnych).

Przed rozpoczęciem:

- Aby można było wykonać procedury opisane w tej części, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie zawartością".
- Jeśli kategorie produktów nie zostały zdefiniowane na poziomie firmy, przed skonfigurowaniem informacji w aplikacji Oracle CRM On Demand należy określić kategorie i podkategorie. Podczas wprowadzania informacji należy zacząć od głównych kategorii nadrzędnych, a następnie dodać kategorie podrzędne.

Jak skonfigurować kategorie produktów

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie zawartością" kliknąć na łączu "Zarządzanie zawartością".
- 3 Kliknąć łącze "Kategorie produktów".
- 4 Na stronie "Lista kategorii produktów" wykonać jedną z następujących czynności:
 - Aby dodać kategorię, nacisnąć przycisk "Nowa".
 - Aby zaktualizować informacje o kategorii, nacisnąć przycisk "Edytuj" odnoszący się do odpowiedniego rekordu.

UWAGA: Aby ograniczyć liczbę rekordów wyświetlanych na stronie (i ułatwić wyszukiwanie istniejących już kategorii), należy z paska tytułu wybrać rozwijane menu i zmienić wybór. Lista rozwijana zawiera dystrybuowane z aplikacją listy standardowe oraz utworzone przez kierowników w firmie użytkownika.

 - Aby dodać kategorię podrzędną względem istniejącej kategorii, kliknąć łącze w kolumnie "Nazwa kategorii", a następnie nacisnąć przycisk "Nowa" w sekcji "Kategorie podrzędne".
- 5 Na stronie "Kategoria - edycja" wprowadzić wymagane informacje. Limit znaków w polu "Nazwa kategorii" wynosi 100.
- 6 Zapisać rekord.

Konfigurowanie produktów firmy

Przed rozpoczęciem:

- Aby można było wykonać procedury opisane w tej części, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie zawartością".
- Jeżeli produkty są grupowane w kategoriach, należy skonfigurować kategorie przed zdefiniowaniem produktów.

Aby umożliwić pracownikom łączenie produktów z możliwościami, należy skonfigurować spis produktów. Podczas definiowania produktów należy zaznaczyć te produkty, które mają się znaleźć na liście produktów z możliwością zamawiania ich przez pracowników (w celu łączenia produktów z możliwościami).

UWAGA: Na stronie szczegółów produktu można wyświetlić obraz, na przykład zdjęcie produktu lub jego opakowania. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Wyświetlanie obrazów na stronach szczegółów rekordów](#) (na stronie 75).

Jak dodawać produkty

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie zawartością" kliknąć na łączu "Zarządzanie zawartością".
- 3 W sekcji "Katalog produktów" kliknąć na łączu "Produkty".
- 4 Na stronie "Lista produktów" należy wykonać jedną z poniższych czynności:
 - Aby dodać produkt, należy kliknąć na łączu "Nowy".
 - Aby uaktualnić informacje o produkcie, należy kliknąć na łączu "Edytuj" przy wymaganym rekordzie.

UWAGA:: Aby ograniczyć liczbę rekordów wyświetlanych na stronie (i ułatwić wyszukiwanie istniejących już produktów), należy wybrać rozwijane menu na pasku tytułu i zmienić wybór. Lista rozwijana zawiera dystrybuowane z aplikacją listy standardowe oraz utworzone przez kierowników w firmie użytkownika.

- 5 Uzupełnić informacje na stronie "Edytowanie produktu" i zapisać rekord.

UWAGA: Aby udostępnić produkt pracownikom (w celu łączenia go z ich możliwościami), należy upewnić się, czy zaznaczone jest pole wyboru "Zamawialne".

WSKAZÓWKA: Produktów nie można usuwać. Można natomiast uczynić produkt nieaktywnym poprzez wyczyszczenie pola wyboru "Zamawialne". Spowoduje to usunięcie produktu z listy produktów, które mogą wybrać pracownicy.

W poniższej tabeli przedstawiono informacje o polach dotyczących produktów. Ze względu na to, że pola mogą być dodawane lub kasowane przez administratora firmy, a ich nazwy mogą być zmieniane, pola widoczne dla użytkownika mogą różnić się od przedstawionych w tabeli. Więcej informacji o polach produktu znajduje się pod hasłem [Pola produktu](#) (na stronie 633).

Pole	Opis
Produkt - informacje kluczowe	
Kategoria produktu	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Financial Services Edition i modułu Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Klasa	Grupy produktów, do których dany produkt należy. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Typ ceny	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Produkt nadrzędny	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Typ produktu	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Automotive Edition i modułu Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Jeśli jest definiowany produkt motoryzacyjny, w polu "Typ produktu" należy wybrać wartość "Pojazd".

Pole	Opis
	W przypadku definiowania produktu typu "Przekazanie próbek" (gdzie w polu "Typ" ustawiono wartość "Próbka"), w polu "Typ produktu" należy wybrać wartość "Próbka" albo pozostawić je puste.
Klasa terapeutyczna	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Nr katalogowy	Numer części produktu.
Zamawialne	Zaznaczenie tego pola wyboru umożliwia połączenie produktu z dowolnym innym rekordem, ponadto produkt pojawia się w oknie "Wyszukiwanie produktu" i na listach, a także jest dostępny w wyszukiwaniu na pasku "Działanie" i w wyszukiwaniu zaawansowanym. Po usunięciu zaznaczenia tego pola wyboru produkt pojawia się tylko podczas korzystania z wyszukiwania na pasku "Działanie" lub wyszukiwania zaawansowanego.
Typ	Dostępne są następujące typy produktów: Produkt, Usługa, Szkolenie, Rynek, Konkurent, Szczegół, Próbką, Materiał promocyjny. W aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition należy wybrać następujące wartości typu: ■ Szczegół, jeśli pozycja to szczegół produktu ■ Próbką, jeśli pozycja to przekazanie próbek ■ Materiał promocyjny, jeśli pozycja to przekazane materiały promocyjne Wybór typów umożliwia zmianę filtra wyświetlania typów produktów (szczegółów produktów, próbek lub materiałów promocyjnych) widocznych dla przedstawiciela handlowego w listach wyboru "Przekazanie próbek", "Szczegóły produktu" i "Materiały promocyjne". UWAGA: Jeśli w polu "Typ" określono wartość "Próbka", w polu "Typ produktu" także należy wybrać wartość "Próbka" albo pozostawić je puste.
Podtyp	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Status	Status produktu.
Wersja	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Serializowane	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Śledzenie numeru partii	Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Podlega kontroli	Wskaźnik informujący o tym, że produkt podlega kontroli. Właściwe dla aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Informacje dodatkowe	

Pole	Opis
Opis	Dodatkowe informacje o produkcie. W tym polu obowiązuje limit do 255 znaków.

Konfigurowanie list cen dla PRM

Właściciele marek mogą tworzyć, aktualizować i publikować cenniki swoich produktów, dzięki czemu ich partnerzy mogą z nich korzystać do tworzenia zleceń specjalnej kalkulacji cen. Administratorzy w firmach właścicieli marek mogą tworzyć różne cenniki i przypisywać je poszczególnym podmiotom lub organizacjom partnerskim. Do cennika można przydzielić wiele produktów i nadać im konkretną cenę.

W przypadku zlecenia specjalnej kalkulacji cen cennik klienta określa sugerowaną cenę detaliczną producenta produktów, a cennik partnera właściciela określa koszt zakupu dla odsprzedawcy. Umieszczenie cen w cennikach usprawnia administrowanie i ułatwia procesy specjalnej kalkulacji cen.

Przed rozpoczęciem: Aby można było wykonać procedury opisane w tym temacie, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie zawartością".

UWAGA: Dostęp do cenników jest zastrzeżony dla administratorów właściciela marki, którzy w swojej roli posiadają uprawnienie "Zarządzanie dostępem do: PRM".

Aby skonfigurować cennik, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie zawartością" nacisnąć przycisk "Zarządzanie zawartością".
- 3 W sekcji "Katalog produktów" nacisnąć przycisk "Cenniki".
- 4 Na stronie "Lista cenników" należy wykonać jedną z poniższych czynności:
 - Aby dodać cennik, należy nacisnąć przycisk "Nowy".
 - Aby zaktualizować informacje o cenniku, należy kliknąć łącze "Edytuj" przy odpowiednim cenniku.

UWAGA: Aby ograniczyć liczbę rekordów wyświetlanych na stronie, należy nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu i zmienić wybraną wartość. Lista zawiera dystrybuowane z aplikacją Oracle CRM On Demand listy standardowe oraz listy utworzone przez użytkownika lub jego kierowników.

- 5 Na stronie edycji cennika wprowadzić odpowiednie informacje.

Pola cenników są przedstawione w poniższej tabeli. Administrator firmy może dodawać i kasować pola oraz zmieniać ich nazwy, więc pola widziane na ekranie mogą się różnić od wymienionych w tej tabeli.

Pole	Opis
Cennik - informacje kluczowe	
Nazwa cennika	Nazwa cennika.
Obowiązuje od	Data rozpoczęcia okresu obowiązywania danego cennika.
Obowiązuje do	Data zakończenia okresu obowiązywania danego cennika. Jeśli to pole pozostanie puste, cennik obowiązuje bez ograniczeń czasowych.
Typ	Typ cennika. Poniższe wartości są dostępne domyślnie:

Pole	Opis
	■ DIST COST. Koszty dystrybutorów stanowiące pierwotne koszty składowania ponoszone przez partnerów lub odsprzedawców kupujących produkty od właściciela marki. ■ Sugerowana cena detaliczna producenta. Sugerowana cena detaliczna producenta jest to cena produktu sprzedawanego klientom zalecana przez właściciela marki. Firma użytkownika może dodawać wartości do listy wyboru w polu "Typ". Nie wolno jednak przy tym zmieniać wartości podanych domyślnie. W przeciwnym przypadku odpowiadające im pola w zleceniach specjalnej kalkulacji cen nie zostaną wypełnione przy użyciu cenników.
Status	Bieżący status cennika ("W toku" lub "Opublikowany"). Domyślną wartością dla wszystkich nowych cenników jest "W toku". Kiedy cennik ma być udostępniony użytkownikom, należy zmienić jego status na "Opublikowany".
Waluta	Typ waluty używanej przez cennik. Wszystkie ceny w cenniku są wyrażone w tej samej walucie zdefiniowanej podczas tworzenia cennika. Po zapisaniu nowego rekordu cennika to pole uzyskuje status tylko do odczytu.
Informacje dodatkowe	
Utworzono	Imię i nazwisko osoby, która utworzyła cennik, oraz data i godzina utworzenia cennika.
Zmodyfikowano	Imię i nazwisko osoby, która jako ostatnia modyfikowała cennik, oraz data i godzina ostatniej modyfikacji cennika.
Opis	Dodatkowe informacje o cenniku. W przypadku tego pola limit wynosi 2000 znaków.

Publikowanie cenników

Po zaktualizowaniu cennika przez administratora można go opublikować dla użytkowników i używać podczas tworzenia zleceń specjalnej kalkulacji cen.

Jak opublikować cennik

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie zawartością" nacisnąć przycisk "Zarządzanie zawartością".
- 3 W sekcji "Katalog produktów" nacisnąć przycisk "Cenniki".
- 4 Należy kliknąć łącze "Edytuj" dotyczące cennika, który ma zostać opublikowany.
- 5 Na stronie edycji cennika z menu "Status" wybrać opcję "Opublikowany".
- 6 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Po zmianie statusu na wartość "Opublikowany" podejmowane są następujące działania:

- Cennik może zostać powiązany z podmiotem lub organizacją partnerską.
- Jeśli cennik został powiązany z klientem lub partnerem w wyniku zlecenia specjalnej kalkulacji cen, to po utworzeniu produktu ze specjalną kalkulacją cen dotyczące go pola sugerowanej ceny detalicznej producenta i kosztu zakupu zostaną wypełnione przy użyciu tego cennika.

Cennik powiązany z klientem końcowym w zleceniu specjalnej kalkulacji cen jest używany w polu sugerowanej ceny detalicznej producenta. Natomiast cennik powiązany z partnerem właściciela w tego typu zleceniu jest stosowany w polu "Koszt zakupu". Muszą także zostać spełnione poniższe warunki:

- Cennik powiązany z klientem końcowym jest cennikiem typu "Sugerowana cena detaliczna producenta", a cennik powiązany z partnerem właściciela jest cennikiem typu "DIST COST".
- Status cennika to "Opublikowany".
- Produkt dodawany do zlecenia specjalnej kalkulacji cen istnieje w cenniku.
- Data rozpoczęcia zlecenia specjalnej kalkulacji cen mieści się między datami "Obowiązuje od" i "Obowiązuje do" cennika i pozycji linii cennika.

Dodawanie pozycji linii cennika

Po utworzeniu cennika można dodawać do niego produkty jako pozycje linii cennika. Cennik może zawierać wiele produktów, ale każdy z nich może zostać umieszczony w danym cenniku tylko raz.

Aby dodać pozycję linii cennika, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie zawartością" nacisnąć przycisk "Zarządzanie zawartością".
- 3 W sekcji "Katalog produktów" nacisnąć przycisk "Cenniki".
- 4 Kliknąć nazwę cennika, który ma zostać zaktualizowany.
- 5 Na stronie "Szczegóły cennika", w sekcji informacji powiązanych "Pozycje linii cennika", nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 6 Na stronie "Edycja pozycji linii cennika" wprowadzić odpowiednie informacje.

UWAGA: Dostęp do strony "Edycja pozycji linii cennika" można uzyskać również z poziomu strony "Edycja produktu".

W poniższej tabeli opisano pola pozycji linii cennika. Administrator firmy może dodawać i kasować pola oraz zmieniać ich nazwy, więc pola widziane na ekranie mogą się różnić od wymienionych w tej tabeli.

Pole	Opis
Cennik - informacje kluczowe	
Cennik	Nazwa cennika.
Produkt	Produkt dotyczący pozycji linii cennika.
Obowiązuje od	Data rozpoczęcia okresu obowiązywania wskazanej pozycji linii cennika. Ta data musi przypadać w okresie między datami "Obowiązuje od" i "Obowiązuje do" dotyczącymi danego cennika.
Obowiązuje do	Data zakończenia okresu obowiązywania wskazanej pozycji linii cennika. Jeśli to pole pozostanie puste, pozycja linii cennika będzie obowiązywać bez ograniczeń czasowych.
Typ ceny	Oznacza typ ceny. Bieżąca wartość domyślna to "Standardowa".
Cena katalogowa	Cena pozycji linii podczas wskazanego okresu obowiązywania.
Informacje dodatkowe	

Pole	Opis
Utworzono	Imię i nazwisko osoby, która utworzyła pozycję linii cennika, oraz data i godzina utworzenia tej pozycji.
Zmodyfikowano	Imię i nazwisko osoby, która jako ostatnia modyfikowała pozycję linii cennika, oraz data i godzina ostatniej modyfikacji tej pozycji.
Opis	Dodatkowe informacje o pozycji linii cennika. W przypadku tego pola limit wynosi 2000 znaków.

Konfigurowanie cenników dla aplikacji Life Sciences

W firmach korzystających z aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition można tworzyć cenniki, które mogą zostać powiązane z zamówieniami. Z jednym cennikiem można powiązać wiele produktów. Każdy produkt ma określoną cenę w danym cenniku.

Aby użytkownik mógł konfigurować cenniki w aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition, jego rola musi obejmować uprawnienia "Zarządzanie zawartością" i "Włączanie dostępu do zamówień". Aby użytkownik mógł powiązać cenniki z zamówieniami, jego rola musi obejmować uprawnienie "Włączanie dostępu do zamówień" lub "Włączanie podstawowych przykładowych operacji".

Aby móc dodawać produkty do cennika, konieczne jest prawo dostępu do sekcji informacji powiązanych "Pozycje linii cennika" na stronie szczegółów cennika. Ta sekcja nie jest domyślnie dostępna na stronie. Administratorzy firmy mogą utworzyć niestandardowy układ strony zawierający sekcję informacji powiązanych "Pozycje linii cennika", a następnie przydzielić go do każdej z ról uprawnionych do konfigurowania cenników. Aby móc przydzielać układy stron dla typu rekordu "Cennik" do roli użytkownika, administrator firmy musi posiadać uprawnienie "Zarządzanie dostępem do: PRM". Jeśli to uprawnienie nie jest włączone w roli administratora, należy skontaktować się z Oracle CRM On Demand Customer Care.

UWAGA: Po włączeniu uprawnienia "Zarządzanie dostępem do: PRM" w roli administratora typy rekordów używane w Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management staną się dostępne w Oracle CRM On Demand. Więcej informacji o tych typach rekordów znajduje się w pomocy w trybie online, w sekcji "Zarządzanie relacjami z partnerami i zaawansowane technologie". Cenniki zawierające wartość "Opublikowane" w polu statusu można powiązać z niektórymi typami rekordów używanych w Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. Każdy cennik można powiązać z rekordem zamówienia niezależnie od wartości w polu "Status" cennika.

Aby skonfigurować cennik, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie zawartością" nacisnąć przycisk "Zarządzanie zawartością".
- 3 W sekcji "Katalog produktów" nacisnąć przycisk "Cenniki".
- 4 Na stronie "Lista cenników" należy wykonać jedną z poniższych czynności:
 - Aby dodać cennik, należy nacisnąć przycisk "Nowy".
 - Aby zaktualizować informacje o cenniku, należy kliknąć łącze "Edytuj" przy odpowiednim cenniku.
- 5 Na stronie edycji cennika wprowadzić odpowiednie informacje.

Pola cenników są przedstawione w poniższej tabeli. Administrator firmy może dodawać i kasować pola oraz zmieniać ich nazwy, więc pola widziane na ekranie mogą się różnić od wymienionych w tej tabeli.

Pole	Opis
Cennik - informacje kluczowe	
Nazwa cennika	Nazwa cennika.
Obowiązuje od	Data rozpoczęcia okresu obowiązywania danego cennika.
Obowiązuje do	Data zakończenia okresu obowiązywania danego cennika. Jeśli to pole pozostanie puste, cennik obowiązuje bez ograniczeń czasowych.
Typ	Typ cennika. Poniższe wartości są dostępne domyślnie: ■ DIST COST. Koszty firmy farmaceutycznej stanowiące pierwotne koszty składowania, ponoszone przez lekarzy lub apteki kupujące produkty od firmy farmaceutycznej. ■ Sugerowana cena detaliczna producenta. Sugerowana cena detaliczna producenta jest to cena produktu sprzedawanego klientom zalecana przez firmę farmaceutyczną. Firma użytkownika może dodawać wartości do listy wyboru w polu "Typ".
Status	Bieżący status cennika. Wartości dostępne domyślnie to "W toku" i "Opublikowane". Domyślną wartością dla wszystkich nowych cenników jest "W toku". UWAGA: Cennik jest dostępny w oknie wyszukiwania pola cennika, w rekordach zamówień, niezależnie od wartości w polu "Status" cennika.
Waluta	Typ waluty używanej przez cennik. Wszystkie ceny w cenniku są wyrażone w tej samej walucie zdefiniowanej podczas tworzenia cennika. Po zapisaniu nowego rekordu cennika to pole uzyskuje status tylko do odczytu i nie można go już aktualizować.
Informacje dodatkowe	
Utworzono	Imię i nazwisko osoby, która utworzyła cennik, oraz data i godzina utworzenia cennika.
Zmodyfikowano	Imię i nazwisko osoby, która jako ostatnia modyfikowała cennik, oraz data i godzina ostatniej modyfikacji cennika.
Opis	Dodatkowe informacje o cenniku. W przypadku tego pola limit wynosi 2000 znaków.

Dodawanie pozycji linii cennika

Po utworzeniu cennika można dodawać do niego produkty jako pozycje linii cennika. Cennik może zawierać wiele produktów, ale każdy z nich może zostać umieszczony w danym cenniku tylko raz.

Aby dodać pozycję linii cennika, należy:

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie zawartością" nacisnąć przycisk "Zarządzanie zawartością".
- 3 W sekcji "Katalog produktów" nacisnąć przycisk "Cenniki".
- 4 Kliknąć nazwę cennika, który ma zostać zaktualizowany.

- 5 Na stronie "Szczegóły cennika", w sekcji informacji powiązanych "Pozycje linii cennika", nacisnąć przycisk "Dodaj".
- 6 Na stronie "Edycja pozycji linii cennika" wprowadzić odpowiednie informacje.

W poniższej tabeli opisano pola pozycji linii cennika. Administrator firmy może dodawać i kasować pola oraz zmieniać ich nazwy, więc pola widziane na ekranie mogą się różnić od wymienionych w tej tabeli.

Pole	Opis
Cennik - informacje kluczowe	
Cennik	Nazwa cennika.
Produkt	Produkt dotyczący pozycji linii cennika.
Obowiązuje od	Data rozpoczęcia okresu obowiązywania wskazanej pozycji linii cennika. Ta data musi przypadać w okresie między datami "Obowiązuje od" i "Obowiązuje do" dotyczącymi danego cennika.
Obowiązuje do	Data zakończenia okresu obowiązywania wskazanej pozycji linii cennika. Jeśli to pole pozostanie puste, pozycja linii cennika będzie obowiązywać bez ograniczeń czasowych.
Nr katalogowy produktu	Numer katalogowy produktu jest definiowany w ramach konfiguracji produktu. W przypadku produktów w Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition numer katalogowy utworzony jest zazwyczaj z nazwy produktu i jego stężenia lub dawki.
Typ ceny	Oznacza typ ceny. Bieżąca wartość domyślna to "Standardowa".
Cena katalogowa	Cena pozycji linii podczas wskazanego okresu obowiązywania.
Informacje dodatkowe	
Utworzono	Imię i nazwisko osoby, która utworzyła pozycję linii cennika, oraz data i godzina utworzenia tej pozycji.
Zmodyfikowano	Imię i nazwisko osoby, która jako ostatnia modyfikowała pozycję linii cennika, oraz data i godzina ostatniej modyfikacji tej pozycji.
Opis	Dodatkowe informacje o pozycji linii cennika. W przypadku tego pola limit wynosi 2000 znaków.

Zarządzanie załącznikami w swojej firmie

Z sekcji "Zarządzanie zawartością" strony startowej "Administrowanie" można przejść do strony "Zarządzanie załącznikami", na której można przeglądać załączniki.

UWAGA: Na stronie "Zarządzanie załącznikami" wyświetlane są tylko załączniki powiązane z rekordami nadrzędnymi za pośrednictwem pozycji związanej z prekonfigurowanymi załącznikami. Na stronie "Zarządzanie załącznikami" nie są wyświetlane załączniki powiązane z rekordami nadrzędnymi za pośrednictwem typów rekordów załączników niestandardowych ani załączniki dodane do rekordów za pośrednictwem pól załączników.

Lista typów rekordów obsługujących pozycję powiązaną z prekonfigurowanymi załącznikami znajduje się pod hasłem Konfiguracja załączników — informacje (zob. [Konfiguracje załączników - informacje](#) na stronie 1453).

Przeglądanie załączników pozwala określić:

- Które załączniki plikowe zajmują duże ilości miejsca składowania
 - Które pliki zostały załączone więcej niż raz
- Jeśli plik został załączony więcej niż jeden raz, warto rozważyć umieszczenie załącznika we współużytkowanym miejscu i zlecić użytkownikom zastąpienie załączników ścieżką do takiego pliku.
- Którym użytkownikom trzeba przypomnieć o problemach wynikających ze składowania dużych załączników?

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonywać procedury związane z zarządzaniem załącznikami, rola użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie zawartością - zarządzanie załącznikami i obrazami stron szczegółów".

Jak przejrzeć załączniki

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie zawartością" kliknąć na łączu "Zarządzanie zawartością".
- 3 W sekcji "Zarządzanie załącznikami i obrazami" kliknąć łącze "Zarządzanie załącznikami".
- 4 Wykonać dowolne z następujących czynności:

Zadanie	Czynność
Wyświetlanie załącznika	Na poziomie menu rekordu dotyczącego załącznika wybrać opcję "Wyświetlanie".
Kasowanie załącznika	Na poziomie menu rekordu dotyczącego załącznika wybrać opcję "Kasowanie". Skasowany plik lub adres URL jest przenoszony na stronę "Pozycje skasowane" i po upływie 30 dni jest trwale usuwany z bazy danych. Aby skasować wiele załączników, można użyć polecenia "Kasowanie wsadowe". Informacje na temat kasowania wsadowego można znaleźć poniżej pod hasłem "Tworzenie i stosowanie list załączników".
Zastępowanie załącznika	Aby zastąpić jeden plik innym, należy na poziomie menu rekordu dotyczącego załącznika wybrać opcję "Zastępowanie". Na stronie "Edycja" przejść do nowego pliku i zapisać rekord. Aby zastąpić jeden adres URL innym, kliknąć opcję "Zastępowanie". Na stronie "Edycja" wprowadzić wymagane informacje, po czym zapisać rekord. Pełne instrukcje są dostępne pod hasłem Załączanie plików i adresów URL do rekordów (zob. Dołączanie plików i adresów URL do rekordów na stronie 170).
Wyświetlanie listy rekordów	Aby wyświetlić liczbę rekordów załączników spełniających bieżące kryteria filtrowania listy lub inne specyfikacje, kliknąć przycisk "Menu" i wybrać opcję "Liczba rekordów".

Tworzenie i stosowanie list załączników

Można ograniczyć bieżące wyświetlanie rekordów, aby pokazywać tylko rekordy spełniające określone kryteria (rozmiar pliku większy od określonej wartości, załączniki określonego typu itp.). Można zapisać te specyfikacje na liście z nazwą, aby użyć ich ponownie przy każdym wyświetlaniu strony "Zarządzanie załącznikami".

Przy użyciu list można wykonać następujące zadania:

Zadanie	Czynność
Tworzenie nowej listy	Aby utworzyć nową listę, należy kliknąć przycisk "Menu" i wybrać polecenie "Utwórz nową listę". Więcej informacji znajduje się pod hasłem Praca z listami (na stronie 130) .
Wyświetlanie filtra listy	Aby wyświetlić bieżące kryteria filtrowania listy, należy kliknąć przycisk "Menu" i wybrać polecenie "Pokaż filtr listy". Na stronie "Wyświetlanie listy" na karcie "Filtrowanie informacji" pokazane są bieżące kryteria, a na karcie "Wybrane pola" pokazane są wybrane pola.
Uszczegółowianie listy	Aby uszczegółowić bieżące kryteria listy, należy kliknąć przycisk "Menu" i wybrać opcję "Uszczegółowianie listy". Więcej informacji znajduje się pod hasłem Praca z listami (na stronie 130) .
Zapisywanie listy	Po ukończeniu definicji listy można zapisać ją do użytku w przyszłości. Należy kliknąć przycisk "Menu" i wybrać opcję "Zapisz listę". Na stronie "Uszczegóławianie listy" wprowadzić nazwę listy i kliknąć polecenie "Zapisz i uruchom".
Eksportowanie listy	Można wyeksportować aktualnie wyświetlaną listę załączników do pliku. Kliknąć przycisk "Menu" i wybrać polecenie "Eksportuj listę". Więcej informacji znajduje się pod hasłem Eksportowanie rekordów z list (na stronie 150) .
Kasowanie wsadowe	Aby skasować wszystkie załączniki pokazane na liście, należy kliknąć przycisk "Menu" i wybrać opcję "Kasowanie wsadowe". Po wyświetleniu monitu kliknąć przycisk OK. Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Kolejka kasowania i przywracania wsadowego (zob. Strona "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego" na stronie 1992) .

Zarządzanie obrazami stron szczegółów

Z sekcji "Zarządzanie zawartością" strony startowej "Administrowanie" można przejść do strony "Zarządzanie obrazami stron szczegółów", na której można przeglądać obrazy powiązane ze stronami szczegółów.

Strona "Zarządzanie obrazami stron szczegółów" zawiera tylko obrazy wyświetlane na stronach szczegółów i stanowi centralną lokalizację zarządzania wszystkimi takimi obrazami. Zamiennie można przejść do stron szczegółów i zarządzać poszczególnymi obrazami. Przegląd obrazów ułatwia określenie, które z nich zajmują dużą przestrzeń składowania.

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonywać procedury związane z zarządzaniem obrazami stron szczegółów, rola użytkownika musi zawierać następujące uprawnienia w kategorii "Administracja: Zarządzanie zawartością":

- Zarządzanie zawartością
- Zarządzanie zawartością - zarządzanie załącznikami i obrazami stron szczegółów

Jak zarządzać obrazami stron szczegółów

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie zawartością" kliknąć na łączu "Zarządzanie zawartością".
- 3 W sekcji "Zarządzanie załącznikami i obrazami" kliknąć łącze "Zarządzanie obrazami stron szczegółów".
- 4 Zostanie otwarta strona "Zarządzanie obrazami stron szczegółów". Zawiera ona następujące kolumny:
 - **Obraz.** Miniatura obrazu.
 - **Rozmiar (w bajtach).** Rozmiar obrazu przechowywanego w aplikacji Oracle CRM On Demand.
 - **Twórca.** Nazwa użytkownika, który dodał obraz.
 - **Zmodyfikowane przez.** Nazwa użytkownika, który dokonał ostatniej modyfikacji obrazu.
 - **Ostatnia modyfikacja.** Data i godzina ostatniej modyfikacji obrazu.
 - **Typ obiektu.** Typ rekordu, z którym obraz jest powiązany.
 - **ID obiektu.** ID wiersza rekordu, z którym obraz jest powiązany.
- 5 Wykonać dowolne z następujących czynności:
 - Aby skasować obraz, z menu obrazu na poziomie rekordu wybrać polecenie "Kasuj". Następnie postępować zgodnie z instrukcjami.
 - Aby pobrać obraz, z menu obrazu na poziomie rekordu wybrać polecenie "Pobierz". Następnie postępować zgodnie z instrukcjami.
 - Aby zastąpić obraz, z menu obrazu na poziomie rekordu wybrać polecenie "Zastąp". Następnie postępować zgodnie z instrukcjami.
 - Aby ograniczyć wyświetlaną na liście liczbę obrazów, rozwinąć menu i zmienić wybór. Rozwijana lista zawiera standardowe listy dostarczane wraz z aplikacją.
 - Aby wyeksportować listę, należy nacisnąć przycisk "Menu" i wybrać polecenie "Eksportuj listę". Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Eksportowanie rekordów z list \(na stronie 150\)](#).
 - Aby utworzyć nową listę, należy nacisnąć przycisk "Utwórz nową listę". Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Praca z listami \(na stronie 130\)](#).

Konfigurowanie skryptów ocen

Aby pomóc użytkownikom w ujednoliceniu wykonywania procesów podczas kolekcjonowania danych i podejmowania decyzji, można skonfigurować skrypty ocen. Skrypty ocen mogą być wykorzystane do kwalifikowania namiarów, oceniania możliwości, przeprowadzania interakcji związanych z obsługą klienta, sprawdzania poziomu zadowolenia klienta itp. Odpowiedzi są oceniane, przypisana zostaje im waga, a następnie są porównywane z określonymi progami w celu ustalenia odpowiedniego wyniku lub sposobu działania.

Używając aplikacji Oracle CRM On Demand można skonfigurować skrypty ocen, które umożliwią firmie:

- Przechwytywanie informacji o działaniu w ramach wizyty handlowej, zadania lub umówionego spotkania.
- Przeprowadzanie ankiet dotyczących poziomu zadowolenia klientów.
- Gromadzenie odpowiedzi dotyczących planów biznesowych.
- Automatyzację kwalifikowania namiarów.
- Gromadzenie odpowiedzi dotyczących celów.
- Ocenianie możliwości (poprzez wymuszanie metodyki sprzedaży w firmie).
- Przeprowadzanie ankiet dotyczących poziomu zadowolenia klientów dla rekordów związanych z kontaktami i zleceniami obsługi.
- Używanie skryptów wywołujących dla rekordów związanych ze zleceniami obsługi.

Aby uzyskać więcej informacji na temat skryptów ocen i zobaczyć instrukcje krok po kroku opisujące tworzenie tych skryptów, można zapoznać się z następującymi tematami:

- [Skrypty oceny - informacje \(na stronie 2016\)](#)

■ Tworzenie skryptów ocen (na stronie 2019)

Skrypty oceny - informacje

Skrypt oceny to seria pytań, które pomagają użytkownikowi zbierać dane o klientach. Skryptów oceny można używać do kwalifikowania namiarów, oceniania możliwości, kierowania interakcjami obsługi klienta, badania zadowolenia klientów, pobierania informacji o działaniach itp.

Można oceniać odpowiedzi klientów, przypisywać różne wagi do pytań i ustawiać progi na potrzeby podejmowania decyzji. Ponadto można odwzorowywać pola używane podczas oceny na rekord nadrzędny, a później uruchamiać raporty i analizy na podstawie tych pól.

Przed rozpoczęciem: Aby można było wykonać procedury opisane w tym temacie, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie zawartością".

Jak korzystać ze skryptów oceny?

Proces korzystania ze skryptu oceny jest następujący:

- 1 Użytkownik uruchamia skrypt oceny ze strony szczegółów rekordu. Lista odpowiednich skryptów oceny (określona przez konkretne wartości pól rekordu) jest wyświetlana na stronie szczegółów rekordu. W razie potrzeby użytkownik może również wyszukać inne skrypty oceny.
- 2 Posługując się pytaniami oceny, użytkownik zbiera podstawowe informacje o klientach, np. szczegóły dotyczące zakwalifikowania namiaru, i z list rozwijanych wybiera właściwe odpowiedzi na poszczególne pytania.
- 3 Na podstawie tych odpowiedzi jest automatycznie obliczany wynik, a rekord zostaje zaktualizowany. Na przykład namiar zostaje sklasyfikowany jako zakwalifikowany lub odrzucony.
- 4 Odpowiedzi na pytania są odwzorowywane na wartości pól w rekordzie, dzięki czemu są łatwo dostępne na potrzeby sprawozdawczości.
- 5 Kompletne oceny są przechowywane i można do nich uzyskiwać dostęp z sekcji rekordów powiązanych rekordu nadrzędnego.

Jakiego typu skrypt oceny należy utworzyć?

Można skonfigurować kilka różnych typów skryptów oceny. Każdy z nich jest odpowiedni dla określonego zadania. Skryptów oceny należy używać w następujący sposób:

- **Ankieta podmiotu:** Ten typ służy do przeprowadzania ankiet wśród poszczególnych klientów.
- **Ocena działania:** Ten typ pozwala pobierać istotne informacje dotyczące wizyt u osób kontaktowych i podmiotów.
- **Ocena planu biznesowego:** Ten typ pozwala przedstawicielom handlowym na zbieranie informacji pomagających określić efektywność planu biznesowego.
- **Skrypt kontaktowy:** Ten typ służy do przeprowadzania wśród osób kontaktowych ankiet dotyczących zadowolenia klientów.
- **Kwalifikowanie namiaru:** Ten typ pomaga przedstawicielom handlowym w identyfikowaniu zakwalifikowanych namiarów. Użycie skryptu do tego zadania zmniejsza potrzeby dotyczące szkolenia oraz wymusza spójne kwalifikowanie namiarów.

UWAGA: Jeśli określone pola w namiarze nie są wypełnione, ustawienie statusu namiaru "Zakwalifikowano" przez skrypt kwalifikowania namiaru może zakończyć się niepowodzeniem. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Wymagane pola na potrzeby kwalifikowania namiarów \(na stronie 270\)](#).

- **Ocena celu:** Ten typ pozwala przedstawicielom handlowym na zbieranie informacji pomagających określić efektywność celów.
- **Ocena możliwości:** Ten typ służy do osadzania metodyk sprzedaży i pomaga przedstawicielom handlowym w ocenie możliwości, tak by mogli dostosowywać swoje strategie sprzedaży podczas pracy nad realizacją transakcji.

- **Zlecenie obsługi - skrypt:** Ten typ pomaga przedstawicielom handlowym w ocenie zleceń obsługi; na przykład w ustalaniu priorytetu lub ścieżki eskalacji dla zlecenia. Użycie skryptu do tego zadania zmniejsza potrzeby dotyczące szkolenia oraz wymusza spójną obsługę klienta.
- **Zlecenie obsługi - ankieta:** Ten typ służy do administrowania ankietami dotyczącymi zadowolenia klientów (które są połączone z określonymi zdarzeniami serwisowymi).

Każdy typ oceny jest powiązany z odpowiednim typem rekordu: Umówione spotkanie, Wizyta handlowa, Zadanie, Podmiot, Plan biznesowy, Osoba kontaktowa, Namiar, Cel, Możliwość lub Zlecenie obsługi. W razie potrzeby można utworzyć wiele ocen każdego typu i przedstawiać użytkownikowi odpowiedni skrypt. Skrypt jest oparty na kryteriach określonych dla rekordu.

Proces tworzenia skryptów oceny

Aby skonfigurować skrypt oceny, trzeba wykonać kilka zadań.

1 Dostosowanie filtrów skryptu oceny.

Filtry umożliwiają zdefiniowanie kryteriów używanych do określenia odpowiedniej oceny dla zadania na podstawie podanych wartości pól rekordu.

Na przykład dla skryptu oceny "Kwalifikowanie namiaru" można by skonfigurować następujące filtry:

- Poziom podmiotu = Złoto
- Segment = Duże
- Region = Zachód

Następnie, gdy użytkownik uruchomi skrypt oceny z poziomu rekordu namiaru z odpowiednimi wartościami, jest wyświetlany właściwy skrypt kwalifikowania namiaru.

W przypadku wszystkich typów skryptów oceny są używane te same cztery pola filtrujące, każde z określoną listą wyboru wartości. Aby dostosować filtry, należy:

- a Wprowadzić nazwy wyświetlane pól filtrujących i wartości list wyboru dla każdego typu rekordu, dla którego ma zostać utworzony skrypt oceny.
Więcej informacji jest dostępnych pod hasłem Tworzenie skryptów oceny (zob. [Tworzenie skryptów ocen](#) na stronie 2019).
- b Dodać pola filtrujące do układów stron dla każdego typu rekordu, dla którego ma zostać utworzony skrypt oceny.

2 Utworzyć skrypt oceny:

- a Wprowadzić szczegóły skryptu.
- b Dodać do skryptu pytania (kryteria).
- c Dla każdego pytania dodać listę potencjalnych odpowiedzi.

Więcej informacji o tych krokach jest dostępnych pod hasłem Tworzenie skryptów oceny (zob. [Tworzenie skryptów ocen](#) na stronie 2019).

3 Udzielić użytkownikom praw dostępu do skryptu:

- a W przypadku każdej roli użytkownika, która musi korzystać ze skryptu oceny, skonfigurować rolę użytkownika i profile dostępu:
 - **Tworzenie ocen.** Aby użytkownik mógł tworzyć skrypty oceny, trzeba udzielić jego roli użytkownika prawa dostępu do typu rekordu "Ocena", co oznacza, że ustawieniem poziomu dostępu dla domyślnego profilu dostępu i profilu dostępu właściciela w przypadku roli użytkownika musi być co najmniej "Odczyt/Edycja" dla typu rekordu "Ocena". Ponadto w ustawieniach dostępu do typu rekordu "Ocena" dla roli użytkownika muszą być zaznaczone pola wyboru "Ma prawo dostępu" i "Może tworzyć".
 - **Wyświetlanie ocen.** Aby użytkownik mógł wyświetlać szczegóły oceny, trzeba udzielić jego roli użytkownika prawa dostępu do odczytu do typu rekordu "Ocena", co oznacza, że ustawieniem poziomu dostępu dla domyślnego profilu dostępu i profilu dostępu właściciela w przypadku roli

użytkownika musi być co najmniej "Tylko odczyt" dla typu rekordu "Ocena". Ponadto w ustawieniach dostępu do typu rekordu "Ocena" dla roli użytkownika muszą być zaznaczone pola wyboru "Ma prawo dostępu" i "Może czytać wszystkie rekordy".

Więcej informacji o konfigurowaniu ról użytkowników jest dostępnych pod hasłem [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#). Więcej informacji o konfigurowaniu profili dostępu można znaleźć pod hasłem [Proces konfigurowania profili dostępu \(na stronie 1521\)](#).

- b** W przypadku każdego typu rekordu, dla którego utworzono skrypty oceny, należy dodać odpowiednią sekcję skryptu oceny do informacji wyświetlanych na stronie szczegółów rekordu. Więcej informacji o dostosowywaniu układów stron jest dostępnych pod hasłem [Dostosowywanie statycznych układów stron \(na stronie 1357\)](#).

Przykład skryptu oceny

Typowy skrypt konfigurowany przez administratora firmy to skrypt "Kwalifikowanie namiaru" służący do ustalania, czy namiar ma zostać zakwalifikowany, czy odrzucony.

W poniższej tabeli przedstawiono przykładowe wartości, których można użyć w takim skrypcie.

Pole skryptu	Przykładowa wartość
Typ	Kwalifikowanie namiaru
Wynik progowy	50
Wartość wyjściowa, jeśli osiągnięto próg	Zakwalifikowane
Wartość wyjściowa, jeśli nie osiągnięto progu	Zdyskwalifikowany
Pole, na które jest odwzorowywana wartość wyjściowa	Opis

W poniższej tabeli przedstawiono kilka przykładów kryteriów dla skryptu "Kwalifikowanie namiaru".

Kryteria	Waga
Jaki jest bieżący stan budżetu?	50
Co wpływa na terminowość dla tego projektu?	25
Kiedy należy podjąć decyzję?	25

W poniższej tabeli przedstawiono przykłady odpowiedzi i wyników dla pytania "Jaki jest bieżący stan budżetu?".

Odpowiedź	Wynik
Budżet zatwierdzony	100
Budżet odrzucony	0

Wynik dla każdego kryterium jest obliczany jako iloczyn wagi kryterium i wyniku odpowiedzi, gdzie waga jest wartością procentową. W tym przykładzie, gdyby użytkownik wybrał odpowiedź "Budżet zatwierdzony", wynik dla pytania zostałby obliczony w następujący sposób:

$$(0.5 * 100) = 50$$

Łączny wynik dla skryptu jest sumą wyników wszystkich kryteriów. Jeśli końcowa wartość wyjściowa skryptu jest równa wartości progowej zdefiniowanej w skrypcie lub ją przekracza, w polu "Opis" na stronie szczegółów namiaru zostaje ustawiona wartość "Zakwalifikowany". W przeciwnym wypadku zostaje w tym polu ustawiona wartość "Zdyskwalifikowany".

Przy obliczaniu wyników oceny są stosowane następujące reguły:

- Wyniki dla pojedynczych pytań są zaokrąglane do najbliższej liczby dziesiętnej z dokładnością do jednego miejsca dziesiętnego.
- Łączny wynik oceny jest zaokrąglany do najbliższej liczby całkowitej.
- Reguły zaokrąglania są zgodne ze standardowymi regułami matematycznymi: wartość dziesiętna mniejsza niż 0,5 jest zaokrąglana w dół, a większa lub równa 0,5 - w górę.

Tworzenie skryptów ocen

Przedstawiono tu procedury dostosowywania filtrów skryptów ocen oraz tworzenia skryptu ocen.

Przed rozpoczęciem:

- Aby można było wykonać tę procedurę, rola użytkownika musi zawierać uprawnienia "Zarządzanie dostępem do ocen" oraz "Zarządzanie zawartością".
- Jeśli trzeba, można dostosować wartości z listy wyboru oraz pola, które mają być używane jako część kryteriów oceny. Na przykład można dodać niestandardowe pola wyświetlające informacje zgromadzone podczas ankietowania klientów. Po skonfigurowaniu skryptu, można na te niestandardowe pola odwzorować odpowiedzi.
- Przed rozpoczęciem tworzenia skryptów oceny należy zapoznać się z informacjami zawartymi w temacie [Skrypty oceny - informacje \(na stronie 2016\)](#).
Należy pamiętać, że wszelkie nowe pola trzeba dodać do układu strony dla danego rekordu. Instrukcje są dostępne pod hasłem [Dostosowywanie statycznych układów stron \(na stronie 1357\)](#).

UWAGA: Składników skryptu oceny nie można przetłumaczyć bezpośrednio w Oracle CRM On Demand. Jeśli skrypt ma być używany w więcej niż jednym języku, trzeba utworzyć oddzielną wersję skryptu dla każdego z języków.

Do ustalenia, który skrypt jest odpowiedni do wyświetlenia użytkownikowi wykonującemu zadanie, można użyć filtrów skryptu oceny opartych na określonych kryteriach dla rekordu. W poniższej procedurze przedstawiono dostosowywanie filtrów skryptu oceny.

Jak dostosować filtry skryptu oceny (opcjonalne)

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 Kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W obszarze "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć na łączu "Ocena".
- 4 Kliknąć na łączu "Ocena - konfiguracja pól".
- 5 Kliknąć na łączu "Edytuj", po czym przeprowadzić edycję kolumny "Wyświetlana nazwa" dla poszczególnych filtrów 1, 2, 3 i 4.
- 6 Dla każdego z pól kliknąć na łączu "Edycja listy wyboru", po czym skonfigurować wartości listy wyboru.
WSKAZÓWKA: Domyślną wartość <Brak wartości> powinno się umieszczać na początku opcji dostępnych z listy wyboru, chyba że pracownicy powinni wybierać pewną określoną wartość.
- 7 Zapisać rekord.
- 8 Aby zmienić etykiety tych pól na stronach rekordów używanych przez pracowników, należy przejść do sekcji "Konfiguracja pól" dla każdego z typów rekordów, dla których uruchomiono skrypty oceny.

UWAGA: Te same wartości z listy wyboru, które są konfigurowane dla pól oceny, są wyświetlane w tych innych rekordach. Wyświetlaną nazwę tych pól można jednak dostosować dla każdego z typów rekordów.

Jak utworzyć skrypt oceny

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 Kliknąć łącze "Zarządzanie zawartością".
- 3 Kliknąć na łączu "Skrypty oceny".
- 4 Na stronie "Lista ocen" nacisnąć przycisk "Nowa ocena".
- 5 Na stronie "Edycja oceny" wprowadzić odpowiednie informacje.

W poniższej tabeli opisano pola zlecenia dotyczącego ocen. Administrator może dodawać i kasować pola oraz zmieniać ich etykiety, tak że pola widziane na ekranie mogą się różnić od wymienionych w tej tabeli.

Pole	Opis
Nazwa	Limit 50 znaków. Należy użyć opisowej nazwy wyjaśniającej przeznaczenie skryptu. Jeśli pracownicy firmy używają różnych języków, powinno się w nazwie skryptu zawrzeć kod języka.
Typ	Określa, z jakim typem rekordu jest połączony skrypt. Dostępne opcje to: Ankieta podmiotu, Ocena działania, Ocena planu biznesowego, Skrypt kontaktowy, Kwalifikowanie namiaru, Ocena celu, Ocena możliwości, Zlecenie obsługi - skrypt oraz Zlecenie obsługi - ankieta.
Aktywny	Tylko aktywne skrypty są dostępne dla użytkowników.
Filtr 1, 2, 3, 4	Wyświetla etykietę konfigurowaną dla kategorii oceny.
Wynik progowy (1-100)	Służy do obliczania wyniku skryptu. Jeśli wynik skryptu jest równy wartości progowej lub od niej większy, to założenia są spełnione.
Pole, na które jest odwzorowywana wartość wyjściowa	Określa pole używane do wyświetlania wyniku w rekordzie nadrzędnym.
Wartość wyjściowa, jeśli osiągnięto próg	(Opcjonalne) Określa wartość do wyświetlenia, jeśli założenia są spełnione. Na przykład, jeśli namiar spełnia kryteria zakwalifikowania, w polu tym może być wyświetlana wartość <i>Zakwalifikowano</i> .
Wartość wyjściowa, jeśli nie osiągnięto progu	(Opcjonalne) Określa wartość do wyświetlenia, jeśli nie jest osiągnięta wartość progowa. Na przykład, jeśli namiar nie spełnia kryteriów zakwalifikowania, w polu tym może być wyświetlana wartość <i>Odrzucono</i> .
Pole, na które jest odwzorowywana wartość wyjściowa	(Opcjonalne) Określa pole używane do wyświetlania wyniku w rekordzie nadrzędnym po ukończeniu skryptu.

Pole	Opis
Usuwanie pola komentarzy	Zaznaczenie tego pola uniemożliwi dodawanie komentarzy po zakończeniu oceny. Jeśli to pole wyboru nie jest zaznaczone, pole komentarzy jest widoczne i istnieje możliwość wprowadzenia komentarzy po zakończeniu oceny.
Kontrola odpowiedzi	Służy do określenia formantu, który posłuży do dodawania odpowiedzi na kryteria oceny. Dostępne opcje to "Menu rozwijane" i "Przycisk radiowy".

UWAGA: Skrypt oceny, aby był wyświetlany na stronie szczegółów rekordu, musi być aktywny i musi mieć zdefiniowane przynajmniej jedno kryterium.

- 6 Nacisnąć przycisk "Zapisz".
- 7 Na stronie szczegółów oceny, w sekcji "Kryteria" nacisnąć przycisk "Nowe" lub "Edytuj".
- 8 Na stronie "Kryteria" wprowadzić odpowiednie informacje.

Pola wypełniane dla kryteriów są przedstawione w poniższej tabeli.

Pole	Opis
Zamówienie	Określa kolejność pytań prezentowanych użytkownikowi przeprowadzającemu ocenę.
Nazwa kryterium	Krótką opisową nazwą podsumowującą pytanie. Limit 20 znaków.
Pytanie	Pytanie, na które odpowiada użytkownik. Limit 50 znaków.
Waga	Wartość procentowa z przedziału od 0 do 100 sygnalizująca ważność pytania. Suma wag wszystkich pytań musi być równa 100.
Odwzorowanie odpowiedzi na pole	Określa pole w nadrzędnym rekordzie, na które będzie odwzorowywana odpowiedź udzielona na pytanie z pola "Pytanie". Odwzorowywanie odpowiedzi na rekordy nadrzędne powoduje, że wartości te są dostępne podczas integracji, w raportach i na listach.

- 9 Na stronie szczegółów oceny klikać na nazwach poszczególnych kryteriów, po czym naciskać przyciski "Nowe" lub "Edytuj" w sekcji "Odpowiedzi".
- 10 Na każdej ze stron "Odpowiedzi" wprowadzić odpowiednie informacje.

Pole	Opis
Zamówienie	Określa kolejność odpowiedzi prezentowanych użytkownikowi przeprowadzającemu ocenę.
Odpowiedź	Należy wpisać poprawną odpowiedź, którą użytkownik może wybrać dla pytania. Limit 30 znaków.
Wynik	Liczba punktów powiązanych z odpowiedzią.

Pole	Opis
	W celu ustalenia łącznego wyniku dla pary pytanie odpowiedź wynik dla wybranej odpowiedzi jest mnożony przez wagę powiązanego pytania.

11 Zapisać dokonane zmiany.

UWAGA: Każdą z ról użytkownika, która musi korzystać ze skryptów oceny, trzeba skonfigurować tak, aby miała dostęp do skryptów oceny. Więcej informacji o ustawieniach, wymaganych dla roli użytkownika, jest dostępnych pod hasłem [Skrypty oceny - informacje podstawowe](#) (zob. [Skrypty oceny - informacje](#) na stronie 2016).

WSKAZÓWKA: Należy się upewnić, że każda z ról ma przydzielony układ strony, w którym są uwzględniane nowe pola dodane dla oceny.

Moduły dodatkowe aplikacji

Ten temat obejmuje informacje o administrowaniu modułami dodatkowymi aplikacji. O udostępnieniu użytkownikowi modułów dodatkowych decyduje administrator firmy. Jeśli na stronie "Administracja" nie widnieje nagłówki modułów dodatkowych aplikacji, oznacza to, że nie włączono żadnego z nich.

- Informacje dotyczące konfigurowania aplikacji Oracle Social Engagement and Monitoring są dostępne pod hasłem Konfigurowanie aplikacji Oracle Social Engagement and Monitoring (zob. [Konfigurowanie modułu Oracle Social Engagement and Monitoring](#) na stronie 2022).
- Informacje dotyczące konfigurowania aplikacji Oracle Social Network są dostępne pod hasłem [Konfigurowanie ustawień integracji Oracle Social Network](#) (na stronie 2023).
- Informacje dotyczące konfigurowania aplikacji Oracle Eloqua Engage są dostępne pod hasłem Konfigurowanie dostarczania wiadomości e-mail przy użyciu aplikacji Oracle Eloqua Engage (zob. [Konfigurowanie dostarczania poczty elektronicznej przy użyciu aplikacji Oracle Eloqua Engage](#) na stronie 2025).

Konfigurowanie modułu Oracle Social Engagement and Monitoring

Zanim będzie można korzystać z aplikacji Oracle Social Engagement and Monitoring, należy skonfigurować funkcję umożliwiającą aplikacji Oracle CRM On Demand tworzenie rekordów osób kontaktowych i zleceń SR na podstawie monitorowania w serwisach społecznościowych.

Uwaga: Aby użytkownik mógł skonfigurować aplikację Oracle Social Engagement and Monitoring, jego rola musi obejmować uprawnienie "Zarządzanie dostępem do aplikacji Social Engagement and Monitoring". Aby użytkownik mógł korzystać z aplikacji Oracle Social Engagement and Monitoring, jego rola musi obejmować uprawnienie "Integracja aplikacji Social Engagement and Monitoring".

Aby skonfigurować dostęp do rekordów aplikacji Oracle Social Engagement and Monitoring, należy:

- 1 Przejść do menu "Administracja", a następnie do aplikacji Oracle Social Engagement and Monitoring.
- 2 Zaznaczyć pola osoby kontaktowej i zlecenia obsługi, po czym nacisnąć przycisk "Zapisz".

Aby włączyć funkcje zlecenia SR, administrator firmy musi w roli użytkownika dodać pola Oracle Social Engagement and Monitoring do układu strony zlecenia SR. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Dostosowywanie układów stron statycznych](#) (zob. [Dostosowywanie statycznych układów stron](#) na stronie 1357).

Proces integrowania aplikacji Oracle Social Network z systemem Oracle CRM On Demand

Jeżeli firma korzysta z aplikacji Oracle Social Network, można zintegrować Oracle Social Network z systemem Oracle CRM On Demand. Po zintegrowaniu aplikacji Oracle Social Network z systemem Oracle CRM On

Demand użytkownicy w firmie uzyskają możliwość udostępniania informacji z rekordów Oracle CRM On Demand w formie obiektów społecznościowych w aplikacji Oracle Social Network.

UWAGA: Użytkownicy aplikacji Oracle Social Network niebędący użytkownikami systemu Oracle CRM On Demand mogą uzyskać dostęp do obiektu społecznościowego związanego ze współużytkowanym rekordem pochodzącym z systemu Oracle CRM On Demand, jeśli inny użytkownik doda ich do obiektów społecznościowych w Oracle Social Network. Analogicznie użytkownicy systemu Oracle CRM On Demand bez dostępu do określonego rekordu w module Oracle CRM On Demand mogą uzyskać dostęp do danego obiektu społecznościowego związanego z rekordem w aplikacji Oracle Social Network, jeśli inny użytkownik doda ich do obiektu społecznościowego w Oracle Social Network.

Aby zintegrować aplikację Oracle Social Network z systemem Oracle CRM On Demand, należy wykonać następujące czynności:

- 1 Skontaktować się działem Oracle CRM On Demand Customer Care i poprosić o włączenie uprawnień "Zarządzanie integracją aplikacji Oracle Social Network" dla roli administratora firmy.
Po włączeniu przez dział Oracle CRM On Demand Customer Care uprawnień "Zarządzanie integracją aplikacji Oracle Social Network" w sekcji "Moduły dodatkowe aplikacji" na stronie startowej administrowania w systemie Oracle CRM On Demand zostanie udostępnione łącze aplikacji Oracle Social Network.
- 2 W systemie Oracle CRM On Demand skonfigurować ustawienia integracji Oracle Social Network zgodnie z instrukcjami dostępnymi pod hasłem [Konfigurowanie ustawień integracji Oracle Social Network \(na stronie 2023\)](#).
- 3 Skonfigurować układy stron i role użytkowników tak, aby umożliwić użytkownikom korzystanie z integracji Oracle Social Network. W tym celu należy wykonać następujące czynności:
 - Dodać sekcję informacji powiązanych "Społecznościowe" do odpowiednich układów stron w typach rekordów.
 - Włączyć uprawnienie "Integracja Oracle Social Network" oraz udostępnić kartę "Sieć społecznościowa" w odpowiednich rolach użytkowników.

UWAGA: W przypadku użytkowników, którzy spersonalizowali układ strony, dodanie do niego sekcji informacji powiązanych "Społecznościowe" nie oznacza, że będzie ona domyślnie widoczna. Informacje na temat interakcji między spersonalizowanymi układami stron a układami stron dla ról znajdują się pod hasłem [Interakcje spersonalizowanych układów informacji powiązanych z układami stron odnoszącymi się do ról \(zob. Interakcje spersonalizowanych układów informacji powiązanych z układami stron odnoszącymi się do ról na stronie 1411\)](#). Informacje o resetowaniu układów stron do układu domyślnego znajdują się pod hasłem [Resetowanie spersonalizowanych układów stron \(na stronie 1524\)](#).

Więcej informacji o integracji Oracle Social Network z aplikacją Oracle CRM On Demand jest dostępnych w dokumencie 1802518.1 (ID artykułu) w usłudze My Oracle Support.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- [Dostosowywanie statycznych układów stron \(na stronie 1357\)](#)
- [Dodawanie ról \(na stronie 1497\)](#)

Konfigurowanie ustawień integracji Oracle Social Network

W tym temacie opisano sposób konfigurowania ustawień integracji aplikacji Oracle Social Network z systemem Oracle CRM On Demand. W ramach konfiguracji określa się typy rekordów, które będzie można udostępnić w aplikacji Oracle Social Network. Poniższe typy rekordów systemu Oracle CRM On Demand można udostępnić jako obiekty społecznościowe w aplikacji Oracle Social Network:

- Podmiot
- Możliwość
- Zlecenie SR

W aplikacji Oracle Social Network można udostępnić jeden typ rekordu lub większą ich liczbę.

Użytkownik może także określić, które pola z każdego typu rekordu mają być przekazane do aplikacji Oracle Social Network. Dla każdego typu rekordu można wybrać maksymalnie 10 pól na potrzeby rekordu w aplikacji Oracle Social Network oraz określić kolejność ich wyświetlania.

UWAGA: Gdy rekord jest współużytkowany w aplikacji Oracle Social Network, w nagłówku obiektu społecznościowego rekordu w module Oracle Social Network wyświetlany jest tytuł. Tytuł wyświetlany w obiekcie społecznościowym w aplikacji Oracle Social Network jest taki sam, jak tytuł rekordu na stronie szczegółów rekordu w systemie Oracle CRM On Demand. Tytułu nie wlicza się do 10 pól, które można wybrać do wyświetlenia w aplikacji Oracle Social Network.

Aby skonfigurować ustawienia integracji Oracle Social Network, należy ukończyć poniższą procedurę. To zadanie jest krokiem w procesie integrowania aplikacji Oracle Social Network z systemem Oracle CRM On Demand (zob. [Proces integrowania aplikacji Oracle Social Network z systemem Oracle CRM On Demand](#) na stronie 2022).

Przed rozpoczęciem. Aby można było wykonać poniższą procedurę, rola bieżącego użytkownika musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie integracją aplikacji Oracle Social Network". Dodatkowo wymagane są następujące informacje:

- Adres URL instancji aplikacji Oracle Social Network używanej w firmie
- ID użytkownika i hasło integracji dotyczące aplikacji Oracle Social Network

Jak skonfigurować ustawienia integracji Oracle Social Network

- 1 Kliknąć łącze globalne "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji modułów dodatkowych aplikacji kliknąć Oracle Social Network, aby otworzyć kreator administrowania aplikacją Oracle Social Network.
- 3 W kreatorze administrowania aplikacją Oracle Social Network, w 1. kroku "Konfiguracja ogólna", wprowadzić następujące informacje:
 - Adres URL instancji modułu Oracle Social Network używanej w firmie
 - ID użytkownika integracji modułu Oracle Social Network
 - Hasło integracji modułu Oracle Social Network
- 4 W 2. kroku "Dostęp do typu rekordów" wykonać poniższe czynności dla każdego typu rekordu, który użytkownicy będą mogli udostępniać w aplikacji Oracle Social Network:
 - a Zaznaczyć pole wyboru "Włączanie w OSN?".
 - b Nacisnąć przycisk "Konfiguracja pól" dotyczący danego typu rekordu i przenieść pola, które mają się pojawić w obiekcie społecznościowym w aplikacji Oracle Social Network, z listy "Dostępne pola" na listę "Wybrane pola". Można wybrać maksymalnie 10 pól.
 - c Na liście "Wybrane pola", przy użyciu przycisków ze strzałkami w górę i w dół ustawić kolejność, w jakiej pola mają być wyświetlane w obiekcie społecznościowym w aplikacji Oracle Social Network.

W obiekcie społecznościowym w aplikacji Oracle Social Network pola te zostaną wyświetlone w dwóch kolumnach. Pierwsze pole na liście wybranych pojawi się po lewej stronie, w górnej części obiektu społecznościowego. Drugie pole w kolejności pojawi się po prawej stronie u góry, trzecie poniżej pierwszego pola po lewej stronie rekordu itd.
- 5 Po zakończeniu konfigurowania dostępu do typów rekordów oraz pól każdego z typów, nacisnąć przycisk "Zakończ", aby zapisać zmiany.

UWAGA: Po skonfigurowaniu ustawień integracji Oracle Social Network sekcja informacji powiązanych "Społecznościowe" stanie się dostępna dla wszystkich typów rekordów, w przypadku których użytkownik włączył integrację z aplikacją Oracle Social Network. W razie potrzeby można dodać sekcję "Społecznościowe" do układów stron w odpowiednich typach rekordów. Sekcja ta nie jest domyślnie dodawana do żadnego układu strony.

Konfigurowanie dostarczania poczty elektronicznej przy użyciu aplikacji Oracle Eloqua Engage

W aplikacji Oracle CRM On Demand można włączyć wysyłanie reklamowych wiadomości e-mail do osób kontaktowych klienta i namiarów za pomocą aplikacji Oracle Eloqua Marketing Cloud Service i jej produktu dodatkowego Oracle Eloqua Engage. Po zakończeniu tej konfiguracji użytkownicy aplikacji Oracle CRM On Demand mogą tworzyć te wiadomości e-mail na podstawie szablonu wiadomości e-mail przeznaczonego dla ich osób kontaktowych klienta. Użytkownicy mogą następnie wysłać wiadomości e-mail do poszczególnych osób kontaktowych lub namiarów ze strony "Szczegóły" lub list osób kontaktowych lub namiarów ze strony "Lista", jeśli włączono ustawienie "Dozwolone wysyłanie wiadomości e-mail do adresatów z list przy użyciu aplikacji Engage". Wszystkie wysyłane wiadomości e-mail są zapisywane, a działania takie jak otwieranie i wysyłanie wiadomości e-mail oraz kliknięcia z przejściem do strony docelowej są śledzone w aplikacji Oracle Eloqua Engage. Informacje dotyczące aplikacji Oracle Eloqua Engage zawiera [witryna Oracle Eloqua Marketing Cloud Service](#). Informacje dotyczące wysyłania poczty elektronicznej są dostępne pod hasłem [Wysyłanie marketingowych wiadomości e-mail przy użyciu aplikacji Oracle Eloqua Engage \(na stronie 326\)](#).

UWAGA: Aby w przedsiębiorstwie można było używać aplikacji Oracle Eloqua Marketing Cloud Service i Oracle Eloqua Engage, należy kupić stosowne licencje. Oracle Eloqua Marketing Cloud Service i Oracle Eloqua Engage są produktami licencjonowanymi niezależnie od aplikacji Oracle CRM On Demand.

Przed rozpoczęciem. Wymagana jest dostępna instancja aplikacji Oracle Eloqua Marketing Cloud Service i Oracle Eloqua Engage, które można skonfigurować na potrzeby danej firmy. Ponadto rola użytkownika musi zawierać następujące uprawnienia:

- Integracja modułu Oracle Eloqua Marketing Cloud Service
- Zarządzanie integracją modułu Oracle Eloqua Marketing Cloud Service

Jeśli te uprawnienia nie są włączone w roli administratora, należy skontaktować się z działem Oracle CRM On Demand Customer Care.

Jak skonfigurować dostarczanie poczty elektronicznej przy użyciu aplikacji Oracle Eloqua Engage

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Moduł dodatkowy aplikacji" kliknąć łącze Oracle Eloqua Marketing Cloud Service.

UWAGA: Jeśli rola użytkownika nie zawiera uprawnienia "Zarządzanie integracją usługi Oracle Eloqua Marketing Cloud Service", wówczas łącze usługi Oracle Eloqua Marketing Cloud Service nie jest dostępne na stronie startowej administratora.

- 3 Na stronie administrowania integracją modułu Oracle Eloqua Marketing Cloud Service, w opcjach aplikacji Engage, skonfigurować zgodnie z potrzebami poniższe pola.

Pole	Opis
Adres URL aplikacji Engage	Adres URL używanej instancji modułów Oracle Eloqua Marketing Cloud Service i Oracle Eloqua Engage, np.: https://secure.eloqua.com Ten adres URL uzyskuje się w procesie wdrażania aplikacji Oracle Eloqua Marketing Cloud Service.
Dozwolone wysyłanie wiadomości e-mail do adresatów z list przy użyciu aplikacji Engage	To pole należy zaznaczyć, jeśli w systemie Oracle CRM On Demand wiadomości e-mail mają być wysyłane do adresatów z listy osób kontaktowych klientów za pośrednictwem aplikacji Oracle Eloqua Engage.

4 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Tematy pokrewne

Informacje dotyczące marketingowych wiadomości e-mail są zawarte w następujących tematach:

- [Wysyłanie marketingowych wiadomości e-mail przy użyciu aplikacji Oracle Eloqua Engage \(na stronie 326\)](#)
- [Witryna aplikacji Oracle Eloqua Marketing Cloud Service](#)

Zarządzanie aplikacją Life Sciences

Korzystając z łącza globalnego "Administracja" oraz z sekcji "Zarządzanie aplikacją Life Sciences" na stronie startowej "Administrowanie", można wykonywać następujące zadania:

- Zarządzać szablonami Smart Call i usuwać je. Więcej informacji dostępnych pod hasłem [Zarządzanie szablonami Smart Call \(na stronie 2026\)](#).
- Konfigurować preferencje związane z aplikacją Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Ustawianie preferencji związanych z aplikacją Life Sciences \(na stronie 2029\)](#).
- Określać, które osoby kontaktowe wybrać. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Nadawanie osobom kontaktowym uprawnień do otrzymywania próbek \(zob. Upoważnianie osób kontaktowych do odbioru próbek na stronie 2033\)](#).
- Konfigurować automatyczne przesyłanie transakcji dotyczących próbek przy użyciu procesów Workflow. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Konfigurowanie automatycznego przesyłania transakcji dotyczących próbek \(na stronie 2034\)](#).

Zarządzanie szablonami Smart Call

Użytkownik może zarządzać szablonami Smart Call, jeśli jego rola użytkownika zawiera odpowiednie poziomy dostępu do typu rekordu szablonu Smart Call (dostęp o wartości "Domyślny" lub "Właściciel"). Na stronie "Zarządzanie szablonami Smart Call" można przeglądać, edytować i aktualizować szczegóły oraz pozycje linii powiązane z szablonem Smart. Po dokonaniu edycji skorygowany szablon można stosować zgodnie z wymaganiami i zapisać go jako szablon publiczny lub prywatny.

Ograniczenia dotyczące szablonów Smart Call

Korzystając z szablonów Smart Call, należy pamiętać o następujących ograniczeniach:

- W przypadku szablonów Smart Call w aplikacji Oracle CRM On Demand filtrowanie przydziałów produktów nie jest obsługiwane. Jeśli użytkownik włączy filtrowanie przydziałów, zaznaczając opcję "Włączanie filtrowania wyboru produktów przez przydział przedstawiciela handlowego", reguły filtrowania przydziałów nie będą uwzględniane w zapisanych szablonach Smart Call. W przypadku używania tych szablonów przez przedstawicieli handlowych, ich uprawnienia dostępu nie są ograniczone tylko do przydzielonych im produktów podczas korzystania z sekcji informacji powiązanych z wizytą, takich jak Szczegóły produktów, Przekazywane materiały promocyjne czy Przekazane próbki.
- W szablonach Smart Call nie jest obsługiwane filtrowanie przydziałów próbek w przypadku sekcji informacji powiązanych "Przekazane próbki" na stronie szczegółów wizyty. Na przykład w selektorze produktów w sekcji "Przekazane próbki" wyświetlane są tylko przydzielone użytkownikowi produkty o typie "Próbka" i typie przydziału "Przydział próbek". Jeśli jednak te informacje dotyczące wizyty zostaną zapisane jako szablon Smart Call, w selektorze produktów "Przekazane próbki" będą wyświetlane wszystkie produkty o typie "Próbka" i "Materiały promocyjne" oraz typie przydziału "Przydział próbek" i "Przydział materiałów promocyjnych".
- Na stronie szczegółów szablonu Smart Call nie można edytować istniejącego rekordu "Szczegóły produktów" przy użyciu łącza produktu w sekcji informacji powiązanych dotyczących szczegółów produktu, ponieważ kliknięcie łącza produktu na potrzeby edycji miejscowej skutkuje pojawieniem się wyjątku. Aby dokonać edycji

rekordu "Szczegóły produktów" z poziomu strony szczegółów szablonu Smart Call, zamiast łącza produktu należy nacisnąć przycisk "Edytuj" powiązany z rekordem.

- Reguły blokowania produktów nie mają zastosowania do szablonów Smart Call. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem [Blokowanie produktów i szablony Smart Call - informacje \(na stronie 701\)](#).

UWAGA: Nie można utworzyć duplikatu szablonu Smart Call. Każdy szablon Smart Call musi być unikatowy.

Jak zarządzać szablonami Smart Call

- 1 Kliknąć łącze "Administracja" dostępne w prawym górnym rogu każdej strony.
- 2 Kliknąć na łączu "Zarządzanie szablonami Smart Call".
- 3 Na stronie "Zarządzanie szablonami Smart Call":
 - Aby przejrzeć szablon Smart Call, kliknąć na łączu w kolumnie "Temat".
 - Aby skasować szablon Smart Call, kliknąć na łączu "Skasuj" w odpowiednim wierszu.
 - Aby edytować szczegóły szablonu Smart Call, nacisnąć przycisk "Edytuj" w odpowiednim wierszu. Informacje o stronie "Wizyta — edycja" znajdują się pod hasłem Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów (zob. [Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów](#) na stronie 222).
 - Aby edytować pozycję linii szablonu Smart Call, kliknąć łącze w kolumnie "Temat", przejść do odpowiedniej sekcji na stronie "Szablon Smart Call — szczegóły", a następnie nacisnąć przycisk "Edytuj" obok odpowiedniej pozycji linii.
 - Aby skasować pozycję linii szablonu Smart Call, kliknąć łącze w kolumnie "Temat", przejść do odpowiedniej sekcji na stronie "Szablon Smart Call — szczegóły", a następnie nacisnąć przycisk "Kasuj" obok odpowiedniej pozycji linii.
 - Aby dodać nową pozycję linii do szablonu Smart Call, kliknąć łącze w kolumnie "Temat". Więcej informacji na temat dodawania pozycji linii do szablonu Smart Call można znaleźć w poniższych zadaniach.
 - Skorygowane szablony Smart Call można stosować w zwykły sposób i zapisywać jako szablony publiczne lub prywatne, zgodnie z opisem w poniższych zadaniach pod hasłem Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów (zob. [Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów](#) na stronie 222):
 - Jak śledzić wizytę (wizytę handlową) u klienta?
 - Jak zapisać w formie szablonu informacje o wizycie?
- 4 Na stronie "Zarządzanie szablonami Smart Call" nacisnąć przycisk "Menu".
W poniższej tabeli opisano zadania, które można wykonywać za pomocą przycisku "Menu" na stronie "Zarządzanie szablonami Smart Call".

Aby...	Należy...
Wsadowy przydział rejestrów	Nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu "Zarządzanie szablonami Smart Call", po czym wybrać polecenie "Wsadowy przydział rejestrów". Wykonać czynności opisane pod hasłem Przydzielanie rekordów do rejestrów (na stronie 1565) .
Uszczegółowianie listy	Nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu "Zarządzanie szablonami Smart Call", po czym wybrać polecenie "Uszczegółowianie listy". Wykonać czynności opisane pod hasłem Tworzenie i uszczegóławianie list (na stronie 135) .
Zapisywanie listy	Nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu "Zarządzanie szablonami Smart Call", po czym wybrać polecenie "Zapisz listę".

Aby...	Należy...
Wyświetlanie filtra listy	Nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu "Zarządzanie szablonami Smart Call", po czym wybrać polecenie "Pokaż filtr listy". Ukończyć kroki opisane w temacie Strona "Wyświetlanie listy" (zob. Strona "Lista widoków" na stronie 148).
Zarządzanie listami	Nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu "Zarządzanie szablonami Smart Call", po czym wybrać polecenie "Zarządzanie listami". Wykonać czynności właściwe dla danego zadania, opisane pod hasłem Strona "Zarządzanie listami" (na stronie 146).
Tworzenie nowych list	Nacisnąć przycisk "Menu" na pasku tytułu "Zarządzanie szablonami Smart Call", po czym wybrać polecenie "Utwórz nową listę". Wykonać czynności opisane pod hasłem Tworzenie i uszczegóławianie list (na stronie 135).

W poniższej procedurze przedstawiono, jak powiązać szczegółowe informacje o produkcie z rekordem szablonu Smart Call.

Jak powiązać szczegółowe informacje o produkcie z rekordem szablonu Smart Call?

- 1 Na stronie "Szablon Smart Call — szczegóły" przejść do sekcji "Szczegóły produktów", a następnie nacisnąć przycisk "Nowe".
UWAGA: Jeśli sekcja "Szczegóły produktów" nie jest widoczna na stronie "Szablon Smart Call — szczegóły", kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać sekcję "Szczegóły produktów" do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.
- 2 Wprowadzić wymagane informacje na stronie edycji szczegółów produktu.
Więcej informacji dotyczących pól na stronie "Szczegóły produktów" znajduje się w poniższych zadaniach pod hasłem Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów (zob. [Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów](#) na stronie 222): Jak powiązać szczegółowe informacje o produkcie z rekordem wizyty?
- 3 Zapisać rekord.

Powtórzyć te kroki w razie potrzeby, aby dodać więcej pozycji linii szczegółów produktów do rekordu szablonu Smart Call.

W poniższej procedurze przedstawiono, jak powiązać informacje o przekazanych próbkach z rekordem szablonu Smart Call.

Jak powiązać informacje o przekazanych próbkach z rekordem szablonu Smart Call?

- 1 Na stronie "Szablon Smart Call — szczegóły" przejść do sekcji "Przekazane próbki" i nacisnąć przycisk "Nowe".
UWAGA: Jeśli sekcja "Przekazane próbki" nie jest widoczna na stronie "Szablon Smart Call — szczegóły", kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać sekcję "Przekazane próbki" do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.
- 2 Wprowadzić wymagane informacje na stronie edycji przekazanych próbek.
Więcej informacji dotyczących pól znajdujących się na stronie "Przekazane próbki" znajduje się w poniższych zadaniach pod hasłem Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów (zob. [Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów](#) na stronie 222): Jak powiązać informacje o przekazanych próbkach z rekordem wizyty?
- 3 Zapisać rekord.

Powtórzyć te kroki w razie potrzeby, aby dodać więcej pozycji linii przekazanych próbek do rekordu szablonu Smart Call. Więcej informacji o przekazanych próbkach znajduje się pod hasłem [Zostawianie próbek podczas wizyty handlowej \(na stronie 604\)](#).

W poniższej procedurze przedstawiono, jak powiązać materiały promocyjne, materiały edukacyjne lub inne materiały marketingowe z rekordem szablonu Smart Call.

Jak powiązać materiały promocyjne, materiały edukacyjne lub inne materiały marketingowe z rekordem szablonu Smart Call?

- 1 Na stronie "Szablon Smart Call — szczegóły" przejść do sekcji "Materiały promocyjne", a następnie nacisnąć przycisk "Nowe".

UWAGA: Jeśli sekcja "Materiały promocyjne" nie jest widoczna na stronie "Szablon Smart Call — szczegóły", kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać sekcję "Materiały promocyjne" do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

- 2 Wprowadzić wymagane informacje na stronie "Przekazane materiały promocyjne — edycja".
Więcej informacji dotyczących pól znajdujących się na stronie "Przekazane materiały promocyjne — edycja" znajduje się w poniższych zadaniach pod hasłem Śledzenie wizyt (wizyt handlowych) u klientów (zob. [Śledzenie wizyt \(rozmów handlowych\) u klientów](#) na stronie 222): Jak powiązać materiały promocyjne, materiały edukacyjne lub inne materiały marketingowe z rekordem wizyty?

- 3 Zapisać rekord.

Powtórzyć te kroki w razie potrzeby, aby dodać więcej pozycji linii materiałów promocyjnych do rekordu szablonu Smart Call.

W poniższej procedurze przedstawiono, w jaki sposób powiązać informacje o rejestrze z rekordem szablonu Smart Call.

Jak powiązać informacje o rejestrze z rekordem szablonu Smart Call?

- 1 Na stronie "Szablon Smart Call — szczegóły" przejść do sekcji "Rejestry" i nacisnąć przycisk "Nowy".

UWAGA: Jeśli sekcja "Rejestry" nie jest widoczna na stronie "Szablon Smart Call — szczegóły", kliknąć łącze "Edytuj układ" w prawym górnym rogu strony i dodać sekcję "Rejestry" do układu strony. Jeśli nie można dodać sekcji do układu strony, należy skontaktować się z administratorem firmy.

- 2 Wprowadzić wymagane informacje na stronie "Rejestry".
Więcej informacji na temat pól na stronie "Rejestry — edycja" znajduje się pod hasłem [Pola rejestru \(na stronie 1568\)](#).
- 3 Zapisać rekord.

Powtórzyć te kroki w razie potrzeby, aby dodać więcej pozycji linii rejestru do rekordu szablonu Smart Call.

Ustawianie preferencji związanych z aplikacją Life Sciences

Na stronie "Preferencje związane z aplikacją Life Sciences" użytkownik z uprawnieniami administratora może konfigurować następujące preferencje aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition:

- Preferencje aplikacji Life Sciences:
 - Generowanie historii działań dot. wizyty
 - Dozwolone przysyłanie przyszłych wizyt i transakcji dotyczących próbek
- Definiowanie preferencji dotyczących próbek:
 - Ile razy osoba kontaktowa może być wybrana
 - Włączanie filtrowania wyboru produktów wg alokacji przedstawiciela handlowego

- Włączanie weryfikacji licencji stanowej osoby kontaktowej
- Włączanie weryfikacji podpisu

Preferencje powiązane z aplikacją Life Sciences można aktualizować, naciskając przycisk "Edytuj" na stronie "Preferencje związane z aplikacją Life Sciences" i zapisując wprowadzone zmiany lub używając edycji miejscowej w celu zaktualizowania poszczególnych preferencji.

Przed rozpoczęciem: Aby użytkownik mógł ustawiać preferencje Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition, jego rola musi zawierać uprawnienie "Zarządzanie dostępem do: Farmaceutyka".

Aby ustawić preferencje związane z aplikacją Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition, należy:

- 1 Przejść do strony administrowania preferencjami związanymi z aplikacją Life Sciences, wybierając opcje "Administracja", "Inne powiązane z aplikacją Life Sciences" (w sekcji "Zarządzanie aplikacją Life Sciences"), a następnie "Preferencje związane z aplikacją Life Sciences".

- 2 Ustawić według potrzeb następujące preferencje:

W obszarze "Preferencje aplikacji Life Sciences":

- Generowanie historii działań dot. wizyty

Wybór tego ustawienia umożliwia wygenerowanie danych historii integracji działania dotyczącego wizyty w celu ich użycia i wyświetlenia w aplikacji Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales.

UWAGA: To ustawienie można wybrać tylko w przypadku posiadania licencji na użytkowanie aplikacji Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales.

- Dozwolone przesyłanie przyszłych rozmów i transakcji dotyczących próbek

Po wybraniu tego ustawienia użytkownicy będą mogli przysyłać wizyty i transakcje dotyczące próbek, których data przypada w przyszłości.

UWAGA: To ustawienie można wybrać tylko w przypadku posiadania licencji na użytkowanie aplikacji Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales.

W obszarze "Definiowanie preferencji dotyczących próbek":

- Ile razy osoba kontaktowa może być wybrana

Więcej informacji na temat ustawiania tych preferencji jest dostępnych pod hasłem [Ustawianie maksymalnej liczby przekazania próbek osobom kontaktowym bez ważnej licencji \(na stronie 2031\)](#).

- Włączanie filtrowania wyboru produktów wg alokacji przedstawiciela handlowego

Więcej informacji na temat ustawiania tych preferencji jest dostępnych pod hasłem [Konfigurowanie filtrowania listy wyboru na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego \(na stronie 2032\)](#).

- Włączanie weryfikacji licencji stanowej osoby kontaktowej

Należy zaznaczyć to ustawienie, aby włączyć weryfikację przez aplikację Oracle CRM On Demand licencji stanowej osoby kontaktowej dla wszystkich wizyt z adresem w Stanach Zjednoczonych, jeśli przedstawiciel handlowy apteki wysyła próbki produktu do przekazania lekarzowi lub innemu dostawcy usług medycznych. Jeśli to ustawienie jest zaznaczone, wtedy aplikacja Oracle CRM On Demand weryfikuje następujące elementy:

- Stan określony w danych adresu wizyty jest taki sam jak stan podany na licencji stanowej osoby kontaktowej.
- Data rozmowy wypada w okresie aktywności licencji stanowej, tj. data wygaśnięcia licencji stanowej musi być późniejsza niż data wizyty. Jeśli na licencji stanowej osoby kontaktowej nie podano daty, w aplikacji Oracle CRM On Demand przyjmowane jest, że licencja stanowa jest aktywna i ważna.

Te testy weryfikacyjne dotyczą tylko przekazanych próbek produktów, a nie dotyczą innych powiązanych działań, takich jak określanie szczegółów produktów lub przekazywanie przedmiotów promocyjnych, i są stosowane w przypadku wszystkich typów wizyt: wizyt u podmiotów, rozmów z uczestnikiem i wizyt u

osoby kontaktowej. Jeśli w ramach testów w aplikacji Oracle CRM On Demand zostanie określone, że licencja stanowa wygasła, w aplikacji Oracle CRM On Demand wyświetlany jest komunikat o błędzie i przekazanie próbki będzie niemożliwe. Aby kontynuować przekazywanie próbek, przedstawiciel handlowy musi dodać do wizyty ważną licencję stanową.

■ **Włączanie weryfikacji podpisu**

Należy zaznaczyć to ustawienie, aby włączyć sprawdzanie przez aplikację Oracle CRM On Demand, czy istnieje rekord podpisu, gdy przedstawiciel handlowy próbuje przekazać dowolne próbki produktu w trakcie wizyty u klienta za pomocą przycisku "Wyślij" na stronie "Szczegół wizyty". Jeśli z wizytą nie powiązано rekordu podpisu i na stronie "Szczegół wizyty" w sekcjach pokrewnych informacji "Dostępne próbki do przekazania" lub "Przekazane próbki" wartość "Ilość" jest dodatnia, w aplikacji Oracle CRM On Demand wyświetlany jest komunikat o błędzie i przetwarzanie wizyty jest przerywane po przesłaniu wizyty przez przedstawiciela handlowego. Aby móc przetworzyć wizytę i przekazać próbki produktu, przed ponownym przesłaniem wizyty przedstawiciel musi dodać rekord podpisu dotyczący osoby kontaktowej do rekordu wizyty.

Ustawianie maksymalnej liczby przekazanych próbek osobom kontaktowym bez ważnej licencji

Administratorzy mogą ustawić ile maksymalnie razy można przekazać próbki osobie kontaktowej, która nie ma ważnej licencji. To ustawienie jest wprowadzane na poziomie globalnym i ma zastosowanie do całej organizacji. Skonfigurowanie tego ustawienia daje pewność, że:

- Przedstawiciele handlowi z tej branży nie będą mogli przekraczać ustalonej maksymalnej liczby przekazanych próbek osobom kontaktowym, które nie mają ważnej licencji.
- Gdy osoba kontaktowa przeniesie się do innego województwa, będzie można przekazywać jej próbki w czasie oczekiwania na uzyskanie ważnej licencji. Po przeniesieniu do innego województwa osoby kontaktowe muszą zwykle poczekać kilka dni na uzyskanie ważnej licencji.

Przed rozpoczęciem. Aby móc ustawić maksymalną liczbę przekazanych próbek osobom kontaktowym bez ważnej licencji, niezbędne jest uprawnienie "Włączanie podstawowych przykładowych operacji".

Aby ustawić ile maksymalnie razy można przekazać próbki osobie kontaktowej, która nie ma ważnej licencji, należy:

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie aplikacją Life Sciences", kliknąć łącze "Life Sciences - powiązane (inne)".
- 3 Na stronie "Preferencje związane z aplikacją Life Sciences" kliknąć łącze "Preferencje związane z aplikacją Life Sciences".
- 4 Wprowadzić wartość w polu "Liczba przekazanych próbek osobie kontaktowej".

Wartość domyślna w tym polu to "-1" i oznacza ona, że nie ustalono ile maksymalnie razy można przekazać próbki osobie kontaktowej, która nie ma ważnej licencji, oraz że nie ma to wpływu na bieżące działanie. Ustawienie w tym polu jakiegokolwiek wartości ujemnej odniesie ten sam skutek.

Ustawienie w tym polu wartości większej od zera wskazuje, że ustawiono maksymalną liczbę przekazanych próbek osobom kontaktowym bez ważnej licencji, a wpływ tego ustawienia na działanie jest następujący:

- Przedstawiciel handlowy będzie mieć możliwość przekazania próbek osobom kontaktowym, które czekają na wydanie ważnej licencji x razy, gdzie x jest wartością podaną w tym polu, pod warunkiem, że status licencji jest nieaktywny lub nie jest pusty, oraz że licencja nie wygasła.

UWAGA: Aby przekazywanie próbek osobie kontaktowej było możliwe, typ tej osoby kontaktowej (np. lekarz, farmaceuta, pielęgniarka dyplomowana) musi mieć upoważnienie do odbioru próbek i kwitowania go. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Nadawanie osobom kontaktowym uprawnień do otrzymywania próbek (zob. [Upoważnianie osób kontaktowych do odbioru próbek na stronie 2033](#)).

- Jeśli osoba kontaktowa przeniesie się do innego województwa, w czasie oczekiwania na ważną licencję będzie można przekazać jej próbki x razy, gdzie x to wartość podana w tym polu. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Pola licencji osoby kontaktowej (zob. [Pola licencji stanowej osoby kontaktowej](#) na stronie 575).

Tematy pokrewne

Informacje dotyczące zarządzania próbkami są zawarte w następujących tematach:

- Upoważnianie osób kontaktowych do odbioru próbek (zob. [Upoważnianie osób kontaktowych do odbioru próbek](#) na stronie 2033)
- Transakcje dotyczące próbek (na stronie 595)
- Zarządzanie transakcjami dotyczącymi próbek (na stronie 597)
- Pola transakcji dotyczącej próbki (na stronie 627)

Konfigurowanie filtrowania listy wyboru na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego

Administratorzy mogą włączać filtrowanie list wyboru pozycji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition, takich jak szczegóły produktów, materiały promocyjne, przekazane próbki, plany komunikatów i zlecenia dotyczące próbek. Po skonfigurowaniu filtrowania aplikacja Oracle CRM On Demand filtruje wg przedstawiciela firmy farmaceutycznej następujące pozycje listy wyboru wyświetlane podczas wizyty u klienta: "Wizyta u osoby kontaktowej", "Wizyta u podmiotu", "Rozmowa z uczestnikiem". W zależności od rekordów alokacji przedstawiciela handlowego aplikacja Oracle CRM On Demand stosuje filtrowanie do pozycji list wyboru w następujący sposób:

- Produkty, których szczegóły przedstawiciel handlowy może zaprezentować
- Próbkę, którą przedstawiciel handlowy może przekazać
- Materiały promocyjne, które przedstawiciel handlowy może przekazać
- Próbkę, których przedstawiciel handlowy może zażądać dla klienta

Jeśli nie skonfigurowano filtrowania, aplikacja Oracle CRM On Demand nie filtruje list wyboru przy użyciu rekordów alokacji przedstawiciela handlowego.

Przed rozpoczęciem. Aby włączyć filtrowanie list wyboru, rola użytkownika musi obejmować uprawnienia "Zarządzanie dostępem do: Farmaceutyka" i "Zarządzanie firmą".

Aby włączyć filtrowanie listy wyboru na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego, należy:

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Zarządzanie aplikacją Life Sciences", kliknąć łącze "Life Sciences - powiązane (inne)".
- 3 Na stronie "Preferencje związane z aplikacją Life Sciences" kliknąć łącze "Preferencje związane z aplikacją Life Sciences".
- 4 Wybrać włączanie filtrowania wyboru produktów wg alokacji przedstawiciela handlowego.
Domyślnie to ustawienie jest wyłączone.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje są zawarte w następujących tematach:

- Zostawianie próbek podczas wizyty handlowej (na stronie 604)
- Przydziały (na stronie 634)
- Wiązanie informacji o szczegółach produktu z wizytami (zob. [Wiązanie szczegółów produktu z wizytą](#) na stronie 609)
- Wiązanie informacji o przekazanych próbkach z wizytami (na stronie 613)

- [Wiązanie informacji o materiałach promocyjnych z wizytami \(na stronie 615\)](#)
- [Wiązanie informacji o zleceniach dot. próbek z wizytami \(na stronie 618\)](#)

Upoważnianie osób kontaktowych do odbioru próbek

Przedstawiciele handlowi nie mogą przekazywać próbek dowolnym osobom kontaktowym. Mogą przekazywać próbki wyłącznie osobom kontaktowym, które są upoważnione do odbioru próbek i pokwitowania tego odbioru. Administratorzy sprawują kontrolę nad tymi uprawnieniami wyznaczając typy osób kontaktowych, którym mogą być przekazywane próbki. Gdy przedstawiciel handlowy spróbuje przekazać próbki osobie kontaktowej, która nie jest upoważniona do ich odbioru i pokwitowania, zostanie wyświetlony komunikat o błędzie podobny do tego: "Nie można przekazać próbek osobie kontaktowej".

Przed rozpoczęciem. Aby upoważnić osoby kontaktowe do odbioru próbek, należy najpierw utworzyć pole niestandardowe typu lista wyboru o nazwie "Można przekazać próbki" z wartościami Tak oraz Nie.

Aby upoważnić osoby kontaktowe do odbioru próbek, należy:

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji "Dostosowywanie aplikacji" kliknąć na łączu "Dostosowywanie aplikacji".
- 3 W sekcji "Konfiguracja typów rekordów" kliknąć łącze "Osoba kontaktowa".
- 4 W sekcji "Kaskadowe listy wyboru" kliknąć łącze "Kaskadowe listy wyboru - osoba kontaktowa".
- 5 Na stronie "Kaskadowe listy wyboru - osoba kontaktowa" nacisnąć przycisk "Edytuj" obok następującej definicji kaskadowej listy wyboru.

Nadrzędna lista wyboru	Powiązana lista wyboru
Typ osoby kontaktowej	Można przekazać próbki

- 6 W kreatorze kaskadowych list wyboru przejść do kroku 2 i dla każdej osoby kontaktowej ustawić "Nie" w pozycji "Wyświetlane wartości z powiązanej listy wyboru" (lub "Dostępne wartości z nadrzędnej listy wyboru") przy osobach, które nie mają być upoważnione do odbioru próbek i kwitowania odbioru.

UWAGA: Domyślnym ustawieniem w pozycji "Wyświetlane wartości z powiązanej listy wyboru" ("Dostępne wartości z nadrzędnej listy wyboru") jest "Tak", co oznacza, że domyślnie próbki mogą być przekazywane wszystkim osobom kontaktowym.

Na przykład w poniższej tabeli upoważnione do odbioru próbek i kwitowania odbioru są następujące osoby kontaktowe: Kierownictwo szpitala, Technik laboratoryjny, Pielęgniarka dyplomowana, Farmaceuta oraz Lekarz.

Dostępne wartości z nadrzędnej listy wyboru	Wyświetlane wartości z powiązanej listy wyboru
Potencjalny klient	Nie
Klient	Nie
Partner	Nie
Kierownik szpitala	Tak
Technik laboratoryjny	Tak
Pielęgniarka dyplomowana	Tak

Dostępne wartości z nadrzędnej listy wyboru	Wyświetlane wartości z powiązanej listy wyboru
Farmaceuta	Tak
Lekarz	Tak
Lekarz (biorący udział w badaniach)	Nie
Pielęgniarka (biorąca udział w badaniach)	Nie
Farmaceuta (biorący udział w badaniach)	Nie
Technik laboratoryjny (biorący udział w badaniach)	Nie

Więcej informacji o kaskadowych listach wyboru jest dostępnych pod hasłem [Definiowanie kaskadowych list wyboru \(na stronie 1382\)](#).

Tematy pokrewne

Informacje dotyczące zarządzania próbkami są zawarte w następujących tematach:

- Ustawianie ile razy osoba kontaktowa może być maksymalnie wybrana bez ważnej licencji (zob. [Ustawianie maksymalnej liczby przekazania próbek osobom kontaktowym bez ważnej licencji](#) na stronie 2031)
- Transakcje dotyczące próbek (na stronie 595)
- Zarządzanie transakcjami dotyczącymi próbek (na stronie 597)
- Pola transakcji dotyczącej próbki (na stronie 627)

Konfigurowanie automatycznego przesyłania transakcji dotyczących próbek

W tym temacie opisano sposób wykorzystania funkcji procesu Workflow w aplikacji Oracle CRM On Demand w celu automatycznego przesyłania transakcji dotyczących próbek do przetworzenia.

Przed rozpoczęciem. Informacje na ten temat znajdują się pod hasłem [Automatyczne przesyłanie transakcji dotyczących próbek - informacje \(na stronie 2035\)](#).

Jak skonfigurować automatyczne przesyłanie transakcji dotyczących próbek

- 1 Określić, które pola transakcji dotyczących próbek zostaną wykorzystane w warunku reguł procesu Workflow. Można na przykład użyć ustawienia w polu wyboru znajdującym się w typie rekordu transakcji dotyczącej próbki jako kryterium określającego konieczność przesłania rekordu. W regule procesu Workflow można zdefiniować, że jeśli w danym rekordzie zaznaczono pole wyboru, zostanie on przesłany za pomocą procesu Workflow. Można także wykorzystać istniejące pole wyboru lub skonfigurować niestandardowe pole wyboru i nadać mu nazwę, np. Oznacz do przesłania. Więcej informacji na temat konfiguracji pól niestandardowych znajduje się w sekcjach zarządzania polami i układem stron w tabeli na stronie dostosowywania aplikacji dla typów rekordów (zob. [Strona "Dostosowywanie aplikacji" dla typów rekordów](#) na stronie 1288).
- 2 Skonfigurować odpowiednie reguły procesu Workflow odnoszące się do typu rekordu transakcji dotyczącej próbki. Można skonfigurować dowolną liczbę reguł tego procesu. Istnieje możliwość konfiguracji reguły procesu Workflow ze zdarzeniem wyzwalającym "Zapisanie zmodyfikowanego rekordu" w celu automatycznego przesyłania zmodyfikowanych rekordów transakcji dotyczących próbek.

UWAGA: Konfigurując regułę procesu Workflow należy pamiętać o uwzględnieniu w niej warunku umożliwiającego sprawdzenie, czy pole statusu ma ustawioną wartość *W toku*. Warunek ten jest konieczny, aby po pomyślnym uruchomieniu czynności przesyłania, w wyniku tej czynności zmienione zostało pole

statusu rekordu transakcji dotyczącej próbki. Jest to czynność modyfikacji, która ponownie wywołuje dany proces Workflow.

Poniżej przedstawiono przykładowy minimalny warunek reguły:

```
[<bMark_for_Submit_ITAG>]="Y" AND [<TransactionStatus>]="In Progress" AND ExcludeChannel("Online")
```

W powyższym przykładzie "Oznacz do przesyłania" jest polem niestandardowym, a wartość ExcludeChannel stanowi opcjonalny warunek umożliwiający ograniczenie wyzwalacza. Dzięki temu proces Workflow zostanie uaktywniony tylko w przypadku importu, a nie w sytuacji, gdy przycisk "Przesyłanie rozmowy" zostanie użyty w interfejsie użytkownika. W przypadku pojawienia się błędów podczas wyzwalania tej czynności procesu Workflow, odpowiednie informacje można znaleźć pod hasłem Przeglądanie wystąpień błędów w monitorze błędów procesu Workflow (zob. [Wyświetlanie instancji z błędami w monitorze błędów procesów Workflow](#) na stronie 1675).

Więcej informacji na temat konfigurowania reguł procesu Workflow znajduje się hasłem [Tworzenie reguł procesu Workflow \(na stronie 1631\)](#).

- 3 W każdej regule procesu Workflow określić warunek, który musi zostać spełniony, aby możliwe było wykonanie czynności związanych z danym procesem.

Można na przykład określić, że w przypadku zaznaczenia danego pola wyboru rekordu, czynności związane z regułą procesu Workflow muszą być wykonane.

UWAGA: Aby reguły procesu Workflow nie powodowały przesyłania rekordów tworzonych bądź aktualizowanych za pośrednictwem interfejsu użytkownika, należy skonfigurować ograniczenia warunków w regułach procesu. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Ograniczanie reguł procesu Workflow do określonych kanałów lub ról \(na stronie 1649\)](#).

- 4 W każdej regule procesu Workflow utworzyć niezbędną czynność przesyłania.

Więcej informacji na temat czynności przesyłania znajduje się w informacjach dotyczących czynności procesów Workflow w aplikacji Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition pod hasłem [Czynności procesów Workflow - informacje \(na stronie 1618\)](#).

UWAGA: Czynność przesyłania musi być poprzedzona czynnością oczekiwania o wartości innej niż zero. Użycie wartości innej niż zero powoduje renderowanie czynności procesu Workflow jako czynności asynchronicznej. Czynność tego typu jest zalecana ze względu na jej pozytywny wpływ na ogólną efektywność aplikacji, szczególnie podczas importowania lub przesyłania dużych zestawów rekordów transakcji dotyczących próbek.

UWAGA: Nazwy pól niezależnych od języka oraz składnia nazw pól używana we wszystkich przykładowych wyrażeniach w tym temacie to nazwy pól i składnia nazw pól, które były używane w aplikacji Expression Builder w wydaniach wcześniejszych niż Wydanie 29 z dodatkiem Service Pack 1. Przykłady te są nadal prawidłowe. Jeśli jednak zostaną wybrane odpowiednie pola dla wyrażenia z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w wydaniu 29 z dodatkiem Service Pack 1 lub nowszym, nazwy pól i składnia nazw pól będą odmienne od tych, które są dostępne w przykładach. Zaleca się, aby zawsze wybierać pola dla wyrażen z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w taki sposób, aby nazwy pól i składnia nazw pól były zawsze poprawne. Więcej informacji o nazwach pól i składni nazw pól w wyrażeniach znajduje się pod hasłem [Wyrażenia - informacje \(na stronie 2043\)](#).

Automatyczne przesyłanie transakcji dotyczących próbek - informacje

Możliwe jest skonfigurowanie reguł procesu Workflow w celu automatycznego przesyłania transakcji dotyczących próbek. Pozwala to wyeliminować konieczność otwierania każdego rekordu z osobna w celu przesłania tego typu transakcji. Zastosowanie reguł procesu Workflow do przesyłania zestawu rekordów transakcji dotyczących próbek jest szczególnie przydatne w przypadku jednoczesnego przesyłania zestawu rekordów, które są tworzone lub aktualizowane za pośrednictwem usług internetowych lub asystenta importu. Na przykład, aby wysłać przedstawicielom handlowym nowe informacje o stanie magazynowym, można utworzyć wiele transakcji

dotyczących próbek typu "Transfer wychodzący", korzystając w tym celu z asystenta importu, a następnie przesłać utworzone transakcje.

Można również skonfigurować regułę procesu Workflow, która będzie wyzwalana w przypadku każdej aktualizacji rekordu transakcji dotyczącej próbki, wraz z czynnością procesu odnoszącą się do tej reguły, która spowoduje automatyczne przesyłanie rekordu, jeśli w polu rekordu ustawiona będzie wartość określona w warunku reguły procesu Workflow. Użytkownik może na przykład wykonać następujące czynności:

- 1 Zaimportować zestaw rekordów transakcji dotyczących próbek.
- 2 Zaimportować rekordy pozycji transakcji dotyczących próbek zaimportowanych w kroku 1.
- 3 Ponownie zaimportować zestaw rekordów transakcji dotyczących próbek z kroku 1, z polem wyzwalającym ustawionym na wartość, która wyzwala czynność przesyłania, np. pole "Oznacz do przesłania" z ustawioną wartością "Y".

UWAGA: Przed przesłaniem transakcji dotyczących próbek przy użyciu reguły procesu Workflow, należy zaimportować wszystkie odpowiednie pozycje transakcji dotyczących próbek.

Aby reguły procesu Workflow nie powodowały przesyłania rekordów tworzonych bądź aktualizowanych za pośrednictwem interfejsu użytkownika, należy skonfigurować ograniczenia warunków w regułach procesu. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Ograniczanie reguł procesu Workflow do określonych kanałów lub ról \(na stronie 1649\)](#).

Korzystanie z procesu Workflow w celu przesyłania zaimportowanych rekordów oznacza, że:

- Wszelkie błędy związane z czynnością przesyłania procesu Workflow nie stanowią przeszkody w wykonaniu procesu importu, tworzenia czy aktualizacji.
- Wszelkie zmiany w spisach magazynowych zostaną odzwierciedlone w aplikacji Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales.

Oracle CRM On Demand Desktop

Aplikacja Oracle CRM On Demand Desktop umożliwia użytkownikom zsynchronizowanie ich rekordów w systemie Oracle CRM On Demand z programem Microsoft Outlook. Na stronie "Administrowanie" w obszarze "Desktop - administrowanie integracją" można kliknąć łącze Oracle CRM On Demand Desktop, aby przejść do strony, która umożliwia konfigurację dystrybucji oprogramowania do użytkowników. Aplikacja umożliwia następujące czynności:

- Weryfikowanie przed zainstalowaniem produktu Oracle CRM On Demand Desktop, czy system spełnia wymagania aplikacji Oracle CRM On Demand.
- Zarządzanie pakietami dostosowywanymi dostępnymi dla użytkowników aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop. Więcej informacji znajduje się pod hasłem [Administrowanie pakietami dostosowywanymi \(na stronie 2037\)](#).
- Pobieranie z witryny Oracle Software Delivery Cloud plików, które umożliwiają dostosowanie i wdrożenie aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop.
- Ustawianie lokalizacji pobierania w instalatorze aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Ustawianie lokalizacji wersji instalatora Oracle CRM On Demand Desktop (zob. [Ustawianie lokalizacji wersji instalatora aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop](#) na stronie 2038).

Więcej informacji o instalowaniu, konfigurowaniu i wdrażaniu aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop znajduje się w podręczniku <CRMDesktopAdmin>. Więcej informacji o dostosowywaniu modułu Oracle CRM On Demand Desktop jest zawartych w podręczniku *Oracle CRM On Demand Desktop Customization Guide*.

UWAGA: Produkt Oracle CRM On Demand Desktop Lite jest dostępny jako dodatek do pełnego produktu Oracle CRM On Demand Desktop. Więcej informacji o aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop Lite jest dostępnych pod hasłem <CRMDesktopAdmin>.

Administrowanie pakietami dostosowującymi

Pakiet dostosowujący jest zbiorem plików metadanych XML i plików JavaScript, które w aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop są wiązane z określoną rolą. Pliki metadanych służą do dostosowywania wdrożenia modułu Oracle CRM On Demand Desktop. Na przykład dostosowywanie może oznaczać wykonanie czynności dodawania lub usuwania pól zsynchronizowanych w aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop lub zmianę układu formularzy niestandardowych. Więcej informacji o pakietach dostosowujących znajduje się w podręczniku *Oracle CRM On Demand Desktop Administration Guide*.

UWAGA: Aplikacja Oracle CRM On Demand Desktop Lite nie obsługuje pakietów dostosowujących.

Na stronie "Lista pakietów" można dodawać nowe pakiety dostosowujące oraz kopiować, edytować i kasować istniejące.

Publikowanie pakietów dostosowujących

Aby uaktywnić pakiet dostosowujący i udostępnić go użytkownikom aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop, należy go opublikować.

Po opublikowaniu rekordy pakietu są tylko do odczytu, a wartość w polu statusu ulega zmianie z "Niepublikowane" na "Opublikowane". Dla określonej wersji klienta w danym czasie może być aktywny tylko jeden pakiet dostosowujący. Dlatego też w przypadku próby opublikowania pakietu dla roli o dacie rozpoczęcia pokrywającej się z datą istniejącego pakietu dostosowującego dla tej samej roli pojawia się komunikat o błędzie. Natomiast użytkownik o określonej roli może mieć opublikowane osobne pakiety dla różnych wersji klienta.

Jeśli konieczna jest zmiana pliku metadanych w pakiecie, należy cofnąć publikowanie pakietu, dołączyć zaktualizowany plik pakietu i opublikować uaktualniony pakiet.

WSKAZÓWKA: Ponieważ użytkownicy o określonej roli nie mogą pobrać pliku swojego pakietu, gdy jego rekord ma status "Niepublikowane", w przypadku konieczności wprowadzenia zmian zaleca się określenie daty zakończenia aktywnego już pakietu i utworzenie nowego rekordu pakietu. Dzięki tej możliwości pakiet jest zawsze dostępny dla nowych użytkowników, a kontrola i śledzenie wersji są bardziej dokładne.

Przed rozpoczęciem. Aby móc administrować pakietami dostosowującymi, rola użytkownika musi uwzględniać uprawnienie "Zarządzanie dostępem do aplikacji CRM Desktop".

Jak dodać pakiet dostosowujący

- 1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.
- 2 W sekcji Oracle CRM On Demand Desktop, kliknąć Oracle CRM On Demand Desktop.
- 3 Nacisnąć przycisk "Administrowanie pakietami dostosowującymi".
- 4 Na stronie "Lista pakietów" nacisnąć przycisk "Nowy pakiet".
- 5 Na stronie "Edycja pakietu" wypełnić poniższe pola.

Pole	Komentarze
Nazwa pakietu	Należy wprowadzić nazwę. Zaleca się nadawanie nazw pakietom zgodnie z rolą użytkownika.
Rola użytkownika	Należy wybrać rolę powiązaną z pakietem.
Komentarze	Należy wprowadzić komentarz do pakietu.
Załącznik	Należy kliknąć ikonę załącznika i wybrać plik pakietu.

Pole	Komentarze
Data rozpoczęcia	Należy wybrać datę rozpoczęcia pakietu, jeśli ma to być data inna niż dzisiejsza.
Data zakończenia	Należy wybrać datę zakończenia pakietu, jeśli jest wymagana. Opublikowane pakiety bez zdefiniowanej daty zakończenia są uważane za aktywne bez ograniczeń czasowych. Aby zatem zdezaktywować rekord pakietu, należy zdefiniować datę zakończenia, co pozwoli na opublikowanie nowego pakietu dla roli.
Wersja klienta	Wersja klienta aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop obsługiwana w danym pakiecie.

6 Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Opcjonalnie można skopiować istniejący pakiet i zmienić jego szczegółowe dane według potrzeb.

Jak opublikować lub cofnąć publikowanie pakietu

1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.

2 W sekcji Oracle CRM On Demand Desktop, kliknąć Oracle CRM On Demand Desktop.

3 Nacisnąć przycisk "Administrowanie pakietami dostosowującymi".

4 Na stronie "Lista pakietów" kliknąć nazwę pakietu.

5 W zależności od potrzeb nacisnąć przycisk "Publikuj" lub "Cofnij publikowanie".

Podczas publikowania pakietu generowana jest wartość w polu "Wartość haszująca". W przypadku cofania publikacji pakietu wartość w polu "Wartość haszująca" jest usuwana.

Ustawianie lokalizacji wersji instalatora aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop

Na ekranie "Lokalizacja instalatora" można wybrać lokalizację pobierania 32-bitowej lub 64-bitowej wersji instalatora dla aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop w odniesieniu do jednej lub większej liczby wersji, wprowadzając adres URL plików EXE instalatora. Podany adres URL może wskazywać dowolną lokalizację w sieci użytkownika. Więcej informacji można znaleźć w podręczniku <CRMDesktopAdmin>.

Przed rozpoczęciem. Aby móc ustawić lokalizację wersji instalatora aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop, rola użytkownika musi uwzględniać uprawnienie "Zarządzanie dostępem do aplikacji CRM Desktop".

Administratorzy muszą najpierw pozyskać te instalatory z witryny Oracle Software Delivery Cloud.

Jak ustawić lokalizację wersji instalatora aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop

1 Kliknąć na łączu "Administracja" dostępnym w górnym prawym rogu każdej strony.

2 W sekcji Oracle CRM On Demand Desktop, kliknąć Oracle CRM On Demand Desktop.

3 Kliknąć łącze "Lokalizacja pobieranych programów".

4 Na ekranie "Lokalizacja instalatora" wykonać następujące czynności:

- a Dla każdej wersji, dla której ma zostać skonfigurowana lokalizacja pobieranych programów, wprowadzić adres URL plików EXE w polu adresu URL obok wersji.
- b Nacisnąć przycisk "Zapisz".

Po ustawieniu lokalizacji wersji instalatora aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop użytkownicy końcowi mogą zainstalować moduł Oracle CRM On Demand Desktop, przechodząc do sekcji "Moja konfiguracja", a następnie "Dane i narzędzia integracji" oraz do strony aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop, z której można pobrać plik EXE. Więcej informacji można znaleźć pod hasłem Instalowanie aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop (zob. [Instalowanie modułu Oracle CRM On Demand Desktop](#) na stronie 2039).

Instalowanie modułu Oracle CRM On Demand Desktop

Na stronie aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop znajduje się łącze "Pobieranie Oracle CRM On Demand Desktop", które służy do instalowania modułu Oracle CRM On Demand Desktop.

Przed rozpoczęciem. Należy sprawdzić, czy spełnione są warunki dotyczące sprzętu i oprogramowania potrzebnych do uruchomienia aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop. W tym celu należy odwiedzić [serwis internetowy Oracle CRM On Demand](#). Informacje o instalowaniu, konfigurowaniu i wdrażaniu aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop znajdują się w podręczniku <CRMDesktopAdmin>.

Aby móc zainstalować moduł Oracle CRM On Demand Desktop, rola użytkownika musi uwzględniać uprawnienie "Włączanie dostępu do aplikacji CRM Desktop".

UWAGA: Aby móc wykonać kroki przedstawione w tym temacie, administrator musi wcześniej skonfigurować lokalizację instalatora. Więcej informacji znajduje się pod hasłem Ustawianie lokalizacji wersji instalatora Oracle CRM On Demand Desktop (zob. [Ustawianie lokalizacji wersji instalatora aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop](#) na stronie 2038).

Jak zainstalować moduł Oracle CRM On Demand Desktop

- 1 Kliknąć łącze globalne "Moja konfiguracja" w prawym górnym rogu dowolnej strony.
- 2 Na stronie startowej "Osobiste" kliknąć łącze "Dane i narzędzia integracji".
- 3 Na stronie "Dane i narzędzia integracji" kliknąć łącze Oracle CRM On Demand Desktop.
- 4 Na stronie modułu Oracle CRM On Demand Desktop wybrać instalator, a następnie kliknąć łącze "Pobieranie Oracle CRM On Demand Desktop".
- 5 Przeczytać informacje dodatkowe na drugiej stronie Oracle CRM On Demand Desktop i kliknąć na łączu "Pobierz Oracle CRM On Demand Desktop".
- 6 W wyświetlonym oknie wykonać jedną z następujących czynności:
 - Nacisnąć przycisk "Zapisz", aby skopiować plik EXE aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop na dysk twardy i przeprowadzić instalację modułu Oracle CRM On Demand Desktop w trybie offline. (Zalecane)
 - Nacisnąć przycisk "Uruchom", aby rozpocząć instalację. Do jej ukończenia niezbędne jest połączenie z Internetem.
- 7 Postępować zgodnie z instrukcjami w celu ukończenia instalacji.

Expression Builder

Aby uzyskać informacje dotyczące narzędzia Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) i korzystania z niego, należy kliknąć odpowiedni temat:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Wyrażenia - informacje \(na stronie 2043\)](#)
- [Expression Builder - typy danych \(na stronie 2047\)](#)
- [Expression Builder - operatory \(na stronie 2050\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)
- [Expression Builder - przykłady \(na stronie 2092\)](#)

Expression Builder - informacje

Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) to narzędzie do implementacji reguł biznesowych z użyciem wyrażeń. Wyrażenie to poprawna kombinacja jednego lub więcej operatorów, funkcji, pól i literałów, która może zostać przetworzona przez Oracle CRM On Demand.

Narzędzie Expression Builder jest używane w następujących obszarach Oracle CRM On Demand:

- Zaawansowane zarządzanie polami w następujących kontekstach:
 - Konfigurowanie właściwości sprawdzania poprawności pola
 - Określanie domyślnych wartości pól

Definiując mechanizmy sprawdzania poprawności pól i domyślne wartości pól, administrator firmy może tworzyć elastyczne wyrażenia obejmujące różnorodne reguły biznesowe. Więcej informacji o sprawdzaniu poprawności pól i o wartościach domyślnych jest dostępnych pod hasłem Zarządzanie polami - informacje podstawowe (zob. [Zarządzanie polami - informacje](#) na stronie 1291).

- Reguły procesów Workflow i czynności procesów Workflow.

Korzystając ze stron związanych z procesami Workflow, administrator firmy może konfigurować reguły, które są obliczane, gdy rekord zostanie utworzony, zaktualizowany lub usunięty. Wyrażenia służą do definiowania warunków reguł oraz czynności wykonywanych przez te reguły. Więcej informacji o regułach procesów Workflow można znaleźć pod hasłem Reguły procesów Workflow - informacje podstawowe (zob. [Reguły procesów Workflow - informacje](#) na stronie 1606).

UWAGA: W większości przypadków w aplikacji Expression Builder można zweryfikować składnię wyrażenia. Nie można jednak oszacować lub zweryfikować wyrażenia pod kątem dokładności matematycznej, logicznej bądź semantycznej.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Wyrażenia - informacje \(na stronie 2043\)](#)
- [Expression Builder - typy danych \(na stronie 2047\)](#)
- [Expression Builder - operatory \(na stronie 2050\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)
- [Expression Builder - przykłady \(na stronie 2092\)](#)

Expression Builder - korzystanie

W Oracle CRM On Demand można korzystać z narzędzia Expression Builder, jeśli obok pola tekstowego widnieje ikona *fx*. Klikając na tej ikonie, otwiera się osobne okno narzędzia Expression Builder.

UWAGA: Informacje o nazwach pól i składni nazw pól w wyrażeniach znajdują się pod hasłem [Wyrażenia - informacje \(na stronie 2043\)](#).

Jak skonstruować wyrażenie

- 1 Kliknąć ikonę *fx*, aby otworzyć narzędzie Expression Builder.
- 2 W oknie narzędzia Expression Builder wybrać z list odpowiednie pola i funkcje albo wpisać je w edytorze wyrażeń.

Nazwa niezależna od języka pola wybranego z listy jest wklejana do edytora wyrażeń. Jeśli na przykład zostanie wybrane pole "Data zamknięcia" z listy pól "Możliwość", wartość [{Primary Revenue Close Date}] zostanie skopiowana do edytora wyrażeń.

UWAGA: Nazwy pól pokazywane na liście "Pola" w aplikacji Expression Builder są nazwami wyświetlanymi pól. Jeśli administrator zmieni nazwę wyświetlaną pola, lista "Pola" będzie zawierać nową nazwę wyświetlaną danego pola. Nazwa niezależna od języka pola wybranego z listy jest wklejana do edytora wyrażeń.

Nawiasy wokół nazwy pola sygnalizują, że wartość pola będzie obliczana i zwracana zgodnie z jego typem danych. Więcej informacji o wybieraniu pól i ich wartości zawiera poniższa tabela.

- 3 Przeprowadzić edycję wyrażenia, dodając odpowiednie operatory i literały.

UWAGA: Jeśli wyrażenie ma ustalić, czy pole z listy wyboru ma konkretną wartość, nie należy wpisywać jej w wyrażeniu. Na przykład nie powinno się wpisywać `{{Type}} = "Customer"`. Zamiast tego należy wybrać pole z listy, po czym kliknąć łącze "Pokaż akceptowalne wartości" w aplikacji Expression Builder. Z pokazanych wartości można wówczas wybrać wartość, która ma zostać użyta w wyrażeniu. Wyrażenie ma postać podobną do następującej:

```
{{Type}}=LookupValue("ACCOUNT_TYPE", "Customer")
```

- 4 (Opcjonalne) Dodać komentarze do wyrażenia w następujący sposób:

- Aby wskazać początek komentarza, należy wpisać ukośnik (/), a po nim znak gwiazdki (*).
- Aby wskazać koniec komentarza, należy wpisać znak gwiazdki, a po nim ukośnik.

Przykład:

```
/*To jest mój komentarz*/
```

Komentarze można dodawać na początku lub na końcu wyrażenia albo w dowolnym miejscu w obrębie wyrażenia. Do jednego wyrażenia można dodać wiele komentarzy.

Komentarze zamieszczone w wyrażeniu są ignorowane podczas jego oceny. Jednakże nie jest możliwe umieszczenie komentarza, który byłby ignorowany, w linii tematu lub w wiadomości e-mail w ramach czynności "Wyślij wiadomość e-mail" procesu Workflow. W tych miejscach znaki ukośnika i gwiazdki są interpretowane jako zwykły tekst i będą widoczne w linii tematu lub wiadomości e-mail wraz z pozostałym tekstem umieszczonym między znakami gwiazdki.

UWAGA: Można także użyć funkcji komentarza, aby zdezaktywować wyrażenie. Jeśli na przykład wyrażenie sprawdzania poprawności pola ma zostać zdezaktywowane, ale nie skasowane, należy ująć to wyrażenie między znakami ukośników i gwiazdek w sposób opisany w tym miejscu. Aby ponownie aktywować wyrażenie, należy skasować znaki ukośników i gwiazdek na początku i na końcu wyrażenia.

- 5 (Opcjonalne) Kliknąć łącze "Sprawdź składnię", po czym dokonać odpowiednich korekt.
- 6 Zapisać wyrażenie.

W poniższej tabeli zawarto opis narzędzia Expression Builder.

Element interfejsu	Opis
Pola <i>Typ rekordu</i>	Udostępnia, na podstawie typu rekordu, kontekstową listę wyboru pól dozwolonych w wyrażeniu. Jeśli administrator firmy zmienił nazwy niektórych pól, to lista wyboru "Pola" zawiera nowe nazwy pól. Należy pamiętać, że: ■ Jeśli jest tworzona reguła procesu Workflow (lub są tworzone czynności związane z regułą), to typem rekordu kontekstowego jest typ rekordu podany w definicji reguły procesu Workflow. Na przykład, jeśli jest tworzona treść wiadomości e-mail, która ma zostać wysłana w ramach czynności reguły procesu Workflow dotyczącej rekordu zlecenia SR, to typem rekordu w narzędziu Expression Builder jest "Zlecenie SR". ■ W przypadku zaawansowanego zarządzania polami typem rekordu kontekstowego jest typ rekordu nadrzędny dla pola, w którym jest tworzone wyrażenie. Na przykład, jeśli jest definiowane sprawdzanie poprawności pola możliwości, typem rekordu w narzędziu Expression Builder jest "Możliwość".
Pokaż akceptowalne wartości	Po wybraniu pola z listy wyboru "Pola", należy kliknąć łącze "Pokaż akceptowalne wartości", aby wyświetlić wartości dozwolone dla tego pola. ■ Jeśli wybranym polem jest lista wyboru, po kliknięciu na łączu "Pokaż akceptowalne wartości" są wyświetlane wszystkie opcje skonfigurowane dla tej listy wyboru. Jednorazowo można wybrać tylko jedną opcję. Wskutek wyboru opcji następuje zdefiniowanie funkcji Lookup używanej w wyrażeniu. ■ Jeśli wybrane pole nie jest listą wyboru, po kliknięciu na łączu "Pokaż akceptowalne wartości" jest wyświetlane okno opisujące wartości dozwolone dla tego pola.
Funkcje	Udostępnia rozwijaną listę funkcji specjalnych służących do modyfikowania, wyodrębniania lub przetwarzania danych określonych przez wyrażenie. Lista funkcji specjalnych jest dostępna pod hasłem Expression Builder - funkcje (na stronie 2054).
Wyrażenie	Wielowierszowe edytowalne pole tekstowe, w którym jest wyświetlane wyrażenie. Informacje o maksymalnej obsługiwanej długości wyrażenia są zawarte pod hasłem Wyrażenia - informacje (na stronie 2043). Wybierane z list wyboru pola i funkcje pojawiają się w edytorze wyrażień. Wyrażenia można w nim wpisywać także bezpośrednio. Składnia wyrażenia zawsze wyświetla niezależnie od języka nazwy pól. (Nazwa niezależna od języka to nazwa, która nie ulega zmianie, gdy zmienia się język użytkownika.)
Przewodnik po składni	Wyświetlany jest temat "Expression Builder" z systemu pomocy bezpośredniej dla aplikacji Oracle CRM On Demand.

Element interfejsu	Opis
Przykładowe wyrażenia	Wyświetla temat "Expression Builder - przykłady" z systemu Pomocy bezpośredniej dla Oracle CRM On Demand.
Sprawdź składnię	Sprawdza składnię utworzonego wyrażenia.
Zapisz	Zapisuje wyrażenie.
Anulować	Zamyka okno narzędzia Expression Builder, nie zapisując żadnych zmian.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Wyrażenia - informacje \(na stronie 2043\)](#)
- [Expression Builder - typy danych \(na stronie 2047\)](#)
- [Expression Builder - operatory \(na stronie 2050\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)
- [Expression Builder - przykłady \(na stronie 2092\)](#)

Wyrażenia - informacje

Wyrażenie to poprawna kombinacja jednego lub więcej operatorów, funkcji, pól i literałów, która może zostać przetworzona przez Oracle CRM On Demand. W tym temacie przedstawiono następujące informacje dotyczące wyrażeń:

- Pola i formaty nazw pól w wyrażeniach
- Długość wyrażenia
- Długość literału
- Wyrażenia warunkowe
- Wyrażenia sprawdzające poprawność
- Używanie w wyrażeniach pól zależnych

Pola i składnia nazw pól w wyrażeniach

Większość pól dostępnych na stronie konfiguracji pól danego typu rekordu jest również dostępna na liście pól tego typu rekordu w Expression Builder i może być używana w wyrażeniach.

UWAGA: Wyjątkiem są pola niestandardowe typu "Tekst (krótki, maskowalny)". Tych pól nie można używać w wyrażeniach w Expression Builder.

Po dodaniu pola do wyrażenia poprzez wybór nazwy pola z listy pól w Expression Builder, pole jest wprowadzane w edytorze wyrażeń w następującym formacie:

[{FieldName}]

Nazwy pól pojawiające się w edytorze wyrażeń są nazwami pól niezależnymi od języka i są używane do wewnętrznej identyfikacji pól w aplikacji Oracle CRM On Demand. Chociaż można wprowadzać nazwy pól bezpośrednio w edytorze wyrażeń używając składni [{FieldName}], zaleca się, aby zawsze wybierać pola z listy pól, aby nazwy pól w wyrażeniu były poprawne.

Nazwy pól i składnia nazw pól w wyrażeniach we wcześniejszych wydaniach - informacje

W wydaniach Oracle CRM On Demand wcześniejszych niż Wydanie 29 z dodatkiem Service Pack 1, gdy wybrało się pole z listy pól w Expression Builder, pole to było wprowadzane do edytora wyrażeń z użyciem następującej składni:

[<FieldName>]

Ponadto, w wydaniach wcześniejszych niż Wydanie 29 z dodatkiem Service Pack 1, aplikacja Expression Builder wykorzystywała nazwy pól niezależne od języka, które różniły się od nazw pól niezależnych od języka dostępnych w Expression Builder w Wydaniu 29 z dodatkiem Service Pack 1 i nowszych. Wszystkie wyrażenia zawierające składnię [<FieldName>] i odpowiednie nazwy pól, a także uznawane za prawidłowe we wcześniejszych wydaniach będą nadal poprawne w Wydaniu 29 z dodatkiem Service Pack 1 i nowszych. Można także nadal wprowadzać stare nazwy pól niezależne od języka o składni [<FieldName>] bezpośrednio do edytora wyrażeń. Zaleca się jednak, aby zawsze wybierać pola z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w taki sposób, aby nazwy pól i składnia nazw pól były zawsze poprawne.

Wyrażenie może zawierać mieszankę starych i nowych nazw pól, jeśli składnia [{FieldName}] jest używana dla nowych nazw pól, a składnia [<FieldName>] dla starych nazw pól.

Oracle CRM On Demand - pomoc bezpośrednia - informacje o przykładach

Niektóre przykłady wyrażeń pojawiających się w pomocy zawierają nazwy pól niezależne od języka oraz składnię nazw pól, które były używane w wydaniach wcześniejszych niż Wydanie 29 z dodatkiem Service Pack 1. Przykłady te są nadal prawidłowe. Jeśli jednak zostaną wybrane odpowiednie pola z listy pól w aplikacji Expression Builder podczas tworzenia lub aktualizacji wyrażenia w Wydaniu 29 z dodatkiem Service Pack 1 lub nowszym, nazwy pól w wyrażeniu będą inne od nazw pól z przykładów pokazanych w pomocy, a pola pojawiające się w edytorze wyrażeń będą korzystały z nowej składni.

Długość wyrażenia

W przypadku treści wiadomości e-mail konfigurowanej za pomocą czynności "Wysyłanie wiadomości e-mail" reguły procesu Workflow maksymalna obsługiwana długość wyrażenia wynosi 16,350 znaków, w tym spacje. W wiadomości e-mail można wstawić znak podziału wiersza, naciskając klawisz Enter. Znak podziału wiersza jest w polu tekstowym liczony jako dwa znaki.

We wszystkich pozostałych przypadkach, w których jest używany Expression Builder, maksymalna obsługiwana długość wyrażenia to 1024 znaki, w tym spacje.

Trzeba także zapewnić, aby łączna liczba znaków w polu, w którym jest zapisywane wyrażenie, nie przekraczała limitu tego pola. W następujących polach procesu Workflow zarówno przed nazwami funkcji i pól, jak i po nich są umieszczane trzy znaki procentu (%%):

- Pola "Temat" i "Treść wiadomości" wiadomości e-mail konfigurowanej przez czynność "Wysyłanie wiadomości e-mail".
- Pola "Temat" i "Opis" zadania konfigurowanego poprzez czynność "Tworzenie zadania".

Znaki procentu sygnalizują, że funkcja lub nazwa pola ma zostać przekonwertowana na wartość tekstową. Każdy znak procentu jest w polu, w którym jest zapisywany wyrażenie, liczony jako jeden znak.

Wpisując bezpośrednio w polu nazwę funkcji lub nazwę pola, trzeba przed nazwą i po nazwie wpisać trzy znaki procentu. Jeśli do osadzenia nazwy funkcji lub nazwy pola jest używane narzędzie Expression Builder, znaki procentu są dodawane automatycznie.

Na przykład, jeśli Expression Builder zostanie użyty do wstawienia następującego pola do treści wiadomości e-mail wynikającej z czynności procesu Workflow:

[{Name}]

Expression Builder wstawi do treści tej wiadomości e-mail w czynności procesu Workflow następujący tekst (łącznie do 14 znaków):

%%[{Name}]%%

Długość literału

Podczas przekazywania literału znakowego lub liczbowego do funkcji w narzędziu Expression Builder literał nie może zawierać więcej niż 75 znaków ze spacjami. Jeśli długość literału przekracza 75 znaków, Expression Builder uznaje go za błąd składni. Podczas przekazywania ciągu znaków do funkcji przy użyciu odwołania do nazwy pola, limit 75 znaków nie dotyczy długości wartości w polu przekazywanym do literału.

Podczas tworzenia wyrażenia w celu ustawienia domyślnej wartości pola, limit 75 znaków dotyczy wszystkich literałów znakowych i liczbowych przekazywanych do dowolnej funkcji w wyrażeniu. Ponadto, liczba znaków w wyniku wyrażenia nie może przekraczać maksymalnej liczby znaków dozwolonej w polu.

Wyrażenia warunkowe

Wyrażenie warunkowe jest wyrażeniem, które po obliczeniu przez aplikację zawsze zwraca wartość logiczną, taką jak True lub False.

UWAGA: Yes, No, Y i N nie są wartościami logicznymi. Jeśli wartości True lub False zostaną określone jako wartości zwracane przez funkcje, takie jak `lIf` (na stronie 2063), to wartości True i False będą zwracane nie jako wartości logiczne, lecz jako wartości napisowe. Użycie niepoprawnych wartości logicznych w wyrażeniach warunkowych może być przyczyną nieprzewidzianego działania.

Wyrażenie musi być wyrażeniem warunkowym, jeśli zostanie użyte w którymkolwiek z następujących kontekstów:

- Określanie reguły sprawdzania poprawności pola.
- Określanie warunku w regule procesu Workflow.
- Jako pierwszy parametr funkcji `lIf` (na stronie 2063).

Wyrażenia sprawdzające poprawność

Wyrażenia sprawdzające poprawność są używane do zapewnienia poprawności danych wprowadzanych do pól. Wyrażenie sprawdzające poprawność musi być wyrażeniem warunkowym.

Wyrażenie sprawdzające poprawność pola jest obliczane przy każdej aktualizacji pola w nowym lub istniejącym rekordzie. Jednak wyrażenie sprawdzania poprawności nie jest obliczane w następujących sytuacjach:

- Podczas tworzenia i modyfikowania rekordu pole jest pozostawiane puste. Funkcja sprawdzania poprawności pól nie wymaga wprowadzania wartości.
- W polu już istnieje wartość, prawidłowa lub nieprawidłowa, która nie jest zmieniana podczas aktualizacji rekordu.

Jeśli wyrażenie sprawdzania poprawności nie zostanie obliczone lub jeśli da w wyniku wartość NULL, to nie zostanie wygenerowany żaden komunikat o błędzie. Komunikat o błędzie jest generowany tylko wtedy, gdy wyrażenie sprawdzania poprawności da wynik negatywny, tj. da w wyniku wartość FALSE.

Wyrażenie sprawdzające poprawność różni się od innych typów wyrażeń tym, że może się zaczynać operatorem warunkowym. Na przykład, jeśli wyrażenie sprawdza poprawność pola "Nazwa podmiotu", to może się zaczynać w następujący sposób:

```
= 'Szpital ACME'
```

Wyrażenie to, mimo że nie ma poprawnej postaci, przejdzie pozytywnie przez proces sprawdzania składni, ponieważ Oracle CRM On Demand, jeśli na początku wyrażenia nie znajdzie nazwy pola, wstawi nazwę weryfikowanego pola. Wyrażenie sprawdzające poprawność pola można również wprowadzić w formie:

```
[<AccountName>]= 'Szpital ACME'
```

gdzie [`<AccountName>`] jest weryfikowanym polem.

Jeśli wyrażenie wymaga, aby zostały wykonane obliczenia także dla innych pól innych niż weryfikowane, to standardową praktyką jest dokonywanie pierwszego porównania dla pola weryfikowanego.

Wyrażenia sprawdzające poprawność są używane tylko w polu "Sprawdzanie poprawności pola", na stronie zaawansowanego zarządzania polami w Oracle CRM On Demand.

Przykłady wyrażień sprawdzających poprawność

Przykład 1. Proces biznesowy wymaga, aby data zamknięcia możliwości była późniejsza niż data utworzenia możliwości.

W celu implementacji tego procesu należy utworzyć wyrażenie sprawdzania poprawności pola "Data zamknięcia" (na stronie "Konfiguracja pól" dla możliwości) w następujący sposób:

> [`<CreateDate>`]

Alternatywnie można użyć następującego przykładu (trzeba przy tym pamiętać, że weryfikowane pole "Data zamknięcia" musi być pierwszym polem w wyrażeniu):

[`<CloseDate>`] > [`<CreateDate>`]

Informacje o tworzeniu i edytowaniu pól są dostępne pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól \(na stronie 1311\)](#).

Przykład 2. Proces biznesowy wymaga, aby przychód z możliwości był wartością niezerową, gdy prawdopodobieństwo możliwości jest równe lub większe niż 40%.

Z tej reguły biznesowej wynika, że zależność występuje w odniesieniu do obu pól; regułę tę można wyrazić w inny sposób:

Dla możliwości przychód nie może być równy zero, gdy prawdopodobieństwo jest równe lub większe niż 40. I odwrotnie: prawdopodobieństwo nie może być równe ani większe niż 40, jeśli przychód jest równy zero.

Wyrażenie sprawdzające poprawność pola jest obliczane w chwili tworzenia rekordu oraz przy każdej aktualizacji pola przez użytkownika. Ponieważ aktualizacja któregośkolwiek z pól "Prawdopodobieństwo" i "Przychód" może mieć wpływ na oba pola, trzeba — w celu właściwej implementacji reguły biznesowej — wprowadzić reguły sprawdzania poprawności obu tych pól. (Informacje o tworzeniu i edytowaniu pól są dostępne pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól \(na stronie 1311\)](#).)

Kroki prowadzące do implementacji tej przykładowej reguły są następujące:

- 1 Skonfigurować następującą regułę sprawdzania poprawności pola "Prawdopodobieństwo":

`< 40 OR ([<Probability>]>= 40 AND [<Revenue>]> 0)`

Należy zwrócić uwagę, że nie jest tu używany znak procentu (%).

- 2 Dodać do pola "Prawdopodobieństwo" komunikat o błędzie wykrytym podczas sprawdzania poprawności, na przykład:

Przychód musi być większy niż 0, jeśli prawdopodobieństwo jest równe lub większe niż 40%.

- 3 Skonfigurować dla pola "Przychód" następującą regułę sprawdzania poprawności:

`(> 0 AND [<Probability>]>= 40) OR [<Probability>]< 40`

- 4 Dodać do pola "Przychód" komunikat o błędzie wykrytym podczas sprawdzania poprawności, na przykład:

Przychód musi być większy niż 0, jeśli prawdopodobieństwo jest równe lub większe niż 40%.

Używanie pól zależnych w wyrażeniach

Pole zależne to pole złączenia, którego wartości zależą od klucza obcego. *Pole złączenia* jest to pole z typu rekordu stanowiące klucz obcy, używany w celu odwołania się do pola w innym typie rekordu. Przykładem pola zależnego jest pole "AccountName" w typie rekordu "Opportunity". Pole "AccountName" w typie rekordu "Opportunity" jest polem złączenia, którego wartości są zależne od pola klucza obcego "AccountId", odwołującego się do typu rekordu "Account".

Jeśli celem wyrażenia jest ustalenie wartości pola zależnego, zaleca się użycie funkcji "JoinFieldValue" i pobranie ostatniej wartości pola poprzez odwołanie do pola "ID", czyli pola klucza obcego. W przeciwnym razie wyniki wyrażenia mogą być nieprawidłowe i nieprawidłowy może być rezultat w postaci wartości wyrażenia. Więcej

informacji o polach złączenia oraz funkcji "JoinFieldValue" można znaleźć pod hasłem [JoinFieldValue \(na stronie 2067\)](#).

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

Expression Builder - typy danych

Przedstawiono tu typy danych używanych w Oracle CRM On Demand oraz sposób ich użycia w narzędziu Expression Builder.

UWAGA: Nazwy pól niezależnych od języka oraz składnia nazw pól używana we wszystkich przykładowych wyrażeniach w tym temacie to nazwy pól i składnia nazw pól, które były używane w aplikacji Expression Builder w wydaniach wcześniejszych niż Wydanie 29 z dodatkiem Service Pack 1. Przykłady te są nadal prawidłowe. Jeśli jednak zostaną wybrane odpowiednie pola dla wyrażenia z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w wydaniu 29 z dodatkiem Service Pack 1 lub nowszym, nazwy pól i składnia nazw pól będą odmienne od tych, które są dostępne w przykładach. Zaleca się, aby zawsze wybierać pola dla wyrażen z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w taki sposób, aby nazwy pól i składnia nazw pól były zawsze poprawne. Więcej informacji o nazwach pól i składni nazw pól w wyrażeniach znajduje się pod hasłem [Wyrażenia - informacje \(na stronie 2043\)](#).

Oracle CRM On Demand - typy danych

W poniższej tabeli są wymienione typy danych zwracane, gdy w wyrażeniu zostanie użyte pole z Oracle CRM On Demand. Aby uzyskać wartość pola, należy użyć składni `{{FieldName}}` lub `<FieldName>`.

Oracle CRM On Demand - typ pola	Typ zwracany w wyrażeniach
Liczba całkowita	Liczba całkowita
Lista wyboru	Napis
Waluta	Waluta
ID	Napis
Tekst	Napis
Pole wyboru	Wartość logiczna. Na przykład w miejscach, w których jest oczekiwany warunek, można użyć bezpośrednio składni <code><Active></code> . Można także użyć składni <code>FieldValue('<Active>') = 'Y'</code> .
Data	Data

Oracle CRM On Demand - typ pola	Typ zwracany w wyrażeniach
Data i godzina	Data i godzina
Liczba	Liczba

Typy danych w działaniach arytmetycznych

Jeśli instrukcja odwołuje się do wartości więcej niż jednego pola i pola te mają różne typy danych, to kolejność typów danych może mieć wpływ na wynik obliczenia. Jeśli operator (inny niż operator "exponent", tj. wykładnik) zostanie zastosowany do dwóch argumentów o dwóch różnych typach wartości, to - zanim zostaną wykonane obliczenia - typ danych argumentu po prawej stronie operatora jest konwertowany na typ danych argumentu po lewej stronie operatora. Jeśli na przykład CloseDate to 09/02/2007, następujące wyrażenie:

```
PRE('<CloseDate>') + 30
```

daje wynik 02/09/200730. Dlatego następujący warunek:

```
[<CloseDate>] > PRE('<CloseDate>') + 30
```

jest pod względem składni poprawny, lecz jego znaczenie jest niewłaściwe. Poprawnie napisany warunek ma postać:

```
[<CloseDate>] - 30 > PRE('<CloseDate>').
```

UWAGA: Jeśli zostanie użyty operator "exponent" (wykładnik), to typ danych argumentu po prawej stronie operatora nie jest konwertowany na typ danych argumentu po lewej stronie operatora.

W poniższej tabeli są przedstawione możliwe wyniki różnych operacji arytmetycznych z użyciem przykładowych wartości.

Pole	Typ danych	Przykładowa wartość	
Ilość	Liczba całkowita	5	
Cena pozycji	Waluta	2.25	
Obliczenie		Wynik	
		Wartość	Typ danych
[<Item Price>] + [<Quantity>]		7.25	Waluta
[<Quantity>] + [<Item Price>]		7	Liczba całkowita
[<Item Price>] - [<Quantity>]		(2.75) UWAGA: W przypadku pól Currency (waluta) nawiasy sygnalizują, że wartość jest ujemna.	Waluta

Obliczenie	Wynik	
	Wartość	Typ danych
[<Quantity>] - [<Item Price>]	3	Liczba całkowita
[<Item Price>] * [<Quantity>]	11.25	Waluta
[<Quantity>] * [<Item Price>]	10	Liczba całkowita
[<Item Price>] / [<Quantity>]	0.45	Waluta
[<Quantity>] / [<Item Price>]	2.50	Waluta

Jeśli zostanie użyty operator "exponent" (wykładnik), to typ danych argumentu po prawej stronie operatora nie jest konwertowany na typ danych argumentu po lewej stronie operatora.

W tym przykładzie ("Quantity" jest polem całkowitoliczbowym zawierającym wartość 5, a "Item Price" jest polem walutowym zawierającym wartość 2.25) jeśli typ danych argumentu po prawej stronie operatora został przekonwertowany na typ danych argumentu po lewej stronie operatora, wartością wyrażenia Quantity ^ Item Price byłoby 25, a typem danych byłaby liczba całkowita. Poprawne wyniki są jednak przedstawione w poniższej tabeli.

Obliczenie	Wynik	
	Wartość	Typ danych
[<Item Price>] ^ [<Quantity>]	57.67	Waluta
[<Quantity>] ^ [<Item Price>]	37.38	Waluta

W narzędziu Expression Builder jest również obsługiwany operator negacji (znak minus [-]). Przykład:

Obliczenie	Wynik	
	Wartość	Typ danych
-1 * [<ItemPrice>]	(2.25)	Waluta

Jeśli liczba zostanie przekonwertowana na wartość napisową, to obliczenie nie będzie poprawnie działało. Przykład:

Obliczenie	Wynik		Opis
	Wartość	Typ danych	
1234 + abcd	1234	Liczba	Napis "abcd" jest konwertowany na liczbę 0 i następnie jest dodawany do 1234.
abcd + 1234	abcd1234	Napis	Liczba 1234 jest konwertowana na napis "1234" i jest dołączana do napisu "abcd".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

Expression Builder - operatory

W tym temacie są opisane operatory, których można używać w narzędziu Expression Builder, oraz kolejność ich obliczania.

UWAGA: Nazwy pól niezależnych od języka oraz składnia nazw pól używana we wszystkich przykładowych wyrażeniach w tym temacie to nazwy pól i składnia nazw pól, które były używane w aplikacji Expression Builder w wydaniach wcześniejszych niż Wydanie 29 z dodatkiem Service Pack 1. Przykłady te są nadal prawidłowe. Jeśli jednak zostaną wybrane odpowiednie pola dla wyrażenia z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w wydaniu 29 z dodatkiem Service Pack 1 lub nowszym, nazwy pól i składnia nazw pól będą odmienne od tych, które są dostępne w przykładach. Zaleca się, aby zawsze wybierać pola dla wyrażen z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w taki sposób, aby nazwy pól i składnia nazw pól były zawsze poprawne. Więcej informacji o nazwach pól i składni nazw pól w wyrażeniach znajduje się pod hasłem [Wyrażenia - informacje \(na stronie 2043\)](#).

Operatory arytmetyczne

W poniższej tabeli jest opisane przeznaczenie poszczególnych operatorów arytmetycznych oraz są podane przykłady ich użycia.

Operator	Cel	Przykład
+	Dodaj	[<Record Number>] + 1
-	Odejmowanie	[<Record Number>] - 1
-	Negacja	[<Revenue>] < -100
*	Mnożenie	[<Subtotal>] * 0.0625
/	Dzielenie	[<Total Items>] / [<Total Orders>]
^	Wykładnik	[<Grid Height>] ^ 2

Operatory logiczne

W poniższej tabeli pokazano możliwe wyniki wynikające z użycia operatorów logicznych, dostępnych w narzędziu Expression Builder.

Operator logiczny	Pierwszy argument	Drugi argument	Wynik
NOT	TRUE		FALSE
	FALSE		TRUE
	NULL		NULL

Operator logiczny	Pierwszy argument	Drugi argument	Wynik
AND	TRUE	TRUE	TRUE
	FALSE	FALSE	FALSE
	TRUE	FALSE	FALSE
	FALSE	TRUE	FALSE
	TRUE	NULL	NULL
	FALSE	NULL	FALSE
	NULL	TRUE	NULL
	NULL	FALSE	FALSE
	NULL	NULL	NULL
OR	TRUE	TRUE	TRUE
	FALSE	FALSE	FALSE
	TRUE	FALSE	TRUE
	FALSE	TRUE	TRUE
	TRUE	NULL	TRUE
	FALSE	NULL	NULL
	NULL	TRUE	TRUE
	NULL	FALSE	NULL
	NULL	NULL	NULL

Operatory porównania

W poniższej tabeli jest opisane przeznaczenie poszczególnych operatorów porównania oraz są podane przykłady ich użycia.

Operator	Cel	Przykład
=	Sprawdza, czy pierwszy argument jest równy drugiemu.	[<Last Name>] = "Kowalski"

Operator	Cel	Przykład
< >	Sprawdza, czy pierwszy argument nie jest równy drugiemu.	[<Role>] <> "Użytkownik końcowy"
>	Sprawdza, czy pierwszy argument jest większy niż drugi.	[<Revenue>] > 5000
<	Sprawdza, czy pierwszy argument jest mniejszy niż drugi.	[<Probability>] < .7
> =	Sprawdza, czy pierwszy argument jest większy niż drugi lub mu równy.	[<Revenue>] >= 5000
< =	Sprawdza, czy pierwszy argument jest mniejszy niż drugi lub mu równy.	[<Probability>] <= .7
LIKE	Sprawdza, czy wartość pierwszego argumentu jest zgodna z podanym napisem.	[<Last Name>] LIKE "Kowalski" WSKAZÓWKA: Z operatorem LIKE można używać wieloznaczników gwiazdka (*) i znak zapytania (?).
NOT LIKE	Sprawdza, czy wartość pierwszego argumentu nie jest zgodna z podanym napisem.	[<Last Name>] NOT LIKE "Kowalski" lub NOT ([<Last Name>] LIKE "Kowalski") UWAGA: Nawiasy występujące w drugim przykładzie są niezbędne. WSKAZÓWKA: Z operatorem NOT LIKE można używać wieloznaczników gwiazdka (*) i znak zapytania (?).
IS NULL	Sprawdza, czy argument ma wartość Null.	[<Last Name>] IS NULL
IS NOT NULL	Sprawdza, czy argument nie ma wartości Null.	[<Last Name>] IS NOT NULL

Wieloznaczniki

W poniższej tabeli opisano wieloznaczniki. Tych specjalnych znaków można używać z operatorami porównania LIKE i NOT LIKE.

Znak	Cel	Przykład
*	Zero lub więcej znaków.	[<Last Name>] LIKE "Ko*" zwraca wszystkie rekordy, w których wartość w polu [<Last Name>] zaczyna się znakami <i>Ko</i>, jak w przypadku nazwisk <i>Kowal</i>, <i>Kowalski</i>, <i>Kozłowski</i> itd. [<Last Name>] LIKE "*om*" zwraca wszystkie rekordy, które w polu [<Last Name>] zawierają znaki <i>om</i>, jak w przypadku nazwisk <i>Tomaszewski</i>, <i>Romanowski</i>, <i>Komorowski</i> itd.
?	Jeden znak	[<First Name>] NOT LIKE "Ew?" zwraca wszystkie rekordy, w których wartość w polu [<First Name>] składa się z trzech znaków i nie zaczyna się literami <i>Ew</i>. Zostaną zwrócone rekordy z imieniem <i>Jan</i>, <i>Ela</i> i <i>Ala</i>, lecz nie zostaną zwrócone rekordy z imieniem <i>Ewa</i>. NOT ([<First Name>] LIKE "?l?") zwraca wszystkie rekordy, w których wartość w polu [<First Name>] składa się z trzech znaków i środkowym znakiem nie jest litera <i>l</i>. Zostaną zwrócone rekordy z imieniem <i>Ewa</i> i <i>Jan</i>, , lecz nie zostaną zwrócone rekordy z imieniem <i>Ela</i> i <i>Ala</i>.

Operator konkatencji

Operator + (plus) jest używany w wiadomościach e-mail do konkatencji wartości pól i tekstu.

Pierwszeństwo operatorów

Pierwszeństwo operatorów to inaczej kolejność, w jakiej Oracle CRM On Demand wykonuje obliczenia z użyciem różnych operatorów występujących w jednym wyrażeniu. Zastosowanie mają następujące reguły:

- Operatory o większym pierwszeństwie są uwzględniane przed operatorami o mniejszym pierwszeństwie.
- Operatory o jednakowym pierwszeństwie są uwzględniane kolejno od pierwszego do ostatniego (od lewej do prawej).
- Numery niższego poziomu sygnalizują większe pierwszeństwo.
- Użycie nawiasów wpływa na pierwszeństwo operatorów w wyrażeniu. Wyrażenia zawarte w nawiasach są obliczane przed wyrażeniami na zewnątrz nawiasów.

W poniższej tabeli są wymienione poziomy pierwszeństwa operatorów.

Poziom	Operator
1	()
2	- (negacja)
3	^ (potęgowanie)
4	* (mnożenie), / (dzielenie)

Poziom	Operator
5	+ (dodawanie), - (odejmowanie), operator logiczny NOT
6	Operator logiczny AND
7	Operator logiczny OR
8	operatory porównania =, <>, >, <, >=, <=

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

Expression Builder - funkcje

W poniższej tabeli są wymienione funkcje, których można używać w narzędziu Expression Builder. Aby wyświetlić więcej informacji o konkretnej funkcji, należy kliknąć na jej nazwie.

Funkcje logiczne	Funkcje daty i godziny	Funkcje napisowe	Funkcje dot. użytkownika	Funkcje dot. danych	Funkcje matematyczne
IfNull (na stronie 2063)	Duration (zob. Czas trwania na stronie 2056)	FieldValue (na stronie 2060)	Locale (zob. Ustawienie narodowe na stronie 2074)	ExcludeChannel (na stronie 2058)	LN (na stronie 2073)
If (na stronie 2063)	JulianDay (na stronie 2069)	FindNoneOf (na stronie 2061)	LocaleListSeparator (na stronie 2074)	GetGroupId (na stronie 2062)	
IsValidRowId (na stronie 2066)	JulianMonth (na stronie 2069)	FindOneOf (na stronie 2061)	OrganizationName (na stronie 2078)	JoinFieldValue (na stronie 2067)	
	JulianQtr (na stronie 2070)	HostName (na stronie 2062)	UserValue (na stronie 2087)	LookupName (na stronie 2074)	
	JulianWeek (na stronie 2070)	InStr (na stronie 2065)		LookupValue (na stronie 2075)	
	JulianYear (na stronie 2071)	Left (na stronie 2072)		PRE (na stronie 2079)	

Funkcje logiczne	Funkcje daty i godziny	Funkcje napisowe	Funkcje dot. użytkownika	Funkcje dot. danych	Funkcje matematyczne
	Timestamp (na stronie 2082)	Len (na stronie 2072)		RowIdToRowNum (na stronie 2081)	
	Today (na stronie 2085)	Lower (na stronie 2076)		RowNum (na stronie 2082)	
	UtcConvert (na stronie 2091)	Mid (na stronie 2077)			
		Right (na stronie 2080)			
		ToChar (na stronie 2083)			
		Upper (na stronie 2086)			

Istotna informacja dotycząca innych funkcji:

- Niektóre z funkcji wyświetlanych w narzędziu "Konstruktor wyrażeń" na rozwijanej liście pola "Funkcje" są przeznaczone wyłącznie do użytku wewnętrznego. W tworzonych wyrażeniach nie należy używać następujących funkcji:
 - [GetParentId](#)
 - [IsManagerPosition](#)
 - [Lookup](#)
 - [LookupMessage](#)
 - [LOVLanguage](#)
 - [PositionId](#)
 - [PositionName](#)
- Zaleca się używanie funkcji [UserValue \(na stronie 2087\)](#) zamiast funkcji wymienionych w poniższej tabeli. Funkcje te wkrótce będą nieaktualne.

Funkcja	Zalecana alternatywa
Alias	UserValue('<Alias>')
Waluta	UserValue('<CurrencyCode>')
DivisionName	UserValue('<Division>')
FirstName	UserValue('<FirstName>')
JobTitle	UserValue('<JobTitle>')
Język	UserValue('<LanguageCode>')

Funkcja	Zalecana alternatywa
LanguageName	UserValue('<Language>')
LastName	UserValue('<LastName>')
LocalCurrency	UserValue('<CurrencyCode>')
LocaleName	UserValue('<Locale>')
LoginId	UserValue('<UserId>')
LoginName	UserValue('<UserSignInId>')

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)

Czas trwania

Funkcja "Duration" (czas trwania) dostępna w Expression Builder zwraca liczbę, która wskazuje okres wyrażony w dniach lub częściach dnia wskazanych w argumencie "period" (okres).

Składnia

Duration(period)

Typ wyniku

Liczba

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
period	Określa okres, który ma być zwrócony. Wartością może być literał napisowy w formacie <i>PnYnMnDTnHnM</i> lub wyrażenie konwertowane na napis <i>PnYnMnDTnHnM</i>. W napisie <i>PnYnMnDTnHnM</i>: ■ P to wskaźnik okresu ■ <i>nY</i> określa liczbę lat ■ <i>nM</i> określa liczbę miesięcy ■ <i>nD</i> określa liczbę dni ■ T służy do oddzielania specyfikacji daty i godziny ■ <i>nH</i> określa liczbę godzin ■ <i>nM</i> określa liczbę minut Przykładowo, aby określić okres o długości 50 miesięcy: Można określić okres jako literał napisowy, np. P4Y2M lub P50M. Aby

Argument	Opis
	określić okres, który zmienia się w zależności od wartości pola, można użyć tego pola w argumencie wyrażenia. W poniższym przykładzie "Okres odroczenia" to pole niestandardowe, którego konfiguracja umożliwia przechowywanie wartości okresu wyrażonej w miesiącach. Wartości tego pola użyto do obliczenia okresu: <pre>Duration('P'+ FieldValue([{nDeferral_Period}])+'M')</pre> Jeśli wartość pola "Okres odroczenia" wynosi 12, to wyrażenie przyjmuje wartość P12M, która jest prawidłowym napisem argumentu. Jeśli wartość pola to 50, wyrażenie przyjmuje wartość P50M, która również jest prawidłowym napisem. W literale napisowym można określić dowolną liczbę lat, miesięcy, dni, godzin i minut. Podobnie, jeśli argument zawiera wyrażenie, to nie istnieje limit liczby zwracanej przez to wyrażenie.

Poniższe uwagi odnoszą się do argumentu "okres":

- Nie należy wprowadzać znaku plus (+) w przypadku wartości dodatnich.
- Wartość ujemną czasu trwania można podać jako -Duration(period) lub Duration(-period).
- Nie można podać liczby sekund.
- Jeśli liczba lat, miesięcy, dni, godzin lub minut wynosi zero, można pominąć liczbę i odpowiadający jej desygnator.
- Jeśli żaden ze składników godziny nie jest używany, nie można podawać desygnatora T w argumencie "okres".
- Desygnator *P* musi być zawsze obecny w argumencie "okres".

Przykłady

Poniżej zamieszczono przykłady użycia funkcji Duration:

```
Duration('P0Y1M1DT2H5M')
```

```
Duration('P0Y0DT1H')
```

```
Duration('P1D')
```

```
Duration('P0Y0M0DT0H0M')
```

```
Duration('P0DT1M')
```

```
Duration('P24M')
```

```
Duration('P500D')
```

```
Duration('P'+ FieldValue([{nDeferral_Period}])+'M')
```

```
Duration('PT1000H3M')
```

```
Duration('-P1Y200M')
```

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)

- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

ExcludeChannel

Funkcja ExcludeChannel (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca wartość FALSE, jeśli podana nazwa jest nazwą kanału, z którego przyszło zlecenie.

Składnia

ExcludeChannel(channel name)

Typ wyniku

Wartość logiczna

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
channel name	Nazwa wykluczanego kanału.

Poprawne ciągi znaków dla argumentu nazwa kanału są przedstawione w poniższej tabeli. W ciągach znaków uwzględniana jest wielkość liter.

Ciąg znaków kanału	Opis
Import	Ten ciąg znaków kanału wyklucza aktualizacje wykonywane za pośrednictwem funkcji importu i za pośrednictwem narzędzia Oracle Data Loader On Demand.
Online	Ten ciąg znaków kanału wyklucza aktualizacje wykonywane przez: ■ Interakcje użytkownika w oknach przeglądarki, w tym aktualizacje z funkcji "Aktualizacja masowa" i łączy rekordów ■ Wywołania interfejsu REST API UWAGA: Ciąg znaków kanału "Online" nie wyklucza aktualizacji wykonywanych za pośrednictwem funkcji importu.
Mass Update	Ten ciąg znaków kanału wyklucza tylko aktualizacje wykonywane za pośrednictwem funkcji "Aktualizacja masowa". UWAGA: Aktualizacje wykonywane za pośrednictwem funkcji "Aktualizacja masowa" są również wykluczane przez ciąg znaków kanału "Online".

Ciąg znaków kanału	Opis
Record Merge	Ten ciąg znaków kanału wyklucza tylko aktualizacje wykonywane przez użytkownika za pośrednictwem łączenia rekordów. UWAGA: Aktualizacje z łączy rekordów są również wykluczane przez ciąg znaków kanału "Online".
Usługi internetowe	Ten ciąg znaków kanału wyklucza aktualizacje z modułu usług internetowych.
Office	Ten ciąg znaków kanału wyklucza aktualizacje z wersji Oracle CRM On Demand Integration for Office.
OEI	Ten ciąg znaków kanału wyklucza aktualizacje z modułów Oracle Outlook Email Integration On Demand i Oracle Notes Email Integration On Demand.
Desktop	Ten ciąg znaków kanału wyklucza aktualizacje z wersji Oracle CRM On Demand Desktop.
Rest	Ten ciąg znaków kanału wyklucza tylko aktualizacje z wywołań interfejsu REST API. UWAGA: Aktualizacje z wywołań interfejsu REST API są również wykluczane przez ciąg znaków kanału "Online".
Mobile	Ten ciąg znaków kanału wyklucza aktualizacje z modułu Oracle CRM On Demand Connected Mobile Sales.

Przykłady

Następujący przykład uniemożliwia uaktywnianie procesu przez zlecenie otrzymane z usługi internetowej:

```
ExcludeChannel("web services")
```

Poniższy przykład uniemożliwia uaktywnianie procesu przez zlecenie otrzymane z operacji importu lub narzędzia Oracle Data Loader On Demand:

```
ExcludeChannel("Import")
```

Przykład zezwalania na określone aktualizacje w trybie online

Jeśli ciąg znaków kanału "Online" jest określony przy użyciu funkcji "ExcludeChannel", uniemożliwia to aktualizacje z następujących kanałów:

- Wszystkie interakcje użytkownika w oknach przeglądarki, w tym aktualizacje wykonywane za pośrednictwem funkcji "Aktualizacja masowa" i łączy rekordów
- Wywołania interfejsu REST API

Jeśli dozwolone mają być aktualizacje z wywołań interfejsu REST API, funkcji "Aktualizacja masowa" lub łączy rekordów, ale niemożliwe mają być aktualizacje z innych interakcji użytkownika w oknach przeglądarki, należy użyć funkcji "IIF" wraz z funkcją "ExcludeChannel" do określenia kanałów online, które mają być dozwolone. Na przykład, aby zezwolić na aktualizacje rekordów podmiotów przy użyciu wywołań interfejsu REST API, a uniemożliwić aktualizacje tych rekordów z interakcji użytkownika w oknach przeglądarki, w tym funkcji "Aktualizacja masowa" i łączy rekordów, można utworzyć regułę procesu Workflow o następującej konfiguracji:

- Typ rekordu to "Podmiot".
- Zdarzenie wyzwalające to "Przed zapisaniem zmodyfikowanego rekordu".
- Pole wyboru "Anuluj zapisywanie" jest zaznaczone.
- Warunek jest następujący:

```
IIF(ExcludeChannel("Online"),1,IIF(ExcludeChannel("Rest"),0,1))
```

Ta reguła procesu Workflow umożliwia aktualizacje ze wszystkich kanałów, które nie są wykluczone przy użyciu ciągu znaków kanału "Online", na przykład aktualizacje z usług internetowych i funkcji importu oraz aktualizacje z wywołań interfejsu REST API.

UWAGA: W przypadku łączenia funkcji "ExcludeChannel" z inną funkcją w sposób przedstawiony w tym przykładzie należy pamiętać, że funkcja "ExcludeChannel" zwraca wartość "FALSE", jeśli określona nazwa kanału wskazuje kanał źródłowy zlecenia.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

FieldValue

Funkcja FieldValue (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca wartość pola przekonwertowaną do typu napisowego.

Składnia

FieldValue('<field_name>')

Typ wyniku

Napis

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
field_name	Poprawna nazwa XML albo dostosowany znacznik integracji odpowiadający wybranemu polu. Znaczniki integracji wyświetlane są w kolumnie znaczników integracji Web Services v2.0 na stronie pól typu rekordu.

Przykłady

Następujący przykład:

`FieldValue('<CreateDate>')`

zwraca w formie napisu wartość pola "Data utworzenia".

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

FindNoneOf

Funkcja FindNoneOf (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca pozycję w pierwszym argumencie (napis1), na której po raz pierwszy nie występuje żaden znak drugiego argumentu (napis2).

Składnia

`FindNoneOf(string1, string2)`

Typ wyniku

Liczba całkowita

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
string1	Szukany napis, pole tekstowe lub wyrażenie napisowe.
string2	Uzgadniany napis, pole tekstowe lub wyrażenie napisowe.

Przykłady

Następujący przykład zwraca wartość 4:

`FindNoneOf ("abcdef", "abc")`

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

FindOneOf

Funkcja FindOneOf (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca pozycję w pierwszym argumencie (string1), na której po raz pierwszy występuje znak drugiego argumentu (string2).

Składnia

`FindOneOf(string1, string2)`

Typ wyniku

Liczba całkowita

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
string1	Szukany napis, pole tekstowe lub wyrażenie napisowe.
string2	Uzgadniany napis, pole tekstowe lub wyrażenie napisowe.

Przykłady

Następujący przykład zwraca wartość 3:

```
FindOneOf ("abcdef", "xyzc")
```

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

GetGroupId

Funkcja GetGroupId (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca grupę współużytkującą kalendarz w Oracle CRM On Demand.

Składnia

GetGroupId()

Typ wyniku

Napis

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

HostName

Funkcja HostName w: Expression Builder zwraca nazwę hosta serwera, na którym uruchomiona jest aplikacja Oracle CRM On Demand.

Składnia

HostName

Typ wyniku

Napis

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

IfNull

Funkcja IfNull (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca wartość pierwszego przekazanego do niej argumentu. Jeśli dla pierwszego argumentu jest zwracana wartość NULL, zostaje zwrócona wartość drugiego argumentu.

Składnia

IfNull(expr1, expr2)

Typ wyniku

Typem wyniku funkcji IfNull jest typ jej pierwszego argumentu, nawet jeśli pierwszy argument ma wartość NULL. Zanim zostanie zwrócona wartość drugiego argumentu, jego typ jest konwertowany na typ pierwszego argumentu.

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
expr1	Nazwa pola lub wyrażenie.
expr2	Nazwa pola lub wyrażenie; wartość wyr2 jest zwracana jest wyr1 ma wartość NULL.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

IIf

Funkcja IIf (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca wartość jednego z dwóch argumentów na podstawie obliczenia wyrażenia warunkowego. IIf jest skrótem nazwy "Immediate If".

Składnia

IIf(wyr, wynik_jeśli_prawda, wynik_jeśli_fałsz)

Składnia alternatywna

IIf(wyr, wyr_jeśli_prawda, wyr_jeśli_fałsz)

Składnia mieszana

IIf(wyr, wynik_jeśli_prawda, wyr_jeśli_fałsz)

IIf(wyr, wyr_jeśli_prawda, wynik_jeśli_fałsz)

Typ wyniku

Typem wyniku funkcji If jest zawsze typ jej pierwszego argumentu. Jeśli pierwszy argument ma wartość FALSE, to — zanim zostanie zwrócona wartość drugiego argumentu — typ drugiego argumentu jest konwertowany na typ pierwszego argumentu.

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
expr	Obliczane wyrażenie warunkowe
result_if_true	Wartość, która jest zwracana, jeśli wynikiem wyrażenia warunkowego jest TRUE.
result_if_false	Wartość, która jest zwracana, jeśli wynikiem wyrażenia warunkowego jest FALSE.
expr_if_true	Wyrażenie, które jest obliczane, jeśli wynikiem wyrażenia warunkowego jest TRUE.
expr_if_false	Wyrażenie, które jest obliczane, jeśli wynikiem wyrażenia warunkowego jest FALSE.

UWAGA: Nazwy pól niezależnych od języka oraz składnia nazw pól używana we wszystkich przykładowych wyrażeniach w tym temacie to nazwy pól i składnia nazw pól, które były używane w aplikacji Expression Builder w wydaniach wcześniejszych niż Wydanie 29 z dodatkiem Service Pack 1. Przykłady te są nadal prawidłowe. Jeśli jednak zostaną wybrane odpowiednie pola dla wyrażenia z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w wydaniu 29 z dodatkiem Service Pack 1 lub nowszym, nazwy pól i składnia nazw pól będą odmienne od tych, które są dostępne w przykładach. Zaleca się, aby zawsze wybierać pola dla wyrażen z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w taki sposób, aby nazwy pól i składnia nazw pól były zawsze poprawne. Więcej informacji o nazwach pól i składni nazw pól w wyrażeniach znajduje się pod hasłem [Wyrażenia - informacje \(na stronie 2043\)](#).

Przykłady

Poniższy przykład przedstawia składnię mieszaną funkcji If:

Proces biznesowy wymaga, aby pole "Region" na stronie szczegółów podmiotu było aktualizowane, gdy ulegnie zmianie pole "Billing State". Założenia są następujące:

Jeśli pole "Billing State" zostanie zmienione na OK lub TX, to pole "Region" ma zostać zaktualizowane na "Central". Jeśli pole "Billing State" zostanie zmienione na CA, to pole "Region" ma zostać zaktualizowane na "West". Dla wszystkich pozostałych stanów pole "Region" ma być aktualizowane na "East".

```

If([<PrimaryBillToState>]='OK' OR [<PrimaryBillToState>]='TX', 'Central',
If([<PrimaryBillToState>]='CA', 'West', 'East'))

```

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

InStr

Funkcja InStr (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca pozycję w napisie, na której po raz pierwszy występuje inny napis.

Składnia

Instr(napis1, napis2, start, koniec)

Typ wyniku

Liczba całkowita

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
string1	Określa przeszukiwany napis. Wartością może być literał napisowy, nazwa pola lub wyrażenie zwracające wartość napisową.
string2	Określa szukany napis. Wartością może być literał napisowy, nazwa pola lub wyrażenie zwracające wartość napisową. UWAGA: W wyszukiwaniu ciągu znaków uwzględniana jest wielkość liter.
start	(Opcjonalne) Liczba całkowita określająca punkt startowy w napisie1.
end	(Opcjonalne) Liczba całkowita określająca punkt końcowy w napisie1.

UWAGA: Nazwy pól niezależnych od języka oraz składnia nazw pól używana we wszystkich przykładowych wyrażeniach w tym temacie to nazwy pól i składnia nazw pól, które były używane w aplikacji Expression Builder w wydaniach wcześniejszych niż Wydanie 29 z dodatkiem Service Pack 1. Przykłady te są nadal prawidłowe. Jeśli jednak zostaną wybrane odpowiednie pola dla wyrażenia z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w wydaniu 29 z dodatkiem Service Pack 1 lub nowszym, nazwy pól i składnia nazw pól będą odmienne od tych, które są dostępne w przykładach. Zaleca się, aby zawsze wybierać pola dla wyrażen z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w taki sposób, aby nazwy pól i składnia nazw pól były zawsze poprawne. Więcej informacji o nazwach pól i składni nazw pól w wyrażeniach znajduje się pod hasłem [Wyrażenia - informacje \(na stronie 2043\)](#).

Przykłady

Następujący przykład zwraca wartość 9:

```
InStr('john.doe@company.com', '@')
```

Następujący przykład ilustruje sposób wykorzystania funkcji InStr w warunku reguły procesu Workflow. W warunku reguły procesu Workflow funkcja InStr jest używana do określania, czy podany napis występuje w polu rekordu. Jeśli napis zostanie znaleziony w polu, zostaną wykonane odpowiednie czynności określone w regule procesu Workflow. W tym przykładzie funkcja InStr służy do określenia, czy pole "Temat" w rekordzie zawiera słowo *REVIEW*. Czynność określona w regule procesu Workflow jest wykonywana tylko, jeśli pole "Temat" zawiera słowo *REVIEW* zapisane wielkimi literami.


```
InStr([<Subject>], 'REVIEW') > 0
```

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

IsValidRowId

Funkcja IsValidRowId w aplikacji Expression Builder umożliwia tworzenie zapytań dotyczących rekordów określonego typu w celu określenia, czy istnieje dany ID wiersza. Zwracane są wartości logiczne (TRUE lub FALSE). Jeśli ID wiersza istnieje, ale rekord został oznaczony do skasowania, to funkcja IsValidRowId zwraca wartość FALSE.

Składnia

```
IsValidRowId(record_type, 'row_id')
```

Typ wyniku

Wartość logiczna (TRUE lub FALSE).

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
record_type	Niezależna od języka nazwa typu rekordu. (<i>Nazwa niezależna od języka</i> to nazwa, która nie ulega zmianie, gdy zmienia się język użytkownika.) Argument musi być ujęty w identyfikatory napisu pola. Przykład: '<Contact>'
row_id	Literał napisowy, nazwa pola lub wyrażenie zwracające ID wiersza.

Przykłady

W poniższym przykładzie określono, czy wartość w polu "ID wiersza" w rekordzie osoby kontaktowej jest prawidłowym ID wiersza takiego rekordu:

```
IsValidRowId('<Contact>', [{Id}])
```

W poniższym przykładzie określono, czy wartość "12-Y09KG" jest prawidłowym ID wiersza rekordu podmiotu:

```
IsValidRowId('<Account>', '12-Y09KG')
```

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

JoinFieldValue

Do typu rekordu inny rekord może się odwoływać za pośrednictwem klucza obcego. *Pole złączenia* jest to pole z typu rekordu stanowiące klucz obcy, używany w celu odwołania się do pola w innym typie rekordu. Na przykład w większości rekordów pole OwnerId jest kluczem obcym odwołującym się do typu rekordu "User" (użytkownik). Pole "Owner" (właściciel) w wielu typach rekordów jest polem złączenia korzystającym z obcego klucza OwnerId w celu odwołania się do pola "Alias" w typie rekordu "User".

Jeśli dla funkcji JoinFieldValue (z Expression Builder) zostanie określony typ rekordu z odwołaniem (czyli typ rekordu, do którego występuje odwołanie) oraz powiązane pola klucza obcego, to funkcja zwróci wartość pola złączenia. Funkcja JoinFieldValue może także wyszukać inne pola w typie rekordu z odwołaniem, które nie są bezpośrednio połączone z obiektem odwołującym się; dzięki temu z powiązanych typów rekordów można wyszukiwać pola z różnych typów rekordów.

Jeśli pole identyfikatora typu rekordu z odwołaniem jest obecne jako klucz obcy w typie rekordu, w którym użytkownik konfiguruje regułę procesu Workflow, można skorzystać z funkcji JoinFieldValue do pobrania wartości pól z typu rekordu z odwołaniem.

Można także skorzystać z poniższych pól klucza obcego, dostępnych we wszystkich typach rekordów, aby pobrać wartości pól z typu rekordu "Użytkownik":

- CreatedById
- ModifiedById

UWAGA: Funkcja JoinFieldValue nie może zwracać wartości następujących pól dla typu rekordu "Działanie": "Liczba transakcji wydatków", "Szczegółowa liczba produktów", "Liczba przekazanych pozycji promocyjnych" i "Liczba przekazanych próbek" Ograniczenie to wynika ze sposobu obliczania wartości tych pól w aplikacji Oracle CRM On Demand.

Składnia

JoinFieldValue (typ_rekordu_z_odwołaniem, klucz_obcy, nazwa_pola)

Typ wyniku

Napis.

Jeśli wystąpi błąd albo wartość żadanego pola jest pusta, zostanie zwrócony napis o zerowej długości.

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
ref_record_type	Niezależna od języka nazwa typu rekordu, do którego występuje odwołanie. (<i>Nazwa niezależna od języka</i> to nazwa, która nie ulega zmianie, gdy zmienia się język użytkownika.) Argument musi być ujęty w identyfikatory napisu pola. Przykład: ' <Account> '
foreign_key	Litera lub wyrażenie zwracające poprawny identyfikator wiersza w typie rekordu, do którego występuje odwołanie (określone przez argument ref_record_type). Jeśli identyfikator wiersza będzie niepoprawny, funkcja zwróci

Argument	Opis
	napis o zerowej długości. Bezpośrednie odwołania do pól muszą być ujęte w identyfikatory pól. Przykład: [<AccountId>]
field_name	Niezależna od języka nazwa pola w typie rekordu, do którego występuje odwołanie (określane przez argument ref_record_type). Jeśli podane pole nie istnieje w typie rekordu, do którego występuje odwołanie, to zostanie zwrócony błąd. Nazwa pola musi być ujęta w identyfikatory napisu pola. Przykład: '<Type>'

UWAGA: Nazwy pól niezależnych od języka oraz składnia nazw pól używana we wszystkich przykładowych wyrażeniach w tym temacie to nazwy pól i składnia nazw pól, które były używane w aplikacji Expression Builder w wydaniach wcześniejszych niż Wydanie 29 z dodatkiem Service Pack 1. Przykłady te są nadal prawidłowe. Jeśli jednak zostaną wybrane odpowiednie pola dla wyrażenia z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w wydaniu 29 z dodatkiem Service Pack 1 lub nowszym, nazwy pól i składnia nazw pól będą odmienne od tych, które są dostępne w przykładach. Zaleca się, aby zawsze wybierać pola dla wyrażen z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w taki sposób, aby nazwy pól i składnia nazw pól były zawsze poprawne. Więcej informacji o nazwach pól i składni nazw pól w wyrażeniach znajduje się pod hasłem [Wyrażenia - informacje \(na stronie 2043\)](#).

Przykłady

Przykład 1: Proces biznesowy wymaga reguły procesu Workflow wyszukującej nazwę nowego właściciela, gdy zostanie zmieniony właściciel rekord. Przy zmianie właściciela rekordu, w rekordzie jest aktualizowane tylko pole klucza obcego OwnerId. W rezultacie następujący warunek z reguły procesu Workflow nie wyszuka nowego właściciela rekordu:

```
PRE('<Owner>') <> [<Owner>]
```

Zamiast niego można użyć następującego warunku w procesie Workflow, umożliwiającego wyszukanie nowego właściciela rekordu:

```
PRE('<Owner>') <> JoinFieldValue('<User>', [<OwnerId>], '<Alias>')
```

Przykład 2: Adres e-mail poprzedniego właściciela rekordu można uzyskać za pomocą następującego wyrażenia:

```
JoinFieldValue('<User>', PRE('<OwnerId>'), '<EmailAddr>')
```

Przykład 3: Adres e-mail obecnego właściciela rekordu można uzyskać za pomocą następującego wyrażenia:

```
JoinFieldValue('<User>', [<OwnerId>], '<EmailAddr>')
```

Przykład 4: Proces biznesowy wymaga wysłania, do osoby kontaktowej, wiadomości e-mail ze zleceniem SR. Zanim wiadomość zostanie wysłana, reguła procesu Workflow sprawdza, czy osoba kontaktowa wyraziła zgodę na otrzymywanie wiadomości e-mail. Reguła procesu Workflow (oparta na typie rekordu "Service Request") zawiera następujący warunek:

```
JoinFieldValue('<Contact>', [<ContactId>], '<NeverEmail>') <> 'Y'
```

Przykład 5: Terytorium głównego podmiotu zlecenia SR można uzyskać za pomocą następującego wyrażenia:

```
JoinFieldValue('<Territory>', JoinFieldValue('<Account>', [<AccountId>], '<TerritoryId>'), '<TerritoryName>')
```

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

JulianDay

Funkcja JulianDay (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca liczbę dni, które upłynęły od godz. 12:00 (południe) czasu uniwersalnego, 1 stycznia roku 4713 p.n.e.

Składnia

JulianDay(date)

Typ wyniku

Liczba całkowita

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
date	Nazwa pola zwracającego dane typu "data". Aby została zwrócona wartość dla bieżącej daty, należy użyć następującej składni: JulianDay(Today())

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

JulianMonth

Funkcja JulianMonth (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca liczbę całkowitą równą:

*JulianYear * 12 + current_month*

gdzie *JulianYear* jest rokiem zwracanym przez funkcję [JulianYear \(na stronie 2071\)](#), a *bieżący_miesiąc* jest liczbą całkowitą od 1 do 12, przy czym styczeń równa się 1.

Składnia

JulianMonth(date)

Typ wyniku

Liczba całkowita

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
date	Nazwa pola zwracającego dane typu "data". Aby została zwrócona wartość dla bieżącej daty, należy użyć następującej składni: JulianMonth(Today())

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

JulianQtr

Funkcja JulianQtr (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca liczbę całkowitą równą:

$JulianYear * 4 + current\_quarter$

gdzie *JulianYear* jest rokiem zwracanym przez funkcję [JulianYear \(na stronie 2071\)](#), a *bieżący_kwartal* jest liczbą:

$(current\_month - 1) / 3 + 1$

zaokrągloną w dół do najbliższej liczby całkowitej.

Składnia

JulianQtr(date)

Typ wyniku

Liczba całkowita

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
date	Nazwa pola zwracającego dane typu "data". Aby została zwrócona wartość dla bieżącej daty, należy użyć następującej składni: JulianQtr(Today())

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

JulianWeek

Funkcja JulianWeek (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca liczbę całkowitą równą:

$JulianDay / 7$

zaokrągloną w dół do najbliższej liczby całkowitej, gdzie *JulianDay* jest dniem zwracanym przez funkcję [JulianDay](#) (na stronie 2069).

Składnia

JulianWeek(date)

Typ wyniku

Liczba całkowita

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
date	Nazwa pola zwracającego dane typu "data". Aby została zwrócona wartość dla bieżącej daty, należy użyć następującej składni: JulianWeek(Today())

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

JulianYear

Funkcja JulianYear (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca liczbę całkowitą równą:

current_year + 4713

Składnia

JulianYear(date)

Typ wyniku

Liczba całkowita

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
date	Nazwa pola zwracającego dane typu "data". Aby została zwrócona wartość dla bieżącej daty, należy użyć następującej składni: JulianYear(Today())

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)

- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

Left

Funkcja Left (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca określoną liczbę początkowych znaków napisu (z lewej strony).

Składnia

Left(string, length)

Typ wyniku

Napis

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
string	Napis, z którego będą zwracane pierwsze znaki. Jeśli ma wartość Null, zostanie zwrócona wartość Null.
length	Liczba całkowita określająca liczbę zwracanych znaków. Jeśli ten argument ma wartość 0 (zero), jest zwracany napis pusty. Jeśli wartość tego argumentu jest równa liczbie znaków w napisie lub od niej większa, jest zwracany cały napis.

Przykłady

Jeśli adresem bieżącego użytkownika jest john.doe@oracle.com, to następujący przykład zwróci wartość "john":

```
Left(UserValue('<EMailAddr>'), 4)
```

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

Len

Funkcja Len (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca liczbę znaków występujących w napisie.

Składnia

Len(string)

Typ wyniku

Liczba całkowita

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
string	Nazwa pola lub wyrażenie znakowe, dla którego są liczone znaki. Jeśli napis jest pusty, zostanie zwrócone 0 (zero). Jeśli ma wartość Null, zostanie zwrócona wartość Null.

UWAGA: Nazwy pól niezależnych od języka oraz składnia nazw pól używana we wszystkich przykładowych wyrażeniach w tym temacie to nazwy pól i składnia nazw pól, które były używane w aplikacji Expression Builder w wydaniach wcześniejszych niż Wydanie 29 z dodatkiem Service Pack 1. Przykłady te są nadal prawidłowe. Jeśli jednak zostaną wybrane odpowiednie pola dla wyrażenia z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w wydaniu 29 z dodatkiem Service Pack 1 lub nowszym, nazwy pól i składnia nazw pól będą odmienne od tych, które są dostępne w przykładach. Zaleca się, aby zawsze wybierać pola dla wyrażen z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w taki sposób, aby nazwy pól i składnia nazw pól były zawsze poprawne. Więcej informacji o nazwach pól i składni nazw pól w wyrażeniach znajduje się pod hasłem [Wyrażenia - informacje \(na stronie 2043\)](#).

Przykłady

Następujący przykład zwraca wartość 18:

```
Len("Oracle Corporation")
```

Następujący przykład zwraca wartość 19, o ile w polu jest zawarty poprawny znacznik czasu:

```
Len([<CreateDate>])
```

Następujący przykład zwraca wartość 19:

```
Len(Timestamp()) zwraca wartość 19
```

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

LN

Funkcja LN (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca logarytm naturalny z liczby przekazanej jako argument.

Składnia

```
LN(number)
```

Typ wyniku

Liczba

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
number	Liczba, dla której jest zwracany logarytm naturalny.

Przykłady

Następujący przykład:

LN(10)

zwraca wartość 2.30.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

Ustawienie narodowe

Funkcja UserValue (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca kod ustawień narodowych zalogowanego użytkownika, na przykład ENU.

Składnia

Locale()

Typ wyniku

Napis

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

LocaleListSeparator

Funkcja LocaleListSeparator (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca znak separatora pozycji list dla bieżących ustawień narodowych, na przykład przecinek (,).

Składnia

LocaleListSeparator()

Typ wyniku

Napis

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

LookupName

Funkcja LookupName (dostępna w narzędziu Expression Builder) wyszukuje wiersz z tabeli listy wartości (List of Values) spełniający wszystkie następujące warunki:

- Pole TYPE jest zgodne z argumentem "typ".
- Pole CODE jest zgodne z argumentem "kod_niezależny_od_języka".

- Pole LANG_ID jest zgodne z kodem obecnie aktywnego języka.

Funkcja zwraca nieprzetłumaczoną wartość (kod niezależny od języka) wyświetlanej wartości z podanej listy wartości

WSKAZÓWKA: Określając parametry funkcji LookupName, można kliknąć na łączu "Pokaż akceptowalne wartości" w celu wyświetlenia wartości akceptowanych dla pola wybranego z listy "Pola". (Jeśli polem jest lista wyboru, po kliknięciu na łączu "Pokaż akceptowalne wartości" są wyświetlane wszystkie opcje skonfigurowane dla tej listy wyboru. Jeśli pole nie jest listą wyboru, po kliknięciu na łączu "Pokaż akceptowalne wartości" jest wyświetlane okno opisujące wartości dozwolone dla tego pola.)

Składnia

LookupName(typ, kod_niezależny_od_języka)

Typ wyniku

Napis

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
type	Typ szukanego wiersza.
lang_ind_code	Wyświetlana wartość.

Przykład

Jeśli CALIFORNIA jest wyświetlaną wartością, a CALIF jest kodem niezależnym od języka, to oba przykłady zwracają wartość CALIF:

```
LookupName('STATE_ABBREV', 'CALIFORNIA')
```

```
LookupName('STATE_ABBREV', 'CALIF')
```

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

LookupValue

Funkcja LookupValue (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca określoną wartość z listy wyboru, przetłumaczoną na obecnie aktywny język.

Wartości z listy wyboru są przechowywane w tabeli listy wartości (List of Values). Funkcja LookupValue zwraca wartość z kolumny VAL dla wiersza, który spełnia wszystkie następujące warunki:

- Kolumna TYPE jest zgodna z argumentem "typ".
- Kolumna CODE jest zgodna z argumentem "kod_niezależny_od_języka".
- Kolumna LANG_ID jest zgodna z kodem obecnie aktywnego języka.

Funkcja LookupValue umożliwia systemowi Oracle CRM On Demand obliczanie wyrażeń obejmujących wartości z list wyboru, jednakowe dla różnych ustawień narodowych. Na przykład wartość *White* dla ustawień angielskich jest traktowana w ten sam sposób, jak wartość *Biały* dla ustawień polskich.

WSKAZÓWKA: Określając parametry funkcji LookupValue, można kliknąć na łączu "Pokaż akceptowalne wartości" w celu wyświetlenia wartości akceptowanych dla pola wybranego z listy "Pola". (Jeśli polem jest lista wyboru, po kliknięciu na łączu "Pokaż akceptowalne wartości" są wyświetlane wszystkie opcje skonfigurowane dla tej listy wyboru. Jeśli pole nie jest listą wyboru, po kliknięciu na łączu "Pokaż akceptowalne wartości" jest wyświetlane okno opisujące wartości dozwolone dla tego pola.)

UWAGA: Pole "Etap sprzedaży" w rekordach możliwości nie jest rzeczywistym polem listy wyboru. Funkcja LookupValue nie działa z tym polem.

Składnia

LookupValue (typ, kod_niezależny_od_języka)

Typ wyniku

Napis

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
type	Typ szukanego wiersza.
lang_ind_code	Nieprzetłumaczona wartość z listy wartości

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

Lower

Funkcja Lower w aplikacji Expression Builder umożliwia konwersję wszystkich liter w określonym napisie na małe litery. Nie ma ona wpływu na te znaki w napisie, które nie są literami.

Składnia

Lower(string)

Typ wyniku

Napis

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
string	Służy do określania konwertowanego napisu. Wartością może być literał napisowy, nazwa pola lub wyrażenie

Argument	Opis
	zwracające wartość napisową. Jeśli wartością jest literał napisowy, należy go ująć w cudzysłów lub apostrofy.

Przykłady

Jeśli pole "Imię" w rekordzie osoby kontaktowej zawiera wartość "Amanda", w poniższym przykładzie zostanie zwrócona wartość "amanda":

```
Lower([First Name])
```

W obydwu poniższych przykładach zwracana jest wartość "account123":

```
Lower('Account123')
```

```
Lower("Account123")
```

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

Mid

Funkcja Mid (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca określoną liczbę znaków napisu.

WSKAZÓWKA: Do ustalenia liczby znaków napisu można użyć funkcji [Len \(na stronie 2072\)](#).

Składnia

Mid(napis, początek, długość)

Typ wyniku

Napis

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
string	Nazwa pola lub wyrażenie napisowe, z którego będą zwracane znaki. Jeśli napis ma wartość Null, zostanie zwrócony napis pusty.
start	Nazwa pola lub wyrażenie określające pozycję (wyrażoną znakami) w napisie, od której zaczyna się liczenie długości. Jeśli wartość argumentu "początek" będzie większa niż liczba znaków napisu, funkcja Mid zwróci napis pusty.
length	Opcjonalne. Nazwa pola lub wyrażenie określające liczbę zwracanych znaków. Jeśli ten argument nie zostanie użyty lub jeśli podana długość jest większa niż możliwa do

Argument	Opis
	zwrócenia liczba znaków, to zostaną zwrócone wszystkie znaki występujące od pozycji "początek" do końca napisu.

UWAGA: Nazwy pól niezależnych od języka oraz składnia nazw pól używana we wszystkich przykładowych wyrażeniach w tym temacie to nazwy pól i składnia nazw pól, które były używane w aplikacji Expression Builder w wydaniach wcześniejszych niż Wydanie 29 z dodatkiem Service Pack 1. Przykłady te są nadal prawidłowe. Jeśli jednak zostaną wybrane odpowiednie pola dla wyrażenia z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w wydaniu 29 z dodatkiem Service Pack 1 lub nowszym, nazwy pól i składnia nazw pól będą odmienne od tych, które są dostępne w przykładach. Zaleca się, aby zawsze wybierać pola dla wyrażen z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w taki sposób, aby nazwy pól i składnia nazw pól były zawsze poprawne. Więcej informacji o nazwach pól i składni nazw pól w wyrażeniach znajduje się pod hasłem [Wyrażenia - informacje \(na stronie 2043\)](#).

Przykłady

Następujący przykład zwraca siedem znaków (tekst "wyrażeń"), zaczynając od trzynastego znaku napisu:

```
Mid("Konstruktor wyrażeń jest narzędziem łatwym w użyciu", 13, 7)
```

Następujące przykłady zwracają siedem znaków, zaczynając od trzynastego znaku, z pola tekstowego zawierającego tekst: *Konstruktor wyrażeń jest narzędziem łatwym w użyciu*

```
Mid('<TextFieldName>',12, 7)
```

lub

```
Mid([<TextFieldName>],12, 7)
```

Następujący przykład wyodrębnia nazwę domeny z adresu e-mail:

```
Mid([<CreatedbyEmailAddress>],FindOneOf([<CreatedbyEmailAddress>], "@" ) + 1,  
Len([<CreatedbyEmailAddress>]))
```

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

OrganizationName

Funkcja UserValue (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca nazwę organizacji zalogowanego użytkownika.

Składnia

```
OrganizationName()
```

Typ wyniku

Napis

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

PRE

Funkcja PRE (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca poprzednią wartość podanego pola, jeśli to pole zostało zmodyfikowane, lecz wartość jeszcze nie została zaktualizowana w bazie danych.

UWAGA: Nie zaleca się używania funkcji PRE z regułami procesu Workflow zawierającymi czynność oczekiwania, ponieważ wpływa ona na sposób działania funkcji PRE. Wykonywanie kolejnych czynności występujących po czynności oczekiwania jest wstrzymywane do zakończenia okresu oczekiwania. Pozostałe czynności są wykonywane w innej operacji wsadowej niż w momencie wyzwolenia reguły, w związku z czym wartości, jakie miały pola rekordu przed czynnością wyzwalającą regułę procesu Workflow, nie są zachowywane. Poprzednie i bieżące wartości pól są więc zawsze uznawane za identyczne.

Składnia

PRE('<fieldname>')

Typ wyniku

Napis

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
fieldname	Nazwa pola, które zostało zmodyfikowane.

UWAGA: Nazwy pól niezależnych od języka oraz składnia nazw pól używana we wszystkich przykładowych wyrażeniach w tym temacie to nazwy pól i składnia nazw pól, które były używane w aplikacji Expression Builder w wydaniach wcześniejszych niż Wydanie 29 z dodatkiem Service Pack 1. Przykłady te są nadal prawidłowe. Jeśli jednak zostaną wybrane odpowiednie pola dla wyrażenia z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w wydaniu 29 z dodatkiem Service Pack 1 lub nowszym, nazwy pól i składnia nazw pól będą odmienne od tych, które są dostępne w przykładach. Zaleca się, aby zawsze wybierać pola dla wyrażen z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w taki sposób, aby nazwy pól i składnia nazw pól były zawsze poprawne. Więcej informacji o nazwach pól i składni nazw pól w wyrażeniach znajduje się pod hasłem [Wyrażenia - informacje \(na stronie 2043\)](#).

Użycie funkcji PRE podlega następującym zasadom:

- W wyrażeniach warunkowych, takich jak warunki procesu Workflow czy instrukcje zatwierdzania, używając funkcji PRE do zwracania poprzedniej wartości z pola, należy pamiętać, że początkową wartością pola może być "Null" (puste pole). W takim przypadku wszelkie porównanie z wartością inną niż "Null" doprowadzi do nieprzewidywalnego działania. Aby zapewnić prawidłową ocenę wyrażen warunkowych w takich wypadkach, należy użyć funkcji PRE razem z funkcją IfNull, jak to zostało pokazane w tym przykładzie:

```
IfNull([<FieldName>], "Invalid") <> IfNull(PRE('<FieldName>'), "Invalid")
```

W tym przykładzie wyrażenie *Invalid* służy do zastąpienia wartości "Null". Użytkownik może w tym celu użyć dowolnego wyrażenia, pod warunkiem, że wyrażenie to nie istnieje jako wartość w sprawdzanym polu.

- Jeśli funkcja PRE zostanie użyta w regule procesu Workflow lub w działaniu wywoływanym po działaniu "Czekaj", nie zwraca wtedy poprzedniej wartości pola. Mogą jednak istnieć procesy biznesowe wymagające takich porównań. Należy wtedy użyć reguły procesu Workflow ze zdarzeniem wyzwalającym "Przed zapisaniem zmod. rekordu" w celu zapisania poprzedniej wartości pola typu rekordu. Następnie, zapisaną wartość można wykorzystać do wymaganych porównań w regułach procesu Workflow, zawierających działanie "Czekaj".

Podczas tworzenia reguły procesu Workflow zapisującej poprzednią wartość pola w nieużyтым polu typu rekordu należy pamiętać, że wcześniejszą wartością pierwotnego pola mogło być "Null" (puste pole). Z tego

powodu konieczne jest użycie wyrażenia, takiego jak przedstawione poniżej, w celu zapisania domyślnej wartości w przypadku wystąpienia wartości "Null":

`IsNull(<FieldName>, "Invalid")`

W tym przykładzie wyrażenie *Invalid* jest wartością domyślną, która służy do zastąpienia wartości "Null".

Użytkownik może w tym celu użyć dowolnego wyrażenia, pod warunkiem, że wyrażenie to nie istnieje jako wartość w sprawdzanym polu.

Przykład tworzenia reguły procesu Workflow wysyłającej wiadomość e-mail do poprzedniego właściciela rekordu podmiotu

Poniższy przykład przedstawia sposób utworzenia reguły procesu Workflow, wysyłającej wiadomość e-mail do poprzedniego właściciela rekordu podmiotu w przypadku zmiany właściciela rekordu.

Jak utworzyć regułę procesu Workflow wysyłającą wiadomość e-mail do poprzedniego właściciela rekordu podmiotu

- 1 Utworzyć regułę procesu Workflow dla typu rekordu "Podmiot" ze zdarzeniem wyzwalającym "Podczas zap. zmodyf. rekordu".
- 2 Zapisać regułę procesu Workflow.
- 3 W regule procesu Workflow utworzyć działanie "Dodaj wiadomość e-mail".
- 4 W czynności procesu Workflow wykonać co następuje:
 - a W polu "Do" wybrać opcję "Konkretny adres e-mail".
 - b W polu tekstowym wyrażenia "Do" dodać następujące wyrażenie:
`JoinFieldValue('<User>', IfNull(PRE('<OwnerId>'), "admin@mycompany.com"), '<EMailAddr>')`
 - c Dodać żądany tekst w temacie i treści wiadomości e-mail.
 - d Zapisać czynność procesu Workflow.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

Right

Funkcja Right (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca określoną liczbę końcowych znaków napisu (z prawej strony).

Składnia

`Right(string, length)`

Typ wyniku

Napis

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
string	Napis, z którego będą zwracane ostatnie znaki. Jeśli ma wartość Null, zostanie zwrócona wartość Null.
length	Liczba całkowita określająca liczbę zwracanych znaków. Jeśli ten argument ma wartość 0 (zero), jest zwracany napis pusty. Jeśli wartość tego argumentu jest równa liczbie znaków w napisie lub od niej większa, jest zwracany cały napis.

Przykłady

Jeśli adresem bieżącego użytkownika jest jan.kowalski@oracle.com, to następujący przykład zwróci wartość oracle.com:

```
Right(UserValue('<EmailAddr>'), Len(UserValue('<EmailAddr>')))-
Instr(UserValue('<EmailAddr>'),'@'))
```

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

RowIdToRowNum

Funkcja RowIdToRowNum (dostępna w narzędziu Expression Builder) konwertuje alfanumeryczny identyfikator wiersza na postać liczbową.

UWAGA: Identyfikatory wierszy (RowID) są generowane przez Oracle CRM On Demand przy użyciu zastrzeżonego algorytmu i zapewniają pełną spójność referencyjną w obrębie całej bazy danych Oracle CRM On Demand. Algorytm korzysta z kodowania Base-36, pozycyjnego systemu liczbowego o podstawie 36. Wskutek przyjęcia podstawy równej 36 cyfry mogą być reprezentowane przez cyfry 0-9 i litery A-Z. W ten sposób uzyskuje się zoptymalizowany alfanumeryczny system liczbowy oparty na znakach ASCII, w którym nie jest uwzględniana wielkość liter.

Składnia

```
RowIdToRowNum('row_id')
```

Typ wyniku

Napis

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
row_id	Literał napisowy, nazwa pola lub wyrażenie zwracające ID wiersza.

UWAGA: Nazwy pól niezależnych od języka oraz składnia nazw pól używana we wszystkich przykładowych wyrażeniach w tym temacie to nazwy pól i składnia nazw pól, które były używane w aplikacji Expression Builder w wydaniach wcześniejszych niż Wydanie 29 z dodatkiem Service Pack 1. Przykłady te są nadal prawidłowe. Jeśli jednak zostaną wybrane odpowiednie pola dla wyrażenia z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w wydaniu 29 z dodatkiem Service Pack 1 lub nowszym, nazwy pól i składnia nazw pól będą odmienne od tych, które są dostępne w przykładach. Zaleca się, aby zawsze wybierać pola dla wyrażen z listy "Pola" w aplikacji Expression Builder w taki sposób, aby nazwy pól i składnia nazw pól były zawsze poprawne. Więcej informacji o nazwach pól i składni nazw pól w wyrażeniach znajduje się pod hasłem [Wyrażenia - informacje \(na stronie 2043\)](#).

Przykłady

Następujący przykład:

```
RowIdToRowNum('12-6RX8L')
```

zwraca wartość 38-8021253.

Następujący przykład:

```
RowIdToRowNum('12-Y09KG')
```

zwraca wartość 38-57119344.

Jeśli pole <AccountID> zawiera wartość 12-Y09KG, to:

```
RowIdToRowNum('<AccountID>')
```

zwraca wartość 38-57119344.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

RowNum

Funkcja RowNum (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca pozycję rekordu w aktywnym zbiorze rekordów.

Składnia

```
RowNum()
```

Typ wyniku

Liczba całkowita

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

Timestamp

Funkcja Timestamp (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca ustawioną na serwerze datę i godzinę przekonwertowaną do ustawień strefy czasowej bieżącego użytkownika. Na przykład, jeśli strefa czasowa bieżącego użytkownika jest ustawiona na czas letni - wschodni (EDT) -0400 UTC, to funkcja Timestamp

konwertuje ustawioną na serwerze godzinę na EDT. Funkcja Timestamp wykonuje konwersję UTC (Universal Time Code).

UWAGA: Operacje arytmetyczne (na przykład dodawanie lub odejmowanie) z użyciem funkcji Timestamp() nie są obsługiwane.

Składnia

Timestamp()

Typ wyniku

Data i godzina

Przykłady

Następujący przykład zwraca bieżącą datę i godzinę w formacie miesiąc/dzień/rok godz24:minuty:sekundy:

Timestamp()

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

ToChar

Funkcja ToChar (dostępna w narzędziu Expression Builder) konwertuje datę lub wyrażenie liczbowe na sformatowany napis.

Składnia

ToChar(expression, format)

OSTRZEŻENIE: W wystąpieniu funkcji ToChar nie należy równocześnie używać formatów daty i formatów liczbowych. Może to spowodować wygenerowanie niepoprawnych wyników.

Typ wyniku

Napis

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
expression	Wyrażenie lub pole zwracające datę, datę i godzinę lub wartość liczbową.
format	Napis reprezentujący format daty lub liczby.

Używane w funkcji formaty daty są przedstawione w poniższej tabeli.

Kod formatu	Opis
DD	Dwucyfrowy dzień miesiąca (01-31).

Kod formatu	Opis
DDDD dddd	Nazwa dnia.
MM	Dwucyfrowy numer miesiąca (01-12, gdzie 01 to styczeń). Należy użyć zapisu <i>MM</i> (wielkich liter), ponieważ zapis <i>mm</i> (małe litery) oznacza minuty.
MMMM mmmm	Nazwa miesiąca. W przypadku posługiwania się małymi literami należy użyć zapisu "mmmm" (cztery małe litery "m"), ponieważ zapis "mm" (dwie małe litery "m") oznacza minuty.
Y	Ostatnia cyfra roku.
YY	Dwie ostatnie cyfry roku.
YYYY	Rok zapisany za pomocą czterech cyfr.
hh12	Godzina w formacie 12-godzinnym.
hh24	Godzina w formacie 24-godzinnym.
hh	Godzina. W celu dokładnego ustawienia czasu można użyć zapisu "AM" (rano) lub "PM" (po południu), np.: hh:mm:ss PM Nie zastosowanie zapisu "AM" lub "PM" spowoduje, że domyślnie użyty zostanie 24-godzinny format czasu.
mm	Minuty. W przypadku posługiwania się małymi literami zapis "mm" (dwie małe litery "m") zawsze oznacza minuty i nie można go użyć do określania dnia miesiąca w formacie dwucyfrowym.
ss	Sekundy.

Używane w funkcji formaty liczb są przedstawione w poniższej tabeli.

Kod formatu	Przykład	Opis
#	####	Zwraca wartość z określoną liczbą cyfr i z początkowym znakiem minus, jeśli wartość ujemna.
0	####.00	Zwraca początkowe zera. Zwraca końcowe zera.
\$	\$####.00	Zwraca wartość z początkowym znakiem dolara.

Kod formatu	Przykład	Opis
,	#,###	Zwraca przecinek na podanej pozycji. Przecinek nie może występować z prawej strony kropki dziesiętnej. Model formatu nie może się zaczynać przecinkiem.
.	###.##	Zwraca kropkę dziesiętną na podanej pozycji. W parametrze formatu jest dozwolona tylko jedna kropka dziesiętna. Jeśli liczba cyfr podanych po kropce dziesiętnej jest mniejsza niż liczba cyfr dostępnych po kropce dziesiętnej, to wartość dziesiętna zostaje zaokrąglona.

Przykłady zastosowania formatów liczbowych

Następujący przykład zwraca wartość 10:

ToChar (10, '##.##')

Następujący przykład zwraca wartość 10:

ToChar (10, '##.00')

Następujący przykład zwraca wartość 10.24:

ToChar (10.2388, '##.00')

Następujący przykład zwraca wartość -10.24:

ToChar (-10.2388, '##.##')

Przykłady zastosowania formatów daty

Następujący przykład konwertuje do formatu DD/MM/YYYY wartość zwracaną przez funkcję Timestamp():

ToChar(Timestamp(), 'DD/MM/YYYY')

Na przykład, jeśli funkcja Timestamp() zwraca wartość 02/29/2008 10:58:37, powyższe wyrażenie konwertuje ją do postaci 29/02/2008.

Poniższe przykłady przedstawiają sposób zapisu północy w różnych formatach:

ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh:mm:ss PM) zwraca wartość 2009/05/22 12:00:00 AM

ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh:mm:ss) zwraca wartość 2009/05/22 00:00:00

ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh24:mm:ss PM) zwraca wartość 2009/05/22 00:00:00

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

Today

Funkcja Today (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca bieżącą datę na podstawie ustawień strefy czasowej bieżącego użytkownika. Na przykład, jeśli strefa czasowa bieżącego użytkownika jest ustawiona na

czas letni - wschodni (EDT) -0400 UTC, to funkcja Today() konwertuje ustawiony na serwerze dzień na EDT. Funkcja Today() wykonuje konwersję UTC (Universal Time Code).

Składnia

Today()

Typ wyniku

Data

Przykłady

Jeśli bieżącą datą jest 27 listopada 2009, to:

Today() - 30

zwraca wartość 10/28/2007.

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

Upper

Funkcja Upper w aplikacji Expression Builder umożliwia konwersję wszystkich liter w określonym napisie na wielkie litery. Nie ma ona wpływu na te znaki w napisie, które nie są literami.

Składnia

Upper(string)

Typ wyniku

Napis

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
string	Służy do określania konwertowanego napisu. Wartością może być literał napisowy, nazwa pola lub wyrażenie zwracające wartość napisową. Jeśli wartością jest literał napisowy, należy go ująć w cudzysłów lub apostrof.

Przykłady

Jeśli pole "Imię" w rekordzie osoby kontaktowej zawiera wartość "Amanda", w poniższym przykładzie zostanie zwrócona wartość "AMANDA":

```
Upper([First Name])
```

W obydwu poniższych przykładach zwracana jest wartość "ACCOUNT123":

```
Upper('Account123')
```

```
Upper("Account123")
```


Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

UserValue

Funkcja UserValue (dostępna w narzędziu Expression Builder) zwraca wartość określonego atrybutu bieżącego użytkownika.

Atrybutami wybranego użytkownika są pola dostępne w widoku "Szczegóły użytkownika".

Składnia

UserValue('<attribute>')

Typ wyniku

Napis

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
attribute	Nazwa niezależna od języka albo dostosowany znacznik integracji odpowiadający wyświetlanej nazwie atrybutu bieżącego użytkownika. Znaczniki integracji wyświetlane są w kolumnie znaczników integracji Web Services v2.0 na stronie pól <i>typu rekordu</i> .

Przykłady

Przykład 1: Proces biznesowy wymaga, aby w niestandardowym polu "Pochodzenie" zlecenia SR był domyślnie wyświetlany kraj użytkownika tworzącego rekord (bieżący użytkownik).

W celu zaimplementowania reguły biznesowej należy na stronie konfiguracji pól dla zleceń SR ustawić dla pola "Pochodzenie" domyślną wartość UserValue('<PersonalCountry>') i zaznaczyć pole wyboru "Wartość domyślna końcowa".

Informacje o tworzeniu i edytowaniu pól są dostępne pod hasłem [Tworzenie i edytowanie pól \(na stronie 1311\)](#).

Przykład 2: Proces biznesowy wymaga, aby - jeśli właścicielem możliwości nie jest administrator - była uaktywniana określona reguła procesu Workflow.

W celu zaimplementowania reguły biznesowej należy ustawić dla niej następujący warunek:

UserValue('<EMailAddr>') <> 'administrator@testdata.com'

Atrybuty

W poniższej tabeli są wymienione atrybuty, których można używać jako argumentów funkcji UserValue, oraz wyświetlane nazwy tych atrybutów.

Atrybut	Wyświetlana nazwa	Przykładowa wartość
Alias	Alias	Administracja
AuthenticationType	Typ uwierzytelniania	Tylko ID użytk./hasło
BusinessUnit	Jednostka biznesowa	Jednostka biznesowa
BusinessUnitLevel1	Jednostka biznesowa (poziom 1)	Jednostka biznesowa poz1
BusinessUnitLevel2	Jednostka biznesowa (poziom 2)	Jednostka biznesowa poz2
BusinessUnitLevel3	Jednostka biznesowa (poziom 3)	Jednostka biznesowa poz3
BusinessUnitLevel4	Jednostka biznesowa (poziom 4)	Jednostka biznesowa poz4
CellPhone	Nr tel. komórkowego	+1 555 2368978
CreatedBy	Twórca	Administrator CSR Oracle CRM On Demand
CreatedById	Niedostępne	1E1263-IZBZ
CreatedDate	Data utworzenia	01/08/2007 21:21:33
CurrencyCode	Waluta	USD
Dział	Dział	Dział
Sekcja	Sekcja	Sekcja
EMailAddr	E-mail	jan.kowalski@oracle.com
EmployeeNumber	Numer pracownika	12345
EnableTeamContactsSync	Włącz synchronizację osób kontaktowych zespołu	Y
ExternalIdentifierForSingleSignOn	ID zewnętrzny dla jednokrotnego logowania	UID=ADMIN,O=ORACLE
ExternalSystemId	Unikatowy ID zewnętrzny	EXTUID123
FirstName	Imię	Jan

Atrybut	Wyświetlana nazwa	Przykładowa wartość
FundApprovalLimit	Limit zatwierdzania funduszy	50000
IntegrationId	ID integracji	INTUID123
JobTitle	JobTitle	Kierownik ds. produktu
Język	Język	Polski
LastLoggedIn	Ostatnie zalogowanie	10/31/2007 19:39:01
LastName	Nazwisko	Kowalski
LeadLimit	Limit namiarów	2345679
Ustawienie narodowe	Ustawienie narodowe	Angielski - Kanada
ManagerFullName	Przełożony	Jan Nowak
ManagerId	Niedostępne	1E4763-IZAU
Market	Market	Market
MiddleName	Drugie imię	Drugie imię
MiscellaneousNumber1	Różne - liczba (1)	2312
MiscellaneousNumber2	Różne - liczba (2)	2312
MiscellaneousText1	Różne - tekst (1)	DUNS # (Webcat) = 10461
MiscellaneousText2	Różne - tekst (2)	a7cff064-6566-47a2-8629-8b32d92de222
ModifiedBy	Zmodyfikowane przez	Jan Kowalski
ModifiedById	Niedostępne	1E1263-IZBZ
ModifiedDate	Data modyfikacji	10/31/2007 19:32:58
MrMrs	Pan/Pani	Pan
NeverCall	Nigdy nie dzwonić	Y
NeverEmail	Nigdy nie wysyłać wiadomości e-mail	Y

Atrybut	Wyświetlana nazwa	Przykładowa wartość
NeverMail	Nigdy nie wysyłać poczty	Y
PasswordState	Stan hasła	Aktywny
PersonalCity	Miasto	Toronto
PersonalCountry	Kraj	Kanada
PersonalPostalCode	Kod pocztowy	M4C2C3
PersonalProvince	Gmina	Ontario
PersonalState	Województwo/gmina	CA
PersonalStreetAddress	Ulica	555 Main Avenue
PersonalStreetAddress2	Adres 2	Suite 17
PersonalStreetAddress3	Adres 3	Scarborough
PhoneNumber	Nr tel. służbowego	+1 555 2365555
PrimaryDivisionName	Główna sekcja	Sekcja azjatycka
PrimaryGroup	Grupa główna	Grupa użytkowników A
PrimaryPvgName	Niedostępne UWAGA: Atrybut PrimaryPvgName zwraca nazwę grupy wartości listy wyboru powiązanej z główną sekcją użytkownika.	Indie - grupa wartości listy wyboru
Region	Region	Mój region
Rola	Rola	Przedst. handlowy pracujący u klienta
RoleId	ID roli	1E1263-IYG1
SecondaryEmail	Drugorzędny adres e-mail	jan.kowalski2@oracle.com
ShowWelcomePage	Wyświetlaj stronę powitalną po zalogowaniu	N

Atrybut	Wyświetlana nazwa	Przykładowa wartość
Status	Status	Aktywny
SubMarket	Subrynek	Mój subrynek
SubRegion	Podregion	Mój podregion
TempPasswordFlag	Gdy nacisnę przycisk "Zapisz", wyślij pocztą e-mail tymczasowe hasło	Y
TimeZoneName	Strefa czasowa	(GMT-05:00) Czas standardowy - wschodni (USA i Kanada)
UserId	ID wiersza	1E1263-IZAU
UserLoginId	ID wiersza	1E1263-IZAU
UserSignInId	ID logowania użytkownika	PTE169-14/ADMIN
WorkFax	Nr faksu służbowego	+1 555 2365556

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

UtcConvert

Funkcja UtcConvert (dostępna w narzędziu Expression Builder) konwertuje podaną datę i godzinę z ustawień strefy czasowej bieżącego użytkownika na datę i godzinę z określonej strefy czasowej.

Składnia

UtcConvert (data_godzina_utc, strefa_czasowa)

Typ wyniku

Godzina

Argumenty

Argumenty funkcji są przedstawione w poniższej tabeli.

Argument	Opis
utc_date_time	Data i godzina zgodnie z ustawieniami strefy czasowej bieżącego użytkownika, podawana w formacie: MM/DD/RRRR HH24:MI:SS

Argument	Opis
time_zone	Nazwa strefy czasowej

Przykłady

Jeśli strefą czasową bieżącego użytkownika jest (GMT-05:00) Czas wschodni (USA i Kanada), to:

```
UtcConvert('12/14/2007 17:07:05', 'Pacific Standard Time')
```

zwraca następującą wartość:

```
12/14/2007 12:07:05
```

Jeśli strefą czasową bieżącego użytkownika jest (GMT-05:30) Kalkuta, Sennaj, Bombaj, New Delhi, to:

```
UtcConvert('12/14/2007 15:07:05', 'Eastern Standard Time')
```

zwraca następującą wartość:

```
12/14/2007 04:37:05
```

W poniższych przykładach przedstawiono, w jaki sposób uzyskać odpowiedni czas UTC dla strefy czasowej Europy Zachodniej:

```
UtcConvert(Timestamp(),"(GMT+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"W. Europe Daylight Time")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"W. Europe Standard Time")
```

W poniższych przykładach przedstawiono, w jaki sposób uzyskać odpowiedni czas UTC dla strefy czasowej Republiki Południowej Afryki:

```
UtcConvert(Timestamp(),"(GMT+02:00) Harare, Pretoria")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"South Africa Daylight Time")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"South Africa Standard Time")
```

Jeśli nazwa strefy czasowej zawiera znaki specjalne takie jak apostrof (') lub przecinek (,), nazwę strefy czasowej lub znak specjalny należy ująć w cudzysłów. Przykład:

```
%%UtcConvert('08/03/2009 12:01:33'," (GMT+13:00) Nuku" + "'" + "a'lofa")%%
```

```
%%UtcConvert('08/03/2009 12:01:33', "(GMT+13:00) Nuku'a'lofa")%%
```

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

Expression Builder - przykłady

Korzystając z narzędzia Expression Builder, można używać przykładowych wyrażeń z poniższej tabeli.

Expression Builder - przykładowe wyrażenia**Aktualizowanie pola marży z możliwości**

Opis	Aktualizowanie pola marży z możliwości.
Składnia	<code>[{cOpportunityMargin}] = [{Primary Revenue Amount}] - [{cOpportunityCost}]</code>

Weryfikacja nowych usług

Opis	Sprawdzenie poprawności pól. Nowa usługa nie może dawać przychodu większego niż 1000000.
Składnia	<code><= IIf (FieldValue('{Type}') = 'New Service', 1000000, [{Primary Revenue Amount}])</code>

Przydzielanie nowo utworzonego zlecenia SR do jego twórcy

Opis	Po utworzeniu zlecenia SR należy ustawić wartość pola "Alias" w rekordzie użytkownika dla bieżącego użytkownika jako domyślną wartość pola "Właściciel" w zleceniu SR.
Składnia	<code>[{Owner Alias}] = UserValue('<Alias>')</code>

Sprawdzanie, czy uległy zmianie wartości określonych pól

Opis	Sprawdzanie, czy nastąpiły zmiany wartości pól..
Składnia	<code>PRE('{Primary Revenue Amount}') <> [{Primary Revenue Amount}]</code>

Uaktywnianie procesu Workflow na podstawie daty zamknięcia

Opis	Jeśli data zamknięcia został zmodyfikowana o więcej niż 30 dni, ma zostać uruchomiony proces Workflow.
Składnia	<code>[{Primary Revenue Close Date}] - PRE('{Primary Revenue Close Date}') > 30</code>

Uaktywnianie procesu Workflow, jeśli możliwość osiągnie pewien etap, a nie ma osoby kontaktowej

Opis	Jeśli możliwość osiągnie etap sprzedaży "Zamknięte/Uzyskane" i nie ma osoby kontaktowej, ma zostać uruchomiony proces Workflow.

Expression Builder - przykładowe wyrażenia

Składnia	FieldValue('{Sales Stage - Translation}') = "Closed/won" AND PRE('{Sales Stage - Translation}') <> [{Sales Stage - Translation}] AND [{Key Contact Id}] = "No Match Row Id"
Uaktywnianie procesu Workflow, jeśli zostanie zaznaczone pole wyboru	
Opis	Jeśli zostanie zaznaczone niestandardowe pole wyboru "Gotowe do sprawdzenia", ma zostać uruchomiony proces Workflow.
Składnia	((FieldValue('{bCust_Ready_For_Review_Check_Box}') = 'Y') AND (PRE('{bCust_Ready_For_Review_Check_Box}') = 'N')) OR (IfNull([bCust_Ready_For_Review_Check_Box], 'Y') = 'Y')
Sprawdzanie, czy bieżący użytkownik jest właścicielem rekordu	
Opis	Sprawdzanie, czy właścicielem rekordu jest bieżący użytkownik. W tym przypadku użyto funkcji IfNull, ponieważ pole "Właściciel" może być puste.
Składnia	IfNull([Owner Alias], "Invalid") = UserValue('<Alias>')
Wysyłanie wiadomości e-mail, gdy ulegnie zmianie priorytet podmiotu	
Opis	Wysyłanie wiadomości e-mail, gdy wartość w polu "Priorytet podmiotu" zmienia się z "Niski" na "Wysoki".
Składnia	(PRE('{Type}') = "Low") AND (FieldValue('{Type}') = "High")
Wykluczanie określonego kanału z procesu Workflow	
Opis	Nie należy wykonywać procesu Workflow dla rekordu, który jest aktualizowany za pośrednictwem okna przeglądarki.
Składnia	PRE('{Customer Target Type}') = "Advertisement" AND ExcludeChannel("Online")

Tematy pokrewne

Pokrewne informacje dotyczące narzędzia Expression Builder są zawarte w następujących tematach:

- [Expression Builder - informacje \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - korzystanie \(na stronie 2040\)](#)
- [Expression Builder - funkcje \(na stronie 2054\)](#)

17 Indeks

"

- "Profil dostępu" lub "Ustawienia roli" przekształcania rejestracji transakcji 485

A

- Administracja adresami 1279
- Administracja kalendarzem okresów obrotowych 1246
- Administracja przydziałami usług 1273
- Administrowanie aplikacją Oracle CRM On Demand 1189
- Administrowanie firmą 1202
- Administrowanie pakietami dostosowującymi 2037
- Administrowanie procesami 1592
- Administrowanie przekształcaniem namiaru 1695
- Adresy 366
- Akredytacja 553
- Aktualizacja dostępu użytkowników i uprawnienia "Zarządzanie adresami" przed wyłączeniem adresów współużytkowanych 1283
- Aktualizowanie definicji prognozy 1707
- Aktualizowanie działań 213
- Aktualizowanie grup rekordów 157
- Aktualizowanie nazwy kalendarza okresów obrotowych 1247
- Aktualizowanie powiązanych rekordów z głównych rekordów 128
- Aktualizowanie rejestracji transakcji 483
- Aktualizowanie rekordu rejestracji na egzamin 540
- Aktualizowanie rekordu zapisu na kurs 531
- Aktualizowanie rekordu zlecenia akredytacji 558
- Aktualizowanie rekordu zlecenia certyfikacji 549
- Aktualizowanie swoich szczegółów osobistych 794
- Aktualizowanie szczegółów rekordów 119
- Aktualizowanie właściciela pojazdu 787
- Aktywowanie i dezaktywowanie podmiotów partnerskich 458
- Aktywowanie języków 1245
- Aktywowanie oświadczenia dotyczącego próbki 651
- Analiza efektywności podmiotu 304
- Analiza osób kontaktowych 323
- Analiza podążania za zamiarami 277
- Analizy 853
- Anulowanie operacji zapisywania procesu Workflow 1646
- Anulowanie rejestracji transakcji 482
- Anulowanie wniosków 473
- Anulowanie Wniosków o Fundusze Marketingowe 495
- Anulowanie zleceń specjalnej kalkulacji cen 508
- Archiwizowanie namiarów 270
- Asystent eksportu 1980
- Asystent importu 1974
- Automatyczne przesyłanie transakcji dotyczących próbek - informacje 2035
- Automatyczne wypełniania pól zlecenia dot. próbek - informacje podstawowe 661

B

- Blokowanie osób kontaktowych 325
- Blokowanie produktów i szablony Smart Call - informacje 701
- Blokowanie rekordów - informacje 118

C

- Cele 410
- Certyfikacja 545
- Cofanie przesłania prognoz 360
- Czas trwania 2056

- Czas trwania sesji aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje 195
- Czynności procesów Workflow - informacje 1618

D

- Dane zawarte w plikach iCalendar - informacje 236
- Dealerzy 777
- Definiowanie kaskadowych list wyboru 1382
- Definiowanie niestandardowego kalendarza okresów obrotowych 1247
- Definiowanie walut 1251
- Definiowanie zasad kontroli haseł w firmie 1236
- Delegowanie użytkowników - informacje 1481
- Dezaktywowanie reguł i czynności procesu Workflow 1672
- Dezaktywowanie użytkowników 1485
- Dezaktywowanie użytkowników (partnerzy) 1490
- Dni robocze i godziny pracy w kalendarzu - informacje 204
- Docelowe miejsca przeciągania w edytorach widoków - informacje 1075
- Docelowe osoby kontaktowe dla kampanii 255
- Dodawanie analiz do aktówek 1185
- Dodawanie delegowanych użytkowników 810
- Dodawanie filtrów do kolumn w analizie 1045
- Dodawanie filtrów monitorujących do pulpitów 1170
- Dodawanie filtrów monitorujących kolumn w analizach 1115
- Dodawanie filtrów monitorujących waluty w analizach 1116
- Dodawanie filtrów monitorujących zmiennej w analizach 1118
- Dodawanie filtrów z monitem graficznym w analizach 1116
- Dodawanie i edytowanie widoków 1074
- Dodawanie informacji DEA do adresów osób kontaktowych 373
- Dodawanie kolumn do analiz 1044
- Dodawanie kredytów do funduszy 520
- Dodawanie łączy czynności do analiz 1062
- Dodawanie łączy tekstowych i łączy graficznych do stron pulpitu 1174
- Dodawanie legendy do raportów za pomocą widoku legendy 1101
- Dodawanie licencji stanowych osób kontaktowych 324
- Dodawanie magazynu próbek do okresu magazynowego 582
- Dodawanie niestandardowych widoków kalendarza 242
- Dodawanie osób uczestniczących do wizyty 606
- Dodawanie powiązań pozycji planu komunikatów 673
- Dodawanie pozycji planu komunikatów 666
- Dodawanie pozycji transakcji do transakcji dotyczących próbek 603
- Dodawanie profili dostępu 1521
- Dodawanie rejestrów do okresu magazynowego 583
- Dodawanie rejestrów do planu komunikatów 666
- Dodawanie rejestrów do rozwiązania 442
- Dodawanie rejestrów do układów strony "Szczegóły rekordu" 1564
- Dodawanie rekomendacji 322
- Dodawanie ról 1497
- Dodawanie rozwiązań do zleceń SR 432
- Dodawanie stanów przejściowych do procesów 1599
- Dodawanie stron pulpitu do aktówek 1186
- Dodawanie tabel do wyników 1079
- Dodawanie tekstu narracyjnego do wyników 1104
- Dodawanie tekstu znacznikowego do wyników 1098
- Dodawanie transakcji dotyczących próbek do okresu magazynowego 582
- Dodawanie typów rekordów 1441
- Dodawanie tytułów do wyników 1078
- Dodawanie uczestników funduszy 519
- Dodawanie uwag 164
- Dodawanie wiadomości e-mail z programów Microsoft Outlook i Lotus Notes 833
- Dodawanie widoków folderów analiz do stron pulpitu 1175
- Dodawanie wielu osób kontaktowych do wizyt u podmiotu 607
- Dokonywanie konfiguracji pól dot. stanów przejściowych 1602

- Dołączanie plików do rekordów za pośrednictwem pól załączników 175
 - Dołączanie plików i adresów URL do rekordów 170
 - Domyślne pola wyszukiwania - wyszukiwanie słów kluczowych 90
 - Domyślne wartości w polach wyszukiwania - informacje 89
 - Dostarczanie spersonalizowanej zawartości 662
 - Dostęp do danych, współużytkowanie i własność rekordów - informacje 51
 - Dostęp do mapy powiązanej z adresem 378
 - Dostęp do typów rekordów w rolach — informacje podstawowe 1494
 - Dostosowywanie aplikacji 1287
 - Dostosowywanie listy branż używanej w swojej firmie 1715
 - Dostosowywanie odpowiedzi na wiadomości 230
 - Dostosowywanie poprzedniego właściciela współużytkowanych rekordów 1452
 - Dostosowywanie statycznych układów stron 1357
 - Dostosowywanie stron pulpitów podczas uruchomienia 1166
 - Dostosowywanie układów powiązanych elementów 1352
 - Dostosowywanie układów stron na potrzeby tworzenia nowych rekordów 1363
 - Dostosowywanie własnej strony startowej dla swojej firmy 1435
 - Dostosowywanie znaczników integracji usług REST 1444
 - Drukowanie analiz 856
 - Drukowanie informacji znajdujących się na stronach 191
 - Duplikaty podczas tworzenia rekordów - informacje 185
 - Duplikaty rekordów i identyfikatory zewnętrzne - informacje 1765
 - Dzielenie przychodu z możliwości między członków zespołu 348
- E**
- Edycja pól w polu połączonym 60
 - Edytor plików HTML - informacje 66
 - Edytowanie aktówek 1187
 - Edytowanie i kasowanie prywatnych list utworzonych przez innych użytkowników - informacje 141
- E**
- Edytowanie pulpitów 1167
 - Edytowanie właściwości filtrów monitorujących oraz analiz pulpitu 1176
 - Edytowanie właściwości kolumn 1051
 - Egzamininy 535
 - Eksportowanie danych użytkownika 1980
 - Eksportowanie rekordów z list 150
 - Eksportowanie segmentów 851
 - Eskalowanie zleceń SR 433
 - Etapy sprzedaży i funkcja aktualizacji masowej - informacje 350
 - ExcludeChannel 2058
 - Expression Builder 2039
 - Expression Builder - funkcje 2054
 - Expression Builder - informacje 2040
 - Expression Builder - korzystanie 2040
 - Expression Builder - operatory 2050
 - Expression Builder - przykłady 2092
 - Expression Builder - typy danych 2047
- F**
- FieldValue 2060
 - Filtrowanie list 142
 - FindNoneOf 2061
 - FindOneOf 2061
 - Fundusze 516
 - Funkcja rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych - informacje 113
 - Funkcje agregacji 1122
 - Funkcje agregacji kumulacyjnej 1127
 - Funkcje kalendarzowe data/godzina 1142
 - Funkcje konwertujące 1149
 - Funkcje matematyczne 1137
 - Funkcje napisowe 1132
 - Funkcje systemowe 1150
 - Funkcjonalność administrowania procesami 1596
- G**
- GetGroupId 2062
 - Gospodarstwa domowe 705
 - Grupy wartości listy wyboru - informacje 1423
 - Grupy wartości listy wyboru i sekcje w rekordach - informacje 1259
- H**
- Hierarchie - informacje 1040
 - HostName 2062
- I**
- IfNull 2063
 - IIf 2063

- Importowanie danych użytkownika 1974
- Importowanie plików vCard 317
- Importowanie rejestrów oraz przydziały rejestrów - informacje podstawowe 1544
- Importowanie swoich osób kontaktowych 312
- Importowanie wniosków 473
- Informacje o przeciąganiu i upuszczaniu umówionych spotkań w kalendarzu 214
- Informacje o śledzeniu modyfikacji dotyczące zmian na listach wartości list wyboru 1729
- Informacje o synchronizacji zdarzeń i umówionych spotkań 243
- Informacje o używaniu łącz internetowych do tworzenia nowych scenariuszy integracji 1341
- Informacje o zachowywaniu powiązanych rejestrów niestandardowych podczas łączenia rekordów 162
- Informacje o zastępowaniu procesów blokujących rekordy 1604
- Informacje pokrewne dotyczące profili dostępu 1524
- Informacje w zmodyfikowanych polach rekordów - informacje 1406
- Instalowanie modułu Oracle CRM On Demand Desktop 2039
- InStr 2065
- Instrukcje Case 1151
- Integracja usług internetowych 1986
- Integracja z Ebiz PIP i zarządzanie zamówieniami w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje 693
- Interakcje spersonalizowanych układów informacji powiązanych z układami stron odnoszącymi się do roli 1411
- Interakcje spersonalizowanych układów pól z układami stron odnoszącymi się do roli 1415
- Interfejs - informacje 30
- IsValidRowId 2066

J

- JoinFieldValue 2067
- JulianDay 2069
- JulianMonth 2069
- JulianQtr 2070
- JulianWeek 2070
- JulianYear 2071

K

- Kalendarz i działania 199
- Kalendarze i style motywu - informacje 199
- Kalendarze okresów obrotowych - informacje 1246
- Kampanie 252
- Kaskadowe listy wyboru i grupy wartości listy wyboru - informacje 1386
- Kasowanie analiz 857
- Kasowanie błędnych instancji z monitora błędów procesów Workflow 1676
- Kasowanie członkostwa w programach partnerskich 465
- Kasowanie i przywracanie rekordów 181
- Kasowanie i przywracanie rekordów - informacje 177
- Kasowanie oczekujących instancji z monitora oczekiwania procesów Workflow 1682
- Kasowanie podmiotów partnerskich 459
- Kasowanie programów partnerskich 466
- Kasowanie reguł i czynności procesu Workflow 1673
- Kasowanie wniosków 473
- Kasowanie współużytkowanych adresów 376
- Kod HTML w polach uwag i wiadomościach e-mail procesów Workflow 68
- Kod odrzucenia namiarów 1701
- Kodowanie geograficzne danych adresowych - informacje 383
- Kończenie działania aplikacji Oracle CRM On Demand 197
- Kończenie okresu rejestracji transakcji 483
- Konfiguracja procesu Workflow 1604
- Konfiguracja sekcji 1254
- Konfiguracja trybów własności rekordu 1555
- Konfiguracje załączników - informacje 1453
- Konfigurowanie alertów przydziałów usług 1277
- Konfigurowanie automatycznego przesyłania transakcji dotyczących próbek 2034
- Konfigurowanie cenników dla aplikacji Life Sciences 2010
- Konfigurowanie definicji prognoz 1701

- Konfigurowanie dodatkowych ustawień profilu firmy 1234
- Konfigurowanie domyślnych rejestrów według typu rekordu dla użytkownika 1476
- Konfigurowanie dostarczania poczty elektronicznej przy użyciu aplikacji Oracle Eloqua Engage 2025
- Konfigurowanie filtrowania listy wyboru na podstawie rekordów alokacji przedstawiciela handlowego 2032
- Konfigurowanie folderów na stronie "Analizy" 867
- Konfigurowanie formuł kolumn 1062
- Konfigurowanie funkcji reguł procesu Workflow - informacje 1605
- Konfigurowanie grup 1572
- Konfigurowanie kategorii produktów 2004
- Konfigurowanie kluczowych informacji o firmie 1204
- Konfigurowanie łączy internetowych 1326
- Konfigurowanie list cen dla PRM 2007
- Konfigurowanie modułu Oracle Social Engagement and Monitoring 2022
- Konfigurowanie norm sprzedaży dla użytkowników 1476
- Konfigurowanie pól oraz układu stron dla trybów własności rekordów - informacje podstawowe 1297
- Konfigurowanie pól połączonych 1341
- Konfigurowanie procesów sprzedaży, kategorii i przewodników 1708
- Konfigurowanie produktów firmy 2004
- Konfigurowanie profilu swojej firmy i globalnych ustawień domyślnych 1203
- Konfigurowanie przy użyciu szablonów administratora 1200
- Konfigurowanie reguł przydziału 1690
- Konfigurowanie skryptów ocen 2015
- Konfigurowanie swoich pytań zabezpieczających 808
- Konfigurowanie swojego kalendarza 822
- Konfigurowanie terytoriów 1574
- Konfigurowanie ustawień dot. firmy 1204
- Konfigurowanie ustawień integracji 1227
- Konfigurowanie ustawień integracji Oracle Social Network 2023
- Konfigurowanie ustawień komunikacji 1234
- Konfigurowanie ustawień motywu firmy 1224
- Konfigurowanie ustawień namiaru 1223
- Konfigurowanie ustawień programu Geocoder 1234
- Konfigurowanie ustawień tygodnia pracy i kalendarza w firmie 1221
- Konfigurowanie ustawień widoczności analiz 1232
- Konfigurowanie ustawień widoczności danych firmy 1224
- Konfigurowanie ustawień zabezpieczeń firmy 1228
- Konfigurowanie użytkowników 1461
- Konfigurowanie użytkowników (partnerzy) 1487
- Konfigurowanie widoczności udostępnionych folderów analiz dla użytkownika 869
- Konfigurowanie współużytkowanych kaskadowych list wyboru 1384
- Konfigurowanie znaczników integracji niestandardowych pól 1326
- Konta finansowe 719
- Kontakt z firmą Oracle 197
- Kontakty społecznościowe 445
- Kontrola firmy 1261
- Konwersja oświadczeń globalnych na oświadczenia wielojęzyczne 653
- Kopiowanie i przenoszenie obiektów analizy 860
- Kopiowanie obiektów w analizach ze środowiska wdrożeniowego do produkcyjnego 861
- Kopiowanie rekordów 117
- Korygowanie istniejącego rekordu korekty stanu magazynowego 601
- Korygowanie rozbieżności ilości fizycznych i elektronicznych 603
- Korygowanie transakcji dotyczących próbek 600
- Korzystanie z indeksowanych pól niestandardowych 1345
- Korzystanie z kreatora segmentacji 847
- Korzystanie z okienka rekordu na stronach listy 145
- Korzystanie z selektora rejestrów 110
- Korzystanie z wyszukiwania zaawansowanego 94
- Korzystanie z zoptymalizowanych pól filtrowania 1040
- Korzystanie ze składnika Mail Merge for Word 840

- Korzystanie ze składnika Reports and Analysis for Excel 844
- Korzystanie ze skryptów kwalifikowania namiarów 269
- Korzystanie ze skryptów oceny 176
- Korzystanie ze skryptów zleceń obsługi 432
- Kraje i mapowanie adresów - informacje 1744
- Kreator segmentacji - informacje 848
- Krok 1: Definiowanie kryteriów w analizie 1043
- Krok 2: Przeglądanie wyników i tworzenie układów 1070
- Krok 3: Definiowanie filtrów monitorujących analiz (opcjonalne) 1114
- Krok 4: Zapisywanie analiz 1119
- Kursy 526
- Kwalifikowanie namiarów 269

L

- Left 2072
- Len 2072
- Licencje osoby kontaktowej 573
- Life Sciences 563
- Limity układów niestandardowych - informacje 1356
- Lista "Ulubione osoby kontaktowe" - informacje 318
- LN 2073
- LocaleListSeparator 2074
- Logowanie się jako nowy użytkownik 29
- LookupName 2074
- LookupValue 2075
- Lower 2076

Ł

- Łączenie analiz za pomocą operacji na zbiorach 1069
- Łączenie i kasowanie sekcji - informacje 1258
- Łączenie rekordów 158
- Łączenie widoków głównych ze szczegółowymi 1110
- Łączenie wielu obszarów zainteresowań w jednej analizie 1066
- Ładowanie niestandardowych ikon nagłówek globalnego i zarządzanie nimi 1440
- Ładowanie segmentów 851

M

- Magazyn próbek 587
- Mapy 390
- Marketing 251

- Media społecznościowe 445
- Mid 2077
- Moduły dodatkowe aplikacji 2022
- Modyfikowanie partii próbek w pozycji transakcji 632
- Modyfikowanie próbki w pozycji transakcji 631
- Modyfikowanie próbki w przydziale 637
- Moja strona startowa 43
- Monitor błędów procesów Workflow 1674
- Monitor oczekiwania procesów Workflow 1679
- Monitorowanie działań dotyczących próbek 626
- Monitory procesów Workflow 1674
- Motoryzacja 777
- Możliwości 332
- Możliwości i prognozy — informacje podstawowe 333

N

- Nadawanie praw logowania do Asysty Technicznej 810
- Namiary 259
- Namiary (aspekty związane ze sprzedażą) 284
- Narzędzia importu i eksportu 1739
- Narzędzia zarządzania danymi 1738
- Narzędzie klienta Oracle Data Loader On Demand 1985
- Narzędzie klienta Oracle Data Loader On Demand - informacje 1986
- Narzędzie klienta Oracle Migration Tool On Demand 1991
- Narzędzie klienta Oracle Migration Tool On Demand - informacje 1991
- Niepowodzenia reguł i czynności procesu Workflow - informacje 1622
- Niestandardowe aplety internetowe - informacje 1365
- Niestandardowe pola informacji powiązanych - informacje 1318
- Niestandardowy kalendarz okresów obrotowych na stronie "Analizy" - informacje podstawowe 883

O

- Obliczanie sumy bieżącej magazynu próbek 588
- Obliczanie wielkości transakcji 484
- Obsługa języków na potrzeby list wyboru w aplikacji Analizy 891

- Obsługa usług internetowych dla rejestrów — informacje podstawowe 1533
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Adresy osób kontaktowych" 927
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Adresy podmiotu" 901
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Analiza śledzenia wykorzystania" 965
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Dealer" 934
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości" 951
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Działania wspólne" 961
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Działanie dotyczące wizyty" 923
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Działanie" 911
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Etap sprzedaży" 957
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Gospodarstwo domowe" 936
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Kampania" 924
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Możliwość i partner" 944
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Możliwość" 946
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Możliwości i konkurencji" 942
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Namiar" 937
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Odpowiedź na kampanię" 925
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Oferta" 957
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Osoba kontaktowa - zespół" 929
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Osoba kontaktowa możliwości" 945
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Osoba kontaktowa związana z podmiotem" 908
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Osoba kontaktowa" 927
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Partner" 949
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Pipeline" 953
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Podmiot i konkurent" 902
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Podmiot i partner" 904
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Podmiot i podmiot powiązany" 906
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Podmiot" 909
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Portfel" 954
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Produkt ze specjalną kalkulacją cen" 963
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Produkt" 955
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Przychód z osoby kontaktowej" 928
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Przychód z produktu powiązanego z możliwością" 948
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Przychód z produktu rejestrowanej transakcji" 932
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Rejestracja transakcji" 930
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Rozwiązania" 963
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Środek trwały" 922
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Wniosek o fundusze marketingowe" 940
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Współużytkowany adres" 962
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zaawansowane obiekty niestandardowe" 913
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zainteresowania osoby kontaktowej" 928
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zdarzenie" 934

- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zespół ds. możliwości" 949
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zespół ds. namiarów" 939
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zespół ds. podmiotu" 910
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zespół ds. zlecenia SR" 959
- Obszar zainteresowań analizy historycznej "Zlecenie SR" 958
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Dostarczanie spersonalizowanej zawartości" 1031
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Działania" 985
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Główne śledzenie kontroli" 1022
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Gospodarstwo domowe" 1018
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Kampanie" 1003
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Możliwości i konkurenci" 1024
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Możliwości i partnerzy" 1026
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Możliwości" 1023
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Namiary" 1021
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Niestandardowe obiekty i możliwości" 1009
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Niestandardowe obiekty i osoby kontaktowe" 1008
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Niestandardowe obiekty i podmioty" 1007
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Niestandardowe obiekty i zlecenia SR" 1010
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Obiekty niestandardowe" 1011
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Oceny" 999
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Oferty" 1033
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Osoba kontaktowa - zespół" 1005
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Osoby kontaktowe podmiotu" 975
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Osoby kontaktowe powiązane z możliwością" 1027
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Osoby kontaktowe" 1006
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Partnerzy" 1030
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Planowanie biznesowe" 1001
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Podmioty i konkurenci" 979
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Podmioty i partnerzy" 981
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Podmioty i powiązane podmioty" 983
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Podmioty" 978
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Pojazdy" 1039
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Powiązania osoby kontaktowej" 1004
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Produkt ze specjalną kalkulacją cen" 1038
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Prognozy" 1014
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Przychody podmiotu" 976
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Przychody z produktów możliwości" 1028
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Rejestry" 1001
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Rozwiązania" 1037
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Środki trwałe" 1000

- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Wspólne działania" 1036
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zaawansowane obiekty niestandardowe" 986
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zamówienia" 1029
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zdarzenia" 1013
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zespół ds. możliwości" 1029
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zespół ds. namiarów" 1020
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zespół ds. podmiotu" 977
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zespół ds. zlecenia SR" 1034
- Obszar zainteresowań raportowany w czasie rzeczywistym "Zlecenia SR" 1035
- Ocenianie rozwiązań 442
- Ochrona przed fałszowaniem zleceń międzyserwisowych — informacje podstawowe 1243
- Ochrona ubezpieczeniowa 753
- Od czego zacząć? 28
- Odrzucanie namiarów 276
- Odrzucanie rejestracji transakcji 481
- Odrzucanie roszczeń dotyczących zleceń MDF 496
- Odrzucanie wniosków 472
- Odrzucanie Wniosków o Fundusze Marketingowe 494
- Odrzucanie zleceń specjalnej kalkulacji cen 506
- Odświeżanie prognoz 358
- Odzworowywanie dodatkowych pól podczas przekształcania namiaru 1697
- Odzworowywanie wartości listy wyboru do grup wartości listy wyboru 1351
- Odzyskiwanie ID logowania użytkownika lub resetowanie hasła 194
- Oferty 698
- Ograniczanie korzystania do określonych adresów IP 1245
- Ograniczanie procesów 1601
- Ograniczanie reguł procesu Workflow do określonych kanałów lub ról 1649
- Ograniczanie wyświetlanych rekordów działań 220
- Ograniczanie wyświetlanych rekordów podmiotów 292
- Ograniczenia dot. adresów IP na poziomie roli - informacje 1496
- Ograniczenia w analizach - informacje podstawowe 885
- Ograniczenia związane z korzystaniem z pól połączonych 1343
- Okienko rekordu na stronach listy - informacje 144
- Okres magazynowy 578
- Określanie dynamicznych układów stron 1407
- Określanie filtrów dotyczących osadzonych raportów i pulpitów - informacje 1331
- Określanie interakcji dostępnych dla użytkowników po kliknięciu prawym przyciskiem myszy 1109
- Określanie możliwości nadrzędnych i podrzędnych 346
- Określanie podmiotów nadrzędnych 292
- Określanie sposobu wyświetlania wyników dla użytkowników drążących strony pulpitu 1176
- Określanie subkont portfeli 715
- Określanie wyglądu stron pulpitu 1171
- Oparte na roli Może czytać wszystkie rekordy — informacje podstawowe 804
- Operatory 1150
- Optymalizacja wydajności 1158
- Oracle CRM On Demand - informacje o wydaniu 197
- Oracle CRM On Demand - przegląd stron 38
- Oracle CRM On Demand Desktop 2036
- Oracle CRM On Demand Integration for Office - korzystanie 839
- Oracle Social Engagement and Monitoring - informacje 445
- Oracle Social Network - informacje 451
- OrganizationName 2078
- Osadzanie raportów i pulpitów w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje 1330
- Osadzanie widgetu "Prosta lista" 831
- Osadzanie widgetu "Centrum wiadomości" 829
- Osadzanie widgetu "Raporty" 830
- Osadzanie widgetu "Ulubione listy" 829

- Osoby kontaktowe 308
- Oświadczenia dot. próbek 647
- Otwieranie analizy, pulpitu, czynności lub warunku 854
- Oznaczanie powiązanego oświadczenia jako domyślnego 651
- Oznaczanie współużytkowanych adresów jako zatwierdzone 373
- Oznaczanie zadań jako ukończone 221

P

- Partie próbek 643
- Partnerzy 456
- Pasek narzędzi "Konstruktor miejsca docelowego" w kreatorze segmentacji — informacje podstawowe 847
- Pasek narzędzi On Demand Integration w składniku Mail Merge for Word - informacje 840
- Pasek narzędzi On Demand Integration w składniku Reports and Analysis for Excel - informacje 844
- Personalizowanie swojej aplikacji 793
- Personalizowanie układów informacji powiązanych 812
- Personalizowanie układów pól 817
- Pierwsze kroki 27
- Pierwsze kroki z analizami 884
- Pipeline - analiza 346
- Plan - możliwości 422
- Plan - osoby kontaktowe 418
- Plan - podmioty 415
- Planowanie analiz i pulpitu do automatycznego wykonywania - informacje 872
- Planowanie biznesowe 401
- Planowanie umówionych spotkań z innymi osobami 233
- Planowanie wielu wizyt 227
- Plany biznesowe 405
- Plany finansowe 730
- Plany komunikatów 663
- Pliki vCard - informacje 315
- Pobieranie analiz 856
- Pobieranie i kasowanie załączników do zleceń eksportu 827
- Pobieranie kreatora segmentacji 849
- Pobieranie narzędzia klienta Oracle Data Loader On Demand 1986
- Pobieranie narzędzia klienta Oracle Migration Tool On Demand 1992
- Pobieranie plików WSDL i plików schematów 1987
- Pobieranie szablonu Mail Merge for Word 841
- Pobieranie szablonu Reports and Analysis for Excel 845
- Podmioty 284
- Podpisy elektroniczne - informacje 623
- Pojazdy 782
- Pokazywanie i ukrywanie paska czynności - informacje 43
- Pola "Przełożony" oraz "Alias przełożonego" w rekordach użytkowników - informacje podstawowe 1476
- Pola adresatów kampanii: Przygotowanie importu 1826
- Pola adresów osób kontaktowych: Przygotowanie importu 1833
- Pola adresów podmiotów: Przygotowanie importu 1788
- Pola adresów: Przygotowanie importu 1806
- Pola adresu 380
- Pola akredytacji 559
- Pola akredytacji: Przygotowanie importu 1804
- Pola alertu 1272
- Pola aplikacji: Przygotowanie importu 1808
- Pola biznesplanu: Przygotowanie importu 1823
- Pola błędnych instancji procesu Workflow 1676
- Pola celów 413
- Pola celów: Przygotowanie importu 1911
- Pola cenników: Przygotowanie importu 1942
- Pola certyfikacji 550
- Pola certyfikacji: Przygotowanie importu 1826
- Pola członkostwa w programie 465
- Pola dealera 779
- Pola dealerów: Przygotowanie importu 1864
- Pola działania 245
- Pola egzaminu 541
- Pola egzaminu: Przygotowanie importu 1873
- Pola funduszu 525
- Pola główne w administrowaniu procesami - informacje podstawowe 1593
- Pola gospodarstwa domowego 710
- Pola kampanii 257

- Pola kampanii: Przygotowanie importu 1824
- Pola kategorii produktów: Przygotowanie importu 1943
- Pola kodu geograficznego w typie rekordu Adres - informacje 382
- Pola konkurentów podmiotów: Przygotowanie importu 1791
- Pola kont finansowych: Przygotowanie importu 1876
- Pola konta finansowego 722
- Pola konta portfela 716
- Pola kursu 532
- Pola kursu: Przygotowanie importu 1849
- Pola licencji stanowej osoby kontaktowej 575
- Pola licencji stanowej osoby kontaktowej: Przygotowanie importu 1847
- Pola listy wyboru, grupy wartości listy wyboru i sekcje - informacje 62
- Pola magazynu próbek 590
- Pola magazynu próbek: Przygotowanie importu 1948
- Pola maskowane - informacje 65
- Pola mediów społecznościowych 447
- Pola możliwości 351
- Pola możliwości związanych z planem 424
- Pola możliwości związanych z planem: Przygotowanie importu 1934
- Pola możliwości: Przygotowanie importu 1914
- Pola namiarów 277
- Pola namiarów: Przygotowanie importu 1895
- Pola niestandardowe - informacje 1298
- Pola obiektów niestandardowych: Przygotowanie importu 1853
- Pola ochrony ubezpieczeniowej 755
- Pola ochrony ubezpieczeniowej: Przygotowanie importu 1851
- Pola oczekujących instancji procesu Workflow 1684
- Pola odpowiedzi na wiadomość: Przygotowanie importu 1904
- Pola okresu magazynowego 586
- Pola okresu magazynowego: Przygotowanie importu 1891
- Pola osób kontaktowych dla pojazdów: Przygotowanie importu 1969
- Pola osób kontaktowych dla zadań: Przygotowanie importu 1964
- Pola osób kontaktowych planu: Przygotowanie importu 1934
- Pola osób kontaktowych podmiotu: Przygotowanie importu 1790
- Pola osób kontaktowych: Przygotowanie importu 1835
- Pola osoby kontaktowej 328
- Pola osoby kontaktowej związanej z planem 421
- Pola osoby zaproszonej: Przygotowanie importu 1892
- Pola oświadczeń dotyczących próbek: Przygotowanie importu 1947
- Pola oświadczenia dotyczącego próbki 653
- Pola partii próbek 645
- Pola partii próbek: Przygotowanie importu 1948
- Pola partnera 460
- Pola partnerów podmiotów: Przygotowanie importu 1802
- Pola partnerów: Przygotowanie importu 1924
- Pola planów finansowych: Przygotowanie importu 1882
- Pola planu biznesowego 408
- Pola planu finansowego 732
- Pola planu komunikacji: Przygotowanie importu 1905
- Pola planu komunikatów 668
- Pola podmiotów związanych z planem: Przygotowanie importu 1933
- Pola podmiotów: Przygotowanie importu 1793
- Pola podmiotu 304
- Pola podmiotu związanego z planem 417
- Pola podpisów: Przygotowanie importu 1957
- Pola pojazdów: Przygotowanie importu 1970
- Pola pojazdu 789
- Pola połączone - informacje 59
- Pola polis: Przygotowanie importu 1935
- Pola polisy 767
- Pola portfeli: Przygotowanie importu 1940
- Pola posiadacza konta finansowego 726
- Pola posiadacza polisy 771
- Pola posiadaczy kont finansowych: Przygotowanie importu 1879
- Pola posiadaczy polis: Przygotowanie importu 1938

- Pola powiązań pozycji planu komunikacji: Przygotowanie importu 1908
- Pola powiązań pozycji planu komunikatów 678
- Pola powiązanego oświadczenia 656
- Pola pozycji linii cenników: Przygotowanie importu 1943
- Pola pozycji planu komunikacji: Przygotowanie importu 1907
- Pola pozycji planu komunikatów 674
- Pola pozycji transakcji 632
- Pola pozycji transakcji: Przygotowanie importu 1965
- Pola pozycji zamówienia: Przygotowanie importu 1923
- Pola pozycji zlecenia dot. próbek: Przygotowanie importowania 1951
- Pola produktów finansowych: Przygotowanie importu 1884
- Pola produktów ze specjalną kalkulacją cen 510
- Pola produktów ze specjalną kalkulacją cen: Przygotowanie importu 1961
- Pola produktów: Przygotowanie importu 1944
- Pola produktu 633
- Pola produktu finansowego 737
- Pola profilu brokera 774
- Pola profilu brokera: Przygotowanie importu 1821
- Pola profilu społecznościowego 450
- Pola profilu społecznościowego: Przygotowanie importu 1958
- Pola prognozy 364
- Pola programów partnerskich: Przygotowanie importu 1932
- Pola programu partnerskiego 467
- Pola przedmiotów ubezpieczeń: Przygotowanie importu 1890
- Pola przychodu z produktów związanych z możliwościami: Przygotowanie importu 1919
- Pola przydziałów 637
- Pola przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników ochrony zdrowia: Przygotowanie importu 1887
- Pola przydziałów dla osób kontaktowych - pracowników OZ 642
- Pola przydziałów: Przygotowanie importu 1807
- Pola raportu kontroli magazynu: Przygotowanie importu 1891
- Pola raportu z kontroli magazynu 592
- Pola rejestracji na egzamin: Przygotowanie importu 1875
- Pola rejestracji transakcji 487
- Pola rejestracji transakcji: Przygotowanie importu 1860
- Pola rejestrów podmiotów: Przygotowanie importu 1789
- Pola rejestru 1568
- Pola rejestru osób kontaktowych: Przygotowanie importu 1834
- Pola rejestru: Przygotowanie importu 1820
- Pola ról osób kontaktowych dla możliwości: Przygotowanie importu 1913
- Pola roszczeń: Przygotowanie importu 1829
- Pola roszczenia 749
- Pola rozwiązań: Przygotowanie importu 1959
- Pola rozwiązania 443
- Pola śledzenia modyfikacji: Przygotowanie importu 1909
- Pola służące do zapisywania się na kurs 534
- Pola środków trwałych: Przygotowanie importu 1815
- Pola szkód: Przygotowanie importu 1858
- Pola szkody 758
- Pola transakcji dotyczącej próbki 627
- Pola transakcji dotyczących próbek: Przygotowanie importu 1953
- Pola transakcji finansowej 740
- Pola transakcji finansowych: Przygotowanie importu 1885
- Pola ubezpieczonych nieruchomości 761
- Pola uczestniczącego podmiotu 764
- Pola uczestniczących podmiotów: Przygotowanie importu 1893
- Pola umówionych spotkań, zadań i wizyt: Przygotowanie importu 1812
- Pola umówionych spotkań: Przygotowanie importu 1811
- Pola uwag: Przygotowanie importu 1910
- Pola użytkownika 1463
- Pola użytkownika dla umówionego spotkania: Przygotowanie importu 1812
- Pola użytkownika i systemu 1336
- Pola użytkownika rejestru: Przygotowanie importu 1818
- Pola użytkownika zadania: Przygotowanie importu 1965

- Pola użytkowników: Przygotowanie importu 1966
- Pola wniosków 473
- Pola Wniosków o Fundusze Marketingowe 497
- Pola wskazań produktu 690
- Pola wskazania produktu: Przygotowanie importu 1946
- Pola wymagane warunkowo - informacje 1308
- Pola zablokowanego produktu 702
- Pola zablokowanego produktu: Przygotowanie do importowania 1817
- Pola zamówień: Przygotowanie importu 1921
- Pola zamówienia 696
- Pola zapisów na egzamin 544
- Pola zapisu na kurs: Przygotowanie importu 1848
- Pola zasobów konta finansowego: Przygotowanie importu 1880
- Pola zasobu konta finansowego 729
- Pola zdarzeń możliwości: Przygotowanie importu 1914
- Pola zdarzeń namiarów: Przygotowanie importu 1894
- Pola zdarzeń podmiotów: Przygotowanie importu 1792
- Pola zdarzeń: Przygotowanie importu 1871
- Pola zdarzenia 571
- Pola zespołów ds. możliwości: Przygotowanie importu 1918
- Pola zespołów ds. podmiotów: Przygotowanie importu 1803
- Pola zespołu ds. osoby kontaktowej: Przygotowanie importu 1847
- Pola zleceń akredytacji 561
- Pola zleceń akredytacji: Przygotowanie importu 1805
- Pola zleceń certyfikacji 552
- Pola zleceń certyfikacji: Przygotowanie importu 1828
- Pola zleceń MDF: Przygotowanie importu 1902
- Pola zleceń specjalnej kalkulacji cen: Przygotowanie importu 1962
- Pola zleceń SR 433
- Pola zleceń SR: Przygotowanie importu 1955
- Pola zlecenia dot. próbek: Przygotowanie importowania 1950
- Pola zlecenia dotyczącego próbek 659
- Pola zlecenia specjalnej kalkulacji cen 513
- Pola, listy wyboru i miary — informacje podstawowe 1453
- Polach wyświetlane jako grafiki - informacje 61
- Polisy 765
- Pomiar skuteczności kampanii 257
- Ponowne przesyłanie rejestracji transakcji 482
- Portfele 712
- Posiadacze kont finansowych 724
- Posiadacze polis 769
- Potwierdzanie częściowego odbioru transferu próbek 599
- Potwierdzanie pełnego odbioru transferu próbek 599
- Potwierdzanie przyjęcia magazynu próbek 589
- Powiązania inteligentne i funkcja automatycznego rozstrzygania - informacje 109
- Powiązania między transakcjami dotyczącymi próbek i magazynem próbek — informacje podstawowe 625
- Powiązania pozycji planu komunikatów 676
- Powiązanie rekordów wskazania produktu ze szczegółami produktu 689
- Powiązanie wskazań produktu z rekordami ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie 690
- Poziomy dostęp do głównych typów rekordów — informacje podstawowe 1512
- Poziomy dostęp do powiązanych typów rekordów - informacje 1513
- Pozycje planu komunikatów 671
- Pozycje transakcji 631
- Praca z aktówkami 1183
- Praca z analizami w oddzielnym oknie przeglądarki 1041
- Praca z apletami kanałów RSS 49
- Praca z centrum wiadomości 47
- Praca z innymi aplikacjami 833
- Praca z listą uwag 167
- Praca z listami 130
- Praca z listami działań 215
- Praca z osadzonymi analizami i pulpitemi 48
- Praca z pulpitem osobistym "Mój pulpit" 1169
- Praca z rekordami 50

- Praca z wykorzystaniem sieci Oracle Social Network 452
- Praca z załącznikami 168
- Praca ze stroną "Lista profili dostępu" 1511
- Praca ze stroną "Lista ról" 1492
- Praca ze stroną startową "Adres" 368
- Praca ze stroną startową "Akredytacje" 553
- Praca ze stroną startową "Analizy" 853
- Praca ze stroną startową "Cel" 411
- Praca ze stroną startową "Certyfikacje" 545
- Praca ze stroną startową "Egzaminy" 536
- Praca ze stroną startową "Fundusze" 516
- Praca ze stroną startową "Kampania" 253
- Praca ze stroną startową "Konto finansowe" 720
- Praca ze stroną startową "Kursy" 527
- Praca ze stroną startową "Media społecznościowe" 446
- Praca ze stroną startową "Możliwość związana z planem" 422
- Praca ze stroną startową "Ochrona ubezpieczeniowa" 753
- Praca ze stroną startową "Okres magazynowy" 580
- Praca ze stroną startową "Osoba kontaktowa związana z planem" 419
- Praca ze stroną startową "Partnerzy" 456
- Praca ze stroną startową "Plan biznesowy" 406
- Praca ze stroną startową "Plan finansowy" 730
- Praca ze stroną startową "Podmiot związany z planem" 415
- Praca ze stroną startową "Pojazd" 783
- Praca ze stroną startową "Polisa" 766
- Praca ze stroną startową "Posiadacz konta finansowego" 724
- Praca ze stroną startową "Posiadacz polisy" 770
- Praca ze stroną startową "Produkty finansowe" 735
- Praca ze stroną startową "Profil społecznościowy" 449
- Praca ze stroną startową "Profile brokerów" 772
- Praca ze stroną startową "Programy partnerskie" 462
- Praca ze stroną startową "Przedmioty ubezpieczenia" 760
- Praca ze stroną startową "Przydział dla osoby kontaktowej - pracownika OZ" 640
- Praca ze stroną startową "Rejestracja transakcji" 476
- Praca ze stroną startową "Roszczenia" 747
- Praca ze stroną startową "Rozwiązanie" 439
- Praca ze stroną startową "Środek trwały" 389
- Praca ze stroną startową "Szkoda" 756
- Praca ze stroną startową "Transakcja finansowa" 739
- Praca ze stroną startową "Uczestniczący podmiot" 762
- Praca ze stroną startową "Wnioski" 468
- Praca ze stroną startową "Wskazanie produktu" 687
- Praca ze stroną startową "Zablokowany produkt" 699
- Praca ze stroną startową "Zamówienie" 691
- Praca ze stroną startową "Zasób konta finansowego" 727
- Praca ze stroną startową "Zdarzenie" 566
- Praca ze stroną startową "Zlecenia MDF" 490
- Praca ze stroną startową "Zlecenie dot. próbek" 658
- Praca ze stroną startową "Zlecenie specjalnej kalkulacji cen" 500
- Praca ze stroną startową "Dealer" 777
- Praca ze stroną startową "Gospodarstwo domowe" 706
- Praca ze stroną startową "Konto portfela" 713
- Praca ze stroną startową "Licencja stanowa osoby kontaktowej" 573
- Praca ze stroną startową "Możliwość" 335
- Praca ze stroną startową "Namiary" 265
- Praca ze stroną startową "Osoby kontaktowe" 308

- Praca ze stroną startową "Partia próbek"; 644
- Praca ze stroną startową "Plan komunikatów"; 664
- Praca ze stroną startową "Podmiot"; 284
- Praca ze stroną startową "Powiązania pozycji planu komunikatów"; 677
- Praca ze stroną startową "Pozycja planu komunikatów"; 671
- Praca ze stroną startową "Próbka - oświadczenie"; 648
- Praca ze stroną startową "Prognoza"; 355
- Praca ze stroną startową "Przydział"; 635
- Praca ze stroną startową "Transakcja dotycząca próbki"; 595
- Praca ze stroną startową "Zlecenie obsługi"; 428
- Praca ze stronami kalendarza 205
- PRE 2079
- Proces integrowania aplikacji Oracle Social Network z systemem Oracle CRM On Demand 2022
- Proces konfiguracji procesów w aplikacji Oracle CRM On Demand 1598
- Proces konfigurowania administratorów partnera (administrator) 1485
- Proces konfigurowania grup wartości list wyboru 1425
- Proces konfigurowania profili dostępu 1521
- Proces konfigurowania przekształcania namiaru 1696
- Proces konfigurowania rejestrów 1549
- Proces konfigurowania sekcji 1256
- Proces obsługi kampanii 251
- Proces obsługi namiarów 251
- Proces planowania sprzedaży i budżetowania 745
- Proces pracy nad zleceniem SR 427
- Proces prowadzenia planowania kontaktów z partnerami (kanałów) 743
- Proces przekształcania ubezpieczeniowych namiarów na klientów za pomocą modelu Producer Success Model 745
- Proces realizacji zlecenia SR 427
- Proces rekrutacji i tworzenia relacji agent-broker 744
- Proces tworzenia roszczeń — pierwsze powiadomienie o stracie 744
- Proces uzgadniania magazynu 589
- Proces zamykania zlecenia SR 428
- Proces zarządzania kalendarzami i działaniami 284
- Proces zarządzania możliwościami 281
- Proces zarządzania osobami kontaktowymi 283
- Proces zarządzania podmiotami 282
- Proces zarządzania prognozami administratorów prognoz 283
- Proces zarządzania prognozami użytkowników sprzedaży 283
- Proces zarządzania relacjami agent-broker 744
- Proces zarządzania zleceniami SR 427, 745
- Procesy administrowania aplikacją Oracle CRM On Demand 1198
- Procesy Workflow pozycji zleceń dot. próbek i reguły blokowania produktów - informacje 702
- Procesy wydania Life Sciences 563
- Produkty finansowe 733
- Produkty zablokowane dla osób kontaktowych - informacje podstawowe 326
- Profil brokera 772
- Profil dostępu i ustawienia roli przekształcania namiarów 273
- Profil firmy 1203
- Profile dostępu w rolach — informacje podstawowe 1507
- Profile dostępu w zespołach, grupach i rejestrach — informacje podstawowe 1509
- Profile społecznościowe 448
- Profilowanie gospodarstw domowych 709
- Prognozy 354
- Programy partnerskie 461
- Projektowanie analizy 872
- Projektowanie czynności 865
- Projektowanie filtra 862
- Projektowanie struktur rejestrów — informacje podstawowe 1529
- Projektowanie warunku 863
- Przedstawianie wyników w widokach diagramu kratowego 1082
- Przedstawianie wyników w widokach kafelka efektywności 1080
- Przedstawianie wyników w widokach lejka 1103

- Przedstawianie wyników w widokach mapy drzewa 1081
- Przedstawianie wyników w widokach miernika 1097
- Przedstawianie wyników w widokach paska informacyjnego 1106
- Przedstawianie wyników w widokach tabel przestawnych 1089
- Przedstawianie wyników w widokach wykresu 1083
- Przeglądanie danych raportu 855
- Przeglądanie działań dotyczących funduszy 524
- Przeglądanie działań związanych z bezpieczeństwem użytkowników 1480
- Przeglądanie działań związanych z logowaniem użytkownika 1479
- Przeglądanie działań związanych z logowaniem wszystkich użytkowników 1261
- Przeglądanie historii prognoz 359
- Przeglądanie informacji dot. delegowania 809
- Przeglądanie informacji o użyciu plików i rekordów 1278
- Przeglądanie korzystania z zasobów swojej firmy 1262
- Przeglądanie oczekujących i wysłanych wiadomości e-mail firmy użytkownika 1265
- Przeglądanie prognoz 356
- Przeglądanie rozwiązań 441
- Przeglądanie swoich alertów 46
- Przeglądanie swoich działań związanych z logowaniem 807
- Przeglądanie wniosków 471
- Przeglądanie wszystkich zleceń eksportu w firmie 1268
- Przeglądanie wykorzystywania usług internetowych 1989
- Przeglądanie wyników eksportu 1984
- Przeglądanie wyników importu 1978
- Przeglądanie zalecanych planów komunikatów dotyczących działań 666
- Przeglądanie zleceń eksportu 826
- Przeglądanie zmian konfiguracji administrowania w śledzeniu kontroli 1264
- Przeglądanie zmian śledzenia kontroli w głównym śledzeniu kontroli 1263
- Przekazywanie dostępu przez dziedziczenie z zespołu - informacje 1509
- Przekazywanie prawa własności rekordów 152
- Przekształcanie adresów niewspółużytkowanych we współużytkowane 1280
- Przekształcanie namiarów w podmioty, osoby kontaktowe, rejestracje transakcji lub możliwości 271
- Przekształcanie podmiotów w podmioty partnerskie 459
- Przekształcanie rejestracji transakcji w podmioty, osoby kontaktowe lub możliwości 484
- Przesyłanie informacji ze strony "Wizyta - informacje szczegółowe" na potrzeby śledzenia magazynu 622
- Przesyłanie prognoz 360
- Przesyłanie rejestracji transakcji do zatwierdzenia 479
- Przesyłanie roszczeń dotyczących zleceń MDF 496
- Przesyłanie wniosków do zatwierdzenia 471
- Przesyłanie zamówienia powiązanego z produktami 695
- Przesyłanie zleceń MDF do zatwierdzenia 493
- Przesyłanie zleceń specjalnej kalkulacji cen do zatwierdzenia 504
- Przeszukiwanie otoczenia 393
- Przetwarzanie roszczeń 523
- Przetwarzanie zleceń dotyczących funduszy 520
- Przydział rejestrów na podstawie czasu - informacje podstawowe 1545
- Przydziały 634
- Przydziały dla osób kontaktowych - pracowników OZ 639
- Przydziały usług - informacje 1274
- Przydzielanie członka zespołu do listy rekordów 155
- Przydzielanie działań innemu pracownikowi 221
- Przydzielanie próbek użytkownikom końcowym 637
- Przydzielanie rekordów do rejestrów 1565
- Przydzielanie zleceń SR 431
- Przygotowanie do importu danych 1787
- Przykład 1: Przy użyciu poziomu dostępu "Wyświetl" 1581
- Przykład 2: Przy użyciu poziomu dostępu "Dziedziczenie głównych" 1585

- Przykład 3: Z zabezpieczeniem danych przy użyciu rejestrów 1588
 - Przykład konfigurowania apletu internetowego kanału zawartości RSS 1380
 - Przykład konfigurowania reguł procesu Workflow w celu tworzenia następnych zadań dla działań 1659
 - Przykład łączenia wielu obszarów zainteresowań w jednej analizie 1068
 - Przykład rekordów "Ustrukturyzowane komunikaty o produkcie" i wskazań produktu 686
 - Przykład wiadomości e-mail dotyczącej wyników importu i przykład pliku dziennika 1979
 - Przykład wykorzystania procesów w celu blokowania rekordów 1594
 - Przykład wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży 1548
 - Przykłady określania poziomów dostępu 1581
 - Przykłady rekordów zdarzeń śledzenia modyfikacji 1733
 - Przykłady typów rekordów wiązanych z innymi typami rekordów 123
 - Przypomnienia o działaniach - informacje 212
 - Przystosowywanie śledzenia kontroli 1398
 - Przywracanie ustawieniom wartości domyślnych 1347
 - Publikowanie alertów na poziomie całej firmy 1270
 - Pulpity 1163
- R**
- Raport z kontroli magazynowej 591
 - Raporty dotyczące obiektów niestandardowych - informacje 890
 - Ręczne tworzenie rekordów modyfikacji 1737
 - Reguły dotyczące danych i przydział 1686
 - Reguły procesów Workflow - informacje 1606
 - Reguły procesu Workflow oparte na czasie — informacje podstawowe 1620
 - Reguły przydziału - informacje 1686
 - Rejestracje transakcji 476
 - Rejestrowanie odpowiedzi na kampanie 256
 - Rejestrowanie się na egzaminy 540
 - Rejestrowanie wymagań certyfikacji do akredytacji 557
 - Relacje "wiele do wielu" dla obiektów niestandardowych — informacje podstawowe 1456
 - Resetowanie hasła użytkownika 1478
 - Resetowanie hasła użytkownika (partnerzy) 1489
 - Resetowanie numeru PIN użytkownika aplikacji DMS 1478
 - Resetowanie spersonalizowanych układów paska czynności 1525
 - Resetowanie spersonalizowanych układów stron 1524
 - Resetowanie spersonalizowanych układów strony startowej 1525
 - Resetowanie wszystkich haseł 1244
 - Right 2080
 - Roszczenia 747
 - RowIdToRowNum 2081
 - RowNum 2082
 - Rozwiązania 437
 - Rozwiązywanie problemów z rejestrami 1569
- S**
- Samodzielna administracja partnera 1485
 - Scenariusz blokowania rekordów działań 1593
 - Scenariusz wykorzystania rejestrów do zarządzania terytoriami sprzedaży 1547
 - Scenariusz zarządzania planami dla pojedynczego podmiotu 402
 - Scenariusz zarządzania planami dotyczącymi celów i produktów 404
 - Scenariusz zarządzania planami dotyczącymi grup podmiotów lub terytoriów 402
 - Scenariusz zarządzania planami dotyczącymi osób kontaktowych 403
 - Sesje współbieżne w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje 196
 - Skrypty oceny - informacje 2016
 - Sortowanie kolumn i zmienianie ich kolejności 1065
 - Sposób określania praw dostępu 1575
 - Sposób określania praw dostępu do pracy z rekordami głównego typu rekordu 1576
 - Sposób określania praw dostępu do pracy z rekordami powiązanego typu rekordu 1579

- Sposób określania praw dostępu do wyświetlania rekordów głównego typu rekordu 1575
 - Sposób określania praw dostępu do wyświetlania rekordów powiązanego typu rekordu 1578
 - Sprawdzanie podpisów elektronicznych 623
 - Sprzedaż 281
 - Standaryzacja adresów URL - informacje 1417
 - Stany przejściowe i pola przejściowe w administrowaniu procesami - informacje podstawowe 1592
 - Stosowanie formatowania do pulpitów 1177
 - Stosowanie formatowania kosmetycznego w analizach i pulpitych 1042
 - Stosowanie obciążeń do funduszy 524
 - Strona "Dostosowywanie aplikacji" dla typów rekordów 1288
 - Strona "Hierarchia rejestrów" 1567
 - Strona "Kolejka inicjalizacji powiązanych pól" 1997
 - Strona "Kolejka kasowania i przywracania wsadowego" 1992
 - Strona "Kolejka zleceń wsadowego przydziału" 1995
 - Strona "Lista widoków" 148
 - Strona "Lista załączników" 174
 - Strona "Szczegół prognozy" 362
 - Strona "Ulubione listy" 149
 - Strona "Ulubione rekordy" 129
 - Strona "Ustawienia kalendarza" 239
 - Strona "Uwaga - edycja" 165
 - Strona "Uwaga" (lista) 166
 - Strona "Zarządzanie listami" 146
 - Subskrybowanie uwag 167
 - Szkody 756
- Ś
- Śledzenie członków gospodarstwa domowego 709
 - Śledzenie historii serwisowania pojazdów 788
 - Śledzenie historii sprzedaży pojazdów 787
 - Śledzenie informacji finansowych dotyczących pojazdów 789
 - Śledzenie kluczowych osób kontaktowych dla kont portfeli 715
 - Śledzenie modyfikacji 1716
 - Śledzenie nadrzędnych kont finansowych 722
 - Śledzenie nadrzędnych produktów finansowych 737
 - Śledzenie optymalnej pory do nawiązywania rozmów 323
 - Śledzenie partnerów i konkurentów możliwości 338
 - Śledzenie partnerów i konkurentów podmiotów 297
 - Śledzenie polis nadrzędnych 767
 - Śledzenie przychodu na podstawie osób kontaktowych 321
 - Śledzenie przychodu na podstawie podmiotów 300
 - Śledzenie relacji między osobami kontaktowymi 320
 - Śledzenie relacji między podmiotami 293
 - Śledzenie relacji między podmiotami i osobami kontaktowymi 294
 - Śledzenie roszczeń nadrzędnych 749
 - Śledzenie środków trwałych 298
 - Śledzenie wizyt (rozmów handlowych) u klientów 222
 - Śledzenie wykorzystania w aplikacji Oracle CRM On Demand - informacje 1201
 - Śledzenie zainteresowań osoby kontaktowej 322
 - Śledzenie zaproszonych na zdarzenia 569
 - Śledzenie zleceń obsługi pojazdów 786
 - Śledzone typy rekordów 1717
 - Środki trwałe 389
- T
- Timestamp 2082
 - Tłumaczenie nazw apletów internetowych i niestandardowych raportów 1381
 - ToChar 2083
 - Today 2085
 - Transakcje dotyczące próbek 595
 - Transakcje finansowe 739
 - Tryby własności rekordów - informacje podstawowe 1533
 - Tryby własności rekordów i zadania generowane automatycznie 1538
 - Tworzenie aktówek 1184
 - Tworzenie apletów internetowych adresów URL 1374
 - Tworzenie apletów internetowych HTML 1373

- Tworzenie apletów internetowych kanałów RSS 1370
- Tworzenie apletów internetowych na potrzeby typów rekordów 1368
- Tworzenie apletów internetowych pulpitu 1378
- Tworzenie apletów internetowych raportu 1376
- Tworzenie członkostwa w programach partnerskich 464
- Tworzenie czynności 865
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Aktualizacja wartości 1665
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Oczekiwanie 1667
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Przydział rejestru 1649
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zadania 1655
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Tworzenie zdarzenia integracji 1651
- Tworzenie czynności procesu Workflow: Wysyłanie wiadomości e-mail 1660
- Tworzenie działań 212
- Tworzenie filtra 862
- Tworzenie filtrów monitorujących pulpitu 1170
- Tworzenie globalnych apletów internetowych 1427
- Tworzenie globalnych oświadczeń dot. próbek 650
- Tworzenie grup i pozycji obliczanych 1112
- Tworzenie grup wartości listy wyboru 1425
- Tworzenie i edytowanie pól 1311
- Tworzenie i uszczegóławianie list 135
- Tworzenie kolejek zdarzeń integracji 1999
- Tworzenie kroków wyboru 1113
- Tworzenie niestandardowych komunikatów wyświetlanych w przypadku braku danych w analizach 1114
- Tworzenie niestandardowych pól informacji powiązanych 1320
- Tworzenie niestandardowych pól listy wyboru ze współużytkowanymi wartościami 1323
- Tworzenie niestandardowych raportów dla stron startowych 1393
- Tworzenie nowego rekordu korekty stanu magazynowego 601
- Tworzenie nowych motywów 1444
- Tworzenie nowych niewspółużytkowanych adresów w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów 375
- Tworzenie nowych współużytkowanych adresów w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów 370
- Tworzenie obliczanych miar 1113
- Tworzenie odpowiedzi na wiadomości na podstawie planu komunikatów 667
- Tworzenie odpowiedzi na wiadomości na podstawie pozycji planu komunikatów 673
- Tworzenie okresów magazynowych dla użytkowników 1484
- Tworzenie paska czynności i układów nagłówka globalnego oraz zarządzanie nimi 1433
- Tworzenie poczty bezpośrednio i grupowych wiadomości e-mail za pomocą składnika Mail Merge for Word 842
- Tworzenie powiązań akredytacji z innymi akredytacjami 556
- Tworzenie powiązań akredytacji z produktami, kategoriami produktów i rozwiązaniami 556
- Tworzenie powiązań celów wizyty, celów następnej wizyty oraz wyników ze szczegółami produktu w rozmowie dotyczącej sprzedaży 682
- Tworzenie powiązań certyfikacji z egzaminami i kursami 548
- Tworzenie powiązań certyfikacji z innymi certyfikacjami 548
- Tworzenie powiązań certyfikacji z produktami, kategoriami produktów i rozwiązaniami 547
- Tworzenie powiązań egzaminów z innymi egzaminami 539
- Tworzenie powiązań egzaminów z kursami i certyfikacjami 538
- Tworzenie powiązań egzaminów z produktami, kategoriami produktów i rozwiązaniami 538
- Tworzenie powiązań grup wartości listy wyboru z sekcjami 1257
- Tworzenie powiązań kursów z egzaminami i certyfikacjami 530
- Tworzenie powiązań kursów z innymi kursami 530

- Tworzenie powiązań kursów z produktami, kategoriami produktów i rozwiązaniami 529
- Tworzenie powiązań użytkowników z sekcjami 1257
- Tworzenie pozycji zamówienia powiązanej z produktami 694
- Tworzenie procesów 1598
- Tworzenie produktów ze specjalną kalkulacją cen jako pozycji powiązanych 510
- Tworzenie profili dostępu do rejestrów 1560
- Tworzenie programów partnerskich 464
- Tworzenie pulpitów 1166
- Tworzenie raportów za pomocą składnika Reports and Analysis for Excel 845
- Tworzenie raportów za pomocą składnika Reports and Analysis for Excel — informacje podstawowe 844
- Tworzenie raportu z kontroli magazynu dla okresu magazynowego 583
- Tworzenie reguł procesu Workflow 1631
- Tworzenie rejestracji transakcji 479
- Tworzenie rejestracji transakcji z poziomu możliwości 348
- Tworzenie rejestrów i hierarchii rejestrów 1555
- Tworzenie rekordów 55
- Tworzenie segmentów 849
- Tworzenie sekcji 1256
- Tworzenie skryptów ocen 2019
- Tworzenie szablonów Mail Merge for Word 841
- Tworzenie transakcji dotyczących utraconych i znalezionych próbek 602
- Tworzenie transferu próbek 598
- Tworzenie typów rejestrów i ról użytkowników rejestrów 1554
- Tworzenie układów przekształcania namiaru 1698
- Tworzenie układów stron startowych „Rekord” 1397
- Tworzenie umówionych spotkań dla wielu podmiotów 303
- Tworzenie warunku 863
- Tworzenie wielojęzycznych oświadczeń dot. próbek 650
- Tworzenie wniosków 470
- Tworzenie zaplanowanych zdarzeń 1637
- Tworzenie zaplanowanych zdarzeń dotyczących analiz 1641

- Tworzenie zlecenia specjalnej kalkulacji cen z poziomu możliwości 346
- Tworzenie zlecenia SR 427
- Typy rekordów, w których obsługiwane są grupy wartości listy wyboru i sekcje 1426

U

- Ubezpieczenie 743
- Ubezpieczone nieruchomości 759
- Uczestniczące podmioty 762
- Udostępnianie swojego kalendarza 239
- Udostępnianie widoczności akredytacji dla partnerów 557
- Udostępnianie widoczności certyfikacji dla partnerów 549
- Udostępnianie widoczności egzaminów dla partnerów 539
- Udostępnianie widoczności kursów dla partnerów 530
- Układy stron nowych rekordów - informacje 54
- Układy stron użytkowników — informacje podstawowe 1474
- Umożliwianie użytkownikom wybierania widoku za pomocą widoku selektora widoków 1102
- Umożliwianie użytkownikom zmiany kolumn w raportach (widok selektora kolumn) 1101
- Upoważnianie osób kontaktowych do odbioru próbek 2033
- Upper 2086
- Uprawnienia w rolach — informacje podstawowe 1495
- Upublicznianie analiz niestandardowych 1119
- Uruchamianie analiz 855
- UserValue 2087
- Ustalanie poziomów dostępu do głównych typów rekordów 1523
- Ustalanie poziomów dostępu do powiązanych typów rekordów 1523
- Ustawianie domyślnego widoku kalendarza 239
- Ustawianie lokalizacji wersji instalatora aplikacji Oracle CRM On Demand Desktop 2038
- Ustawianie maksymalnej liczby przekazanych próbek osobom kontaktowym bez ważnej licencji 2031
- Ustawianie opcji czynności 866
- Ustawianie preferencji związanych z aplikacją Life Sciences 2029

- Ustawianie swojego domyślnego trybu podglądu rekordów 805
 - Ustawianie swojego domyślnego typu szukanego rekordu 804
 - Ustawianie swojego motywu 805
 - Ustawianie typu adresu dot. niewspółużytkowanych adresów przy użyciu funkcji edycji powiązania 1284
 - Ustawienia profili dostępu i ról na potrzeby adresów 1285
 - Ustawienia profilu dla użytkowników — informacje podstawowe 802
 - Ustawienie "Zachowywanie wyłączonej wartości listy wyboru po aktualizacji" - informacje 1350
 - Ustawienie narodowe 2074
 - Ustrukturyzowane komunikaty o produkcji 680
 - Usuwanie adresów z rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów 376
 - Usuwanie użytkowników z działań 213
 - Uszczegółowianie list w obrębie stron list 143
 - UtcConvert 2091
 - Uwagi dotyczące edycji i wyświetlania pulpitu 1164
 - Uwagi dotyczące edycji pól w polu połączonym 59
 - Uwagi dotyczące korzystania z obszarów zainteresowań 895
 - Uwagi dotyczące tworzenia reguł procesów Workflow dotyczących typu rekordu "Użytkownik" 1629
 - Uwagi dotyczące tworzenia układów wyszukiwania produktów 1392
 - Uzgadnianie okresu magazynowego 585
 - Użycie skryptów oceny działania 243
 - Uzyskiwanie dostępu do danych i narzędzi integracji 825
 - Uzyskiwanie dostępu do dokumentacji wydania Oracle CRM On Demand 192
 - Uzyskiwanie podglądu rekordów 117
 - Uzyskiwanie wskazówek dotyczących dojazdu 396
 - Używanie adresów w raportach — informacje podstawowe 891
 - Używanie funkcji w analizach 1120
 - Używanie katalogu 855
- W
- Wartości filtrujące - informacje 88
 - Warunki filtrowania - informacje 82
 - Warunkowe wyświetlanie zawartości na stronach pulpitu 1173
 - Wbudowane pulpity - pulpit "Efektywność marketingowa" 1183
 - Wbudowane pulpity - pulpit "Efektywność sprzedaży" 1182
 - Wbudowane pulpity - pulpit "Klient" 1181
 - Wbudowane pulpity - pulpit "Pipeline" 1182
 - Wbudowane pulpity - pulpit "Przegląd" 1182
 - Wbudowane pulpity - pulpit "Usługa" 1183
 - Weryfikowanie konfiguracji rejestrów dla roli "Administrator" 1550
 - Weryfikowanie statusu licencji i aktywnych użytkowników 1235
 - Wiązanie i usuwanie powiązań jako zdarzenia wyzwalające - informacje 1611
 - Wiązanie informacji o materiałach promocyjnych z wizytami 615
 - Wiązanie informacji o przekazanych próbkach z wizytami 613
 - Wiązanie informacji o zleceniach dot. próbek z wizytami 618
 - Wiązanie kont portfela 292
 - Wiązanie osób kontaktowych z więcej niż jednym podmiotem 320
 - Wiązanie produktów z możliwościami 340
 - Wiązanie produktów z rejestracją transakcji 483
 - Wiązanie produktów ze zleceniami specjalnej kalkulacji cen 503
 - Wiązanie programów ze zleceniami specjalnej kalkulacji cen 504
 - Wiązanie rejestracji transakcji z możliwościami 484
 - Wiązanie rekordów podczas importu 1780
 - Wiązanie rekordów z adresami - informacje 378
 - Wiązanie rekordów z celami 413
 - Wiązanie rekordów z planami biznesowymi 408
 - Wiązanie rekordów z podmiotami 289
 - Wiązanie rekordów z wybranym rekordem 122
 - Wiązanie szczegółów produktu z wizytą 609

- Wiązanie użytkowników z rejestrami 1557
- Widżety On Demand - informacje 828
- Widoczność rekordów w analizach - informacje podstawowe 873
- Widok rozszerzony kart informacji powiązanych - informacje 78
- Włączanie funkcji śledzenia modyfikacji 1716
- Włączanie i wyłączanie niestandardowego kodu i wskaźnika niestandardowego kodu - informacje 193
- Włączanie kontroli dostępu typów powiązanych rekordów 1602
- Włączanie niestandardowych raportów na swoje stronie startowej 1436
- Włączanie obrazów na stronach szczegółów 1439
- Włączanie powiązania z pojazdem w zleceniach obsługi 785
- Włączanie rejestrów dla swojej firmy 1561
- Włączanie rejestrów dla użytkowników i ról użytkowników 1562
- Włączanie typu produktu pojazdu 786
- Wnioski 468
- Wnioski o Fundusze Marketingowe 490
- Wskazania produktu 687
- Wskaźniki rekordów sekcji informacji powiązanych - informacje 76
- Wskazówki dotyczące typów pól przy importowaniu danych 1781
- Współużytkowanie adresów w rekordach podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów 372
- Współużytkowanie rekordów (zespoły) 152
- Wybieranie podstawowego celu wizyty, podstawowego celu następnej wizyty lub podstawowego wyniku dla szczegółów produktu 685
- Wybieranie układów stron ustrukturyzowanych komunikatów o produkcie 682
- Wybór obszarów zainteresowań 895
- Wybór zawartości czynności 867
- Wycofywanie wniosków 472
- Wycofywanie Wniosków o Fundusze Marketingowe 493
- Wycofywanie zleceń specjalnej kalkulacji cen 505
- Wydajność raportów - informacje 1156
- Wykonywanie wyszukiwania zaawansowanego pojedynczego typu rekordu 99
- Wykonywanie wyszukiwania zaawansowanego wielu typów rekordów 102
- Wyłączanie kodu niestandardowego dla użytkowników - informacje 1367
- Wymagane pola na potrzeby kwalifikowania namiarów 270
- Wymagania systemowe aplikacji Oracle CRM On Demand 196
- Wyrażanie wartości literałówych 1121
- Wyrażenia - informacje 2043
- Wyświetlanie działań 209
- Wyświetlanie filtrów zastosowanych do wyników analiz 1098
- Wyświetlanie historii wykorzystania przydziału usług 1276
- Wyświetlanie i edytowanie prognozy z użyciem innej waluty 359
- Wyświetlanie i eksportowanie aktówek 1188
- Wyświetlanie instancji z błędami w monitorze błędów procesów Workflow 1675
- Wyświetlanie kalendarzy innych użytkowników 237
- Wyświetlanie kodu SQL na karcie "Zaawansowane" w analizach 1120
- Wyświetlanie list zablokowanych produktów dla osób kontaktowych - informacje podstawowe 701
- Wyświetlanie list zadań grupowych 242
- Wyświetlanie listy śledzenia modyfikacji 1731
- Wyświetlanie obrazów na stronach szczegółów rekordów 75
- Wyświetlanie oczekujących instancji w monitorze oczekiwania procesów Workflow 1681
- Wyświetlanie pól śledzenia kontroli 806
- Wyświetlanie potwierdzeń alertów 1272
- Wyświetlanie pulpitów 1164
- Wyświetlanie rekordów adresu z rekordów podmiotów, osób kontaktowych, dealerów i partnerów 378
- Wyświetlanie śledzenia kontroli w rekordach 184
- Wyświetlanie strony "Obsługa - informacje" w aplikacji Oracle CRM On Demand 191
- Wyświetlanie swoich kart 811

- Wyświetlanie transakcji rozchodowych 602
 - Wyświetlanie wykorzystania przydziału usług przez firmę 1275
 - Wyświetlanie zewnętrznych stron internetowych, raportów i pulpitów w kartach 1418
 - Wysyłanie marketingowych wiadomości e-mail przy użyciu aplikacji Oracle Eloqua Engage 326
 - Wysyłanie rozszerzeń po stronie klienta 1429
 - Wysyłanie uwag do innych użytkowników 167
 - Wysyłanie zestawów niestandardowych ikon i zarządzanie nimi 1439
 - Wyszukiwanie adresów na mapach 392
 - Wyszukiwanie na listach wyboru wielu wartości — informacje 89
 - Wyszukiwanie podmiotów partnerskich 459
 - Wyszukiwanie rekordów w oknach wyszukiwania 103
 - Wyszukiwanie rekordów z paska czynności 92
 - Wyszukiwanie rekordów za pomocą funkcji rozszerzonego wyszukiwania słów kluczowych 111
 - Wyszukiwanie słów kluczowych - informacje 89
 - Wyszukiwanie ukierunkowane - informacje 80
 - Wyszukiwanie zaawansowane pojedynczego typu rekordu - informacje 94
 - Wyszukiwanie zaawansowane powiązanych rekordów - informacje 97
 - Wyszukiwanie zaawansowane wielu typów rekordów - informacje 98
 - Wytyczne do sprawdzania danych 1781
 - Wytyczne dotyczące konfigurowania ról 1491
 - Wywoływanie przewodnika po procesie sprzedaży 339
- Z**
- Zablokowane osoby kontaktowe - informacje 325
 - Zablokowane produkty 698
 - Zagadnienia dot. wyłączania współużytkowanych adresów 1282
 - Zagadnienia ważne dla klientów używających kodu niestandardowego w aplikacji Oracle CRM On Demand 1429
 - Zagadnienia związane z konfiguracją grup wartości listy wyboru 1424
 - Zagadnienia związane z konfiguracją sekcji 1255
 - Zagadnienia związane z osadzaniem obiektów analiz 872
 - Zakres danych funkcji odwzorowania i geokodowania 398
 - Załącznik - pozycje powiązane 173
 - Załączniki - informacje 168
 - Zalecana wizualizacja i najlepsze opcje wizualizacji - informacje 1075
 - Założenia systemowe dot. logowania i haseł — informacje podstawowe 1235
 - Zamówienia 691
 - Zamykanie kampanii 257
 - Zamykanie okresu magazynowego 584
 - Zamykanie zrealizowanych zleceń SR 433
 - Zapisywanie danych osób kontaktowych w formie plików vCard 318
 - Zapisywanie informacji ze strony "Wizyta - informacje szczegółowe" w formie szablonu 621
 - Zapisywanie się na kursy 531
 - Zapisywanie umówionych spotkań jako plików iCalendar 235
 - Zaplanowane zdarzenia - informacje 1634
 - Zarządzanie adresami 369
 - Zarządzanie akredytacjami 555
 - Zarządzanie alertami 1270
 - Zarządzanie aplikacją Life Sciences 2026
 - Zarządzanie celami 412
 - Zarządzanie certyfikacjami 547
 - Zarządzanie członkostwem w programach partnerskich 464
 - Zarządzanie dealerami 778
 - Zarządzanie delegowanymi użytkownikami (administrator) 1482
 - Zarządzanie dostępem do list i kolejnością list 1392
 - Zarządzanie egzaminami 537
 - Zarządzanie elementami ulubionymi 858
 - Zarządzanie etykietami pól 1344
 - Zarządzanie funduszami 518
 - Zarządzanie gospodarstwami domowymi 708
 - Zarządzanie grupami 1569
 - Zarządzanie kalendarzami i działaniami 208
 - Zarządzanie kampaniami 255

- Zarządzanie kontami finansowymi 721
- Zarządzanie kontami portfeli 714
- Zarządzanie kryteriami filtrów domyślnych dotyczącymi powiązanych pozycji 1354
- Zarządzanie kursami 529
- Zarządzanie licencjami stanowymi osób kontaktowych 575
- Zarządzanie listami okresów w firmie 1249
- Zarządzanie magazynem próbek 588
- Zarządzanie majątkiem 705
- Zarządzanie marketingiem 251
- Zarządzanie mediami społecznościowymi 447
- Zarządzanie możliwościami 337
- Zarządzanie możliwościami związanymi z planem 423
- Zarządzanie namiarami 268
- Zarządzanie nieaktualnymi polami niestandardowymi 1307
- Zarządzanie niestandardowymi dodatkami nagłówka HTML 1432
- Zarządzanie normami 360
- Zarządzanie obrazami stron szczegółów 2014
- Zarządzanie ochroną ubezpieczeniową 754
- Zarządzanie okresami magazynowymi 581
- Zarządzanie osobami kontaktowymi 310
- Zarządzanie osobami kontaktowymi związanymi z planem 420
- Zarządzanie oświadczeniami dotyczącymi próbek 649
- Zarządzanie partiami próbek 645
- Zarządzanie personalizacją 1524
- Zarządzanie planami biznesowymi 407
- Zarządzanie planami finansowymi 731
- Zarządzanie planami komunikatów 665
- Zarządzanie podmiotami 287
- Zarządzanie podmiotami partnerskimi 458
- Zarządzanie podmiotami związanymi z planem 417
- Zarządzanie pojazdami 784
- Zarządzanie polami - informacje 1291
- Zarządzanie polisami 767
- Zarządzanie posiadaczami kont finansowych 725
- Zarządzanie posiadaczami polis 771
- Zarządzanie powiązaniem pozycji planu komunikatów 678
- Zarządzanie pozycjami planu komunikatów 672
- Zarządzanie pozycjami transakcji 631
- Zarządzanie PRM i wydanie High Tech 455
- Zarządzanie próbkami 576
- Zarządzanie procesami biznesowymi 1590
- Zarządzanie produktami finansowymi 736
- Zarządzanie produktami ze specjalną kalkulacją cen jako pozycjami powiązanymi 510
- Zarządzanie profilami brokerów 774
- Zarządzanie profilami dostępu 1506
- Zarządzanie profilami społecznościowymi 450
- Zarządzanie prognozami 355
- Zarządzanie prognozami dla swojego zespołu 361
- Zarządzanie programami partnerskimi 463
- Zarządzanie przydziałami 636
- Zarządzanie przydziałami dla osób kontaktowych - pracowników OZ 641
- Zarządzanie raportami z kontroli magazynu 592
- Zarządzanie rejestracjami transakcji 478
- Zarządzanie rejestrami 1526
- Zarządzanie relacjami z partnerami i wydanie High Tech 455
- Zarządzanie rolami 1490
- Zarządzanie roszczeniami 748
- Zarządzanie rozwiązaniami 441
- Zarządzanie rozwiązaniami - informacje 437
- Zarządzanie sprzedażą 281
- Zarządzanie środkami trwałymi 390
- Zarządzanie swoimi normami 807
- Zarządzanie szablonami Smart Call 2026
- Zarządzanie szkodami 757
- Zarządzanie terytoriami 1574
- Zarządzanie transakcjami dotyczącymi próbek 597
- Zarządzanie transakcjami finansowymi 740
- Zarządzanie ubezpieczeniami 743
- Zarządzanie ubezpieczonymi nieruchomościami 761
- Zarządzanie uczestniczącymi podmiotami 763

- Zarządzanie układami wyszukiwania 1386
- Zarządzanie ustawieniami zdarzeń integracji 2000
- Zarządzanie ustawieniem włączenia kopiowania 1325
- Zarządzanie użytkownikami 1460
- Zarządzanie użytkownikami i kontrola dostępu 1458
- Zarządzanie użytkownikami w organizacji partnerskiej (partnerzy) 1486
- Zarządzanie walutami 1251
- Zarządzanie widocznością pulpitów w Analizach 1180
- Zarządzanie wnioskami 470
- Zarządzanie Wnioskami o Fundusze Marketingowe 492
- Zarządzanie wskazaniem produktu 689
- Zarządzanie wskaźnikami rekordów sekcji informacji powiązanych 819
- Zarządzanie zablokowanymi produktami 700
- Zarządzanie załącznikami w swojej firmie 2012
- Zarządzanie zamówieniami 693
- Zarządzanie zasobami kont finansowych 728
- Zarządzanie zawartością 2003
- Zarządzanie zdarzeniami 568
- Zarządzanie zleceniami dotyczącymi próbek 659
- Zarządzanie zleceniami specjalnej kalkulacji cen 503
- Zarządzanie zleceniami SR 430
- Zasady importowania plików vCard do aplikacji Oracle CRM On Demand 317
- Zasoby kont finansowych 727
- Zatwierdzanie i publikowanie rozwiązań 442
- Zatwierdzanie rejestracji transakcji 480
- Zatwierdzanie roszczeń dotyczących zleceń MDF 497
- Zatwierdzanie wniosków 471
- Zatwierdzanie Wniosków o Fundusze Marketingowe 495
- Zatwierdzanie zleceń specjalnej kalkulacji cen 507
- Zdarzenia 566
- Zdarzenia integracji - informacje 1997
- Zdarzenia śledzenia modyfikacji — informacje podstawowe 1730
- Zespoły ds. możliwości - informacje 349
- Zgłaszanie zlecenia akredytacji 558
- Zgłaszanie zlecenia certyfikacji 549
- Zlecenie śródkresowego spisu magazynu 584
- Zlecenia dot. próbek 657
- Zlecenia specjalnej kalkulacji cen 500
- Zlecenia specjalnej kalkulacji cen — odrzucanie roszczeń 509
- Zlecenia specjalnej kalkulacji cen - przesyłanie roszczeń 508
- Zlecenia specjalnej kalkulacji cen - zatwierdzanie roszczeń 509
- Zlecenia SR 428
- Zlecenia SR i rozwiązania 427
- Zliczanie liczby rekordów na listach 150
- Zmiana głównego rejestru niestandardowego w rekordzie 156
- Zmiana głównej sekcji użytkownika 1479
- Zmiana nazwy analiz 858
- Zmiana przydziału możliwości 338
- Zmiana przydziału podmiotów 288
- Zmianie głównej osoby kontaktowej podmiotu 288
- Zmianie ID użytkownika 1477
- Zmianie ID użytkownika (partnerzy) 1488
- Zmianie ikony typu rekordu 1443
- Zmianie kolejności czynności reguły procesu Workflow 1670
- Zmianie kolejności reguł procesu Workflow 1671
- Zmianie nazw pulpitów 1180
- Zmianie nazw typów rekordów 1438
- Zmianie opcji wydruku i opcji eksportu w pulpitach 1178
- Zmianie przydziału namiarów 268
- Zmianie statusu członkostwa w programie partnerskim 465
- Zmianie swojego hasła 808
- Zmianie swojego ustawienia języka 806
- Zmianie tytułów sekcji pól 1365
- Zmianie układów swoich stron startowych 820
- Zmianie układu swojego paska czynności 821
- Zmianie układu swojej strony szczegółów 811
- Zmianie wartości na liście wyboru 1348
- Zmianie właściwości pulpitów 1179
- Zmianie zestawów list dotyczących typów rekordów 148

- [Zmienne sesji w analizach 1153](#)
- [Znajdowanie rekordów 79](#)
- [Znajdowanie rekordów na stronach list 103](#)
- [Znaki specjalne w adresach e-mail - informacje 65](#)
- [Zostawianie próbek podczas wizyty handlowej 604](#)
- [Zwracanie Wniosków o Fundusze Marketingowe 494](#)
- [Zwracanie zleceń specjalnej kalkulacji cen 506](#)
- [Zwrot rejestracji transakcji 481](#)

Copyright © 2005, 2020, Oracle i/lub spółki powiązane.

To oprogramowanie i powiązana dokumentacja są dostarczane na warunkach umowy licencyjnej, określającej ograniczenia dotyczące ich używania i udostępniania, a także są chronione przez prawa własności intelektualnej. O ile nie jest to jednoznacznie dozwolone w umowie licencyjnej lub dozwolone prawem, użytkownikowi nie przysługuje prawo do użytkowania, kopiowania, reprodukowania, przekładu, nadawania, modyfikowania, licencjonowania, przesyłania, dystrybuowania, prezentowania, odtwarzania, publikowania ani wystawiania jakiegokolwiek części, w jakiegokolwiek postaci, przy użyciu jakichkolwiek środków. Odtwarzanie (ang. reverse engineering), dezasemblacja (ang. disassembly) oraz dekompilacja (ang. decompilation) oprogramowania są zabronione, z wyjątkiem takiego zakresu, który jest zgodnie z prawem niezbędny do zapewnienia współpracy z innym oprogramowaniem.

Zastrzega się, że zawarte tu informacje mogą — bez powiadomienia — ulec zmianie, oraz nie gwarantuje się, że nie występują w nich żadne błędy. W wypadku wykrycia jakichkolwiek błędów prosimy zgłosić je do nas pisemnie.

Jeśli oprogramowanie lub związana z nim dokumentacja są dostarczane Rządowi USA lub komukolwiek, kto uzyskuje licencję w imieniu Rządu USA, to ma zastosowanie następujące oświadczenie:

U.S. GOVERNMENT END USERS: Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs embedded, installed or activated on delivered hardware, and modifications of such programs) and Oracle computer documentation or other Oracle data delivered to or accessed by U.S. Government end users are "commercial computer software" or "commercial computer software documentation" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, reproduction, duplication, release, display, disclosure, modification, preparation of derivative works, and/or adaptation of i) Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs embedded, installed or activated on delivered hardware, and modifications of such programs), ii) Oracle computer documentation and/or iii) other Oracle data, is subject to the rights and limitations specified in the license contained in the applicable contract. The terms governing the U.S. Government's use of Oracle cloud services are defined by the applicable contract for such services. No other rights are granted to the U.S. Government.

Niniejsze oprogramowanie lub sprzęt komputerowy są tworzone w celu ogólnego zastosowania w różnorodnych programach służących do zarządzania danymi. Nie są one tworzone ani przeznaczone do użytku w celach z natury niebezpiecznych, w tym w zastosowaniach mogących stwarzać ryzyko spowodowania obrażeń. Jeżeli ktokolwiek używa niniejszego oprogramowania lub sprzętu komputerowego w takich celach, to jest odpowiedzialny za właściwe zabezpieczenie danych, sporządzanie kopii zapasowych oraz wszystkie działania zapewniające bezpieczeństwo ich zastosowania. Oracle Corporation i jej spółki powiązane nie ponoszą odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikające z zastosowania niniejszego oprogramowania lub sprzętu komputerowego do niebezpiecznych celów.

Oracle i Java są zastrzeżonymi znakami towarowymi Oracle Corporation i/lub jej spółek powiązanych. Inne nazwy mogą być nazwami towarowymi odpowiednich właścicieli.

Intel i Intel Inside są znakami towarowymi lub zastrzeżonymi znakami towarowymi spółki Intel Corporation. Wszystkie znaki towarowe SPARC podlegają umowie licencyjnej i są znakami towarowymi lub zastrzeżonymi znakami towarowymi spółki SPARC International, Inc. AMD, Epyc i logo AMD są znakami towarowymi lub zastrzeżonymi znakami towarowymi spółki Advanced Micro Devices. UNIX jest zastrzeżonym znakiem towarowym licencjonowanym przez The Open Group.

Niniejsze oprogramowanie lub sprzęt komputerowy i związana z nimi dokumentacja mogą umożliwiać dostęp lub zawierać informacje na temat treści, produktów i usług będących własnością innych firm. Oracle Corporation i jej spółki powiązane nie ponoszą odpowiedzialności za te informacje, nie potwierdzają ich i nie są odpowiedzialne za jakiegokolwiek gwarancje stron trzecich, chyba że określono inaczej w stosownej umowie zawartej między licencjodawcą a Oracle. Oracle Corporation i jej spółki powiązane nie odpowiadają za żadne straty lub szkody, jakie może ponieść licencjodawca w wyniku posiadania dostępu lub korzystania z treści, produktów lub usług innych firm, z uwzględnieniem wyjątków zawartych w stosownej umowie między licencjodawcą a Oracle.

Dostęp do asysty technicznej Oracle

Klienci firmy Oracle, którzy zakupili usługę asysty technicznej, mają dostęp do niej w formie elektronicznej za pośrednictwem witryny My Oracle Support. Informacje na ten temat można znaleźć w [katalogu osób kontaktowych globalnej asysty technicznej dla klientów firmy Oracle](#) lub w witrynie [ułatwień dostępu do globalnej asysty technicznej dla klientów](#) w przypadku, gdy użytkownik jest osobą niedosłyszącą.